



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 12 de agosto de 2026

N.º 0153

**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, 12 de agosto de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026. BOP-2026-3799

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Ejecución Subsidiaria por Incumplimiento Orden de Ejecución. BOP-2026-3800

Ayuntamiento de Barrado

Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales. BOP-2026-3801

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 18/2026. BOP-2026-3802

Ayuntamiento de Cáceres

Resolución de avocación y delegación de la Presidencia de la Comisión Informativa de Juventud e Innovación. BOP-2026-3803

Ayuntamiento de Cadalso

Plan Municipal de actuación ante el riesgo de incendios forestales. BOP-2026-3804

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos n.º 10/2026 en la modalidad de Crédito Extraordinario. BOP-2026-3805

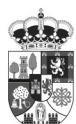
Aprobación inicial modificación Reglamento de Honores y Distinciones. BOP-2026-3806

Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del Aprovechamiento de la Dehesa Boyal. BOP-2026-3807

Aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones. BOP-2026-3808

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal ante el BOP-2026-3809



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Riesgo de Incendios Forestales.

Ayuntamiento de Coria

Bases Oficiales de Jardinería. Turno Libre. BOP-2026-3810

Bases Oficiales de 3 Plazas de Oficial 1ª Deportes. Promoción Interna. BOP-2026-3811

Bases Gestores Administrativos C1. Turno Libre. BOP-2026-3812

Ayuntamiento de Miajadas

Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Trabajadores/as Sociales. BOP-2026-3813

Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as de la Vivienda Tutelada. BOP-2026-3814

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundación. BOP-2026-3815

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Anuncio Bases Bolsa puesto Oficial 1ª Cementerio. BOP-2026-3816

Ayuntamiento de Segura de Toro

Exposición Cuenta General ejercicio Presupuestario 2025. BOP-2026-3817

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 013/2026 en la modalidad de suplemento de crédito. BOP-2026-3818

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

Aprobación inicial Presupuesto General para el año 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2026-3819

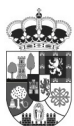
Aprobación inicial Plan de Activación de empleo local. BOP-2026-3820

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Contratación de un Auxiliar Administrativo, personal laboral. Proceso extraordinario de Estabilización. BOP-2026-3821

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Ayudas extraordinarias apoyo social para contingencias 2026. BOP-2026-3822



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2026, el Presupuesto municipal, así como las Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público durante el plazo de 15 días hábiles contados a partir desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://acebo.sedelectronica.es>

En el supuesto de que durante dicho plazo no se presenten reclamaciones, el Presupuesto, las Bases de ejecución y Plantilla de Personal se considerarán definitivamente aprobados, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

Acebo, 7 de agosto de 2026

Julián Puerto Rodríguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Ejecución Subsidiaria por Incumplimiento Orden de Ejecución.

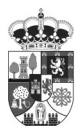
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y al desconocerse la identidad y/o domicilio actual de todos los posibles herederos, causahabientes y demás personas que pudieran ostentar derechos o intereses legítimos sobre el inmueble sito en C/. San Gregorio, n.º 6 de Arroyo de la Luz (Cáceres), con referencia catastral 7835608QD0773N0001QY, se hace pública la siguiente notificación:

Mediante Resolución de Alcaldía (Decreto 2026-0419), de fecha 07 de agosto de 2026, se ha acordado incoar expediente de ejecución subsidiaria por incumplimiento de la Orden de Ejecución dictada mediante Decreto de Alcaldía n.º 2026-0307, de fecha 28 de mayo de 2026, relativa al citado inmueble, al no constar la ejecución de las actuaciones ordenadas.

Asimismo, mediante dicha Resolución se acuerda conceder a las personas interesadas trámite de audiencia por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», a fin de que puedan comparecer en el expediente, examinarlo y formular las alegaciones, así como presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes en defensa de sus derechos e intereses.

El expediente se encuentra a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, pudiendo comparecer durante el plazo indicado para conocer el contenido íntegro de la Resolución y ejercer los derechos que les correspondan.

Se advierte que, una vez concluido el trámite de audiencia y resueltas, en su caso, las alegaciones formuladas, se continuará la tramitación del procedimiento, pudiendo requerirse nuevamente la ejecución de las actuaciones ordenadas y, de persistir el incumplimiento, procederse a su ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento a costa de la persona o personas obligadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la normativa urbanística aplicable.



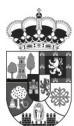
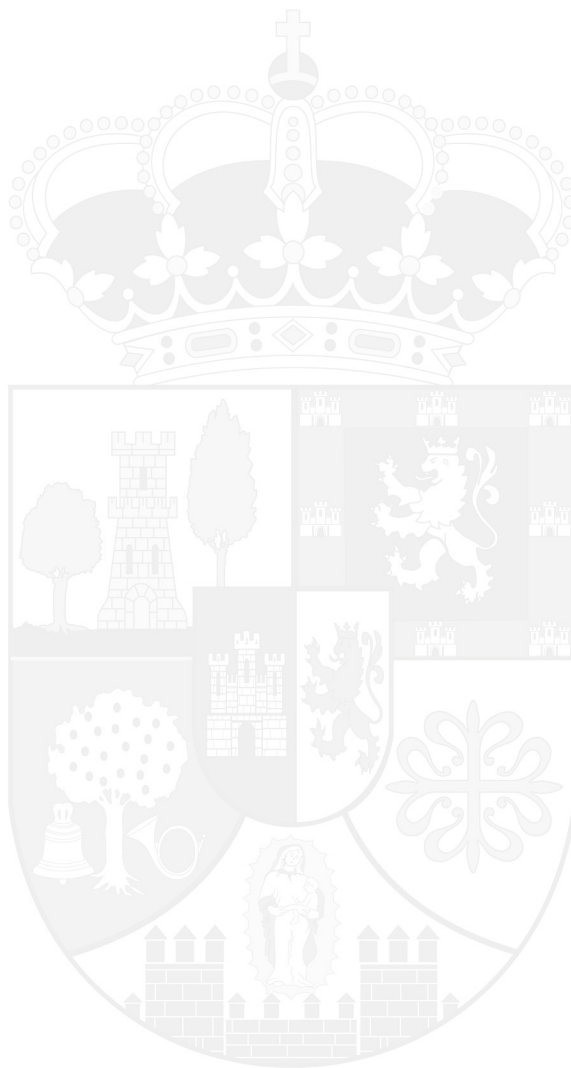
Miércoles, 12 de agosto de 2026

La presente publicación se efectúa a los efectos de notificación a los posibles herederos, causahabientes y demás personas interesadas cuya identidad o domicilio resulte desconocido, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Arroyo de la Luz, 7 de agosto de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Plan de actuación municipal ante el riesgo de incendios forestales.

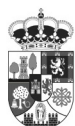
Conforme a lo estipulado en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se hace público que el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado, en Sesión Ordinaria celebrada el día 07 de junio de 2026, por el que se aprueba definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante Incendios Forestales en el término municipal de Barrado, realizado por la empresa OBNING PROYECTOS E INGENIERÍA Y MELMOMAR CONSULTORÍA Y OBRAS, S.L., siendo su promotor la Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social, Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en la sede electrónica este Ayuntamiento:

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

El texto entrará en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Barrado, 7 de agosto de 2026
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

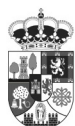
ANUNCIO. Aprobación inicial expediente modificación de créditos n.º 18/2026.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 18/2026, adoptado en fecha 7 de julio de 2026, sobre suplemento de créditos del R.T.G.G., que se hace público para general conocimiento.

Se adjunta anexo.

Belvís de monroy, 6 de agosto de 2026

Fernando Sánchez Castilla
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 12 de agosto de 2026



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

EXPEDIENTE N.º 231/2026

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 18/2026, adoptado en fecha 7 de julio de 2026, sobre suplemento de créditos del R.T.G.G., que se hace público para general conocimiento:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr	Económica				
241	131.01	Fomento Empleo Municipal. Plan Empleo Local	117.040,00 €	35.897,40 €	152.937,40 €
241	160.00	Seguridad Social. Plan Empleo Local	6.590,00 €	11.453,04 €	18.043,04 €
151	227.06	Estudios y Trabajos técnicos. Ptos. Direcciones de Obras y CSS	18.000,00 €	5.000,00 €	23.000,00 €
171	227.00	Trabajos de limpieza, desbroce, poda y mantenimiento de zonas verdes	5.000,00 €	10.000,00 €	15.000,00 €
171	609.09	Equipamiento Plan Pedanía Diputación	4.958,67 €	3.000,00 €	7.958,67 €
161	619.00	Abastecimiento. Red de tuberías.	70.000,00 €	25.000,00 €	95.000,00 €
454	619.01	Arreglo de Calles y Caminos Públicos	109.000,00 €	15.000,00 €	124.000,00 €
1531	623.00	Uillaje y Maquinaria. Vías Públicas.	10.000,00 €	5.000,00 €	15.000,00 €
TOTAL			340.588,67 €	110.350,44 €	450.939,11 €

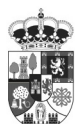
La modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito permite aumentar la consignación presupuestaria de una partida cuyo importe resulta insuficiente para cubrir los gastos a los que está destinado.

En consecuencia, en la Resolución por la que se apruebe este Expediente se autorizará el alta/suplemento de las aplicaciones incluidas en este Expediente.

2.º FINANCIACIÓN

Determina el art. 177.4 TRLRHL que, en el supuesto de expedientes de modificación de crédito por la vía del suplemento, se deberá especificar la concreta

Cód. Verificación: 37K7AJ7L1J2XDC7R96DCHC
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 12 de agosto de 2026



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

partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Vista la legislación aplicable y teniendo en cuenta las características del supuesto, debemos mencionar que la presente modificación por suplemento se llevará a cabo **con cargo del Remanente de Tesorería Gastos Generales (RTGG)**. Dicha modificación afectará a la partida **943.463.00**, al objeto de dotarla de cobertura necesaria para cubrir la obligación previamente descrita.

3º JUSTIFICACIÓN

Para proceder al suplemento de crédito será requisito indispensable:

— Que se trate de un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente.

— Que la consignación presupuestaria sea insuficiente para cubrir el gasto.

— Que el expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someta a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.

— Que se financie con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

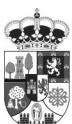
— Que en el expediente se acredite que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica
El Alcalde –Presidente

Cód. Verificación: 37K7AJL7LJ22XQCT964DCHC
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

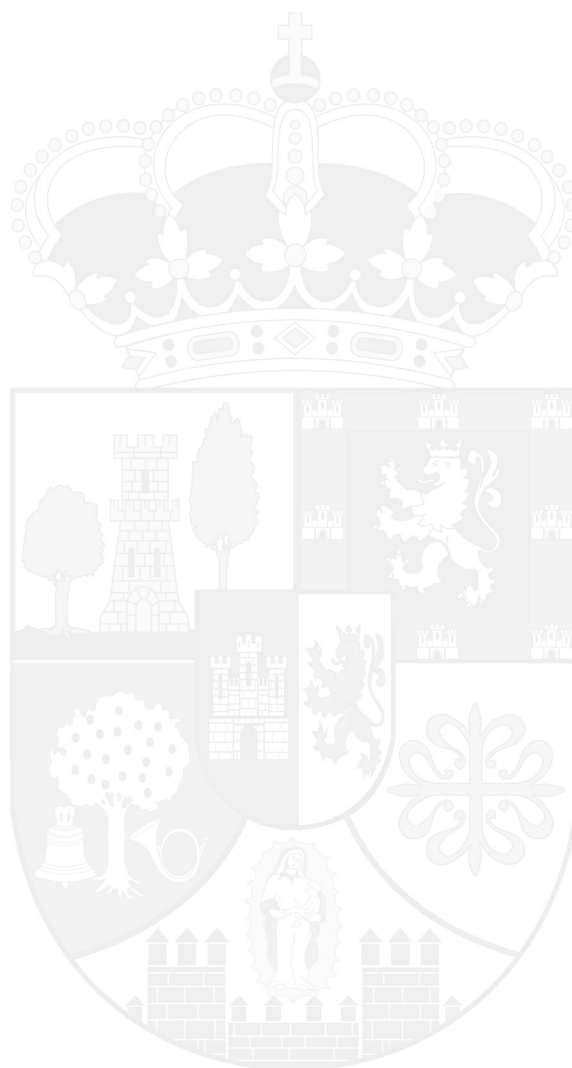


Miércoles, 12 de agosto de 2026

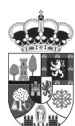


AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 37K7AJ7L422XDC7R96DCHC
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Resolución de avocación y delegación de la Presidencia de la Comisión Informativa de Juventud e Innovación.

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 29 de junio de 2026, ha dictado la Resolución de la Alcaldía nº 2026005587, del siguiente tenor literal:

“Vista la Resolución de Alcaldía nº 2025000199 de 14 de enero de 2025, BOP de Cáceres nº 10 de 16 de enero de 2025, por la que se resuelve:

“.../...”

CUARTO.- Delegar en D.ª M.ª Soledad Carrasco López la Presidencia de la Comisión Informativa de Juventud e Innovación.

.../...”

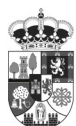
Tras la renuncia de D.ª Encarnación Solís Pérez como Concejala del Grupo Municipal Popular y la incorporación de D. Jaime Alejandro Jabato García como Concejel del Grupo Municipal Popular.

De conformidad con lo establecido en el art. 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, en el art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, en los artículos 15 y 82.2 del Reglamento Orgánico Municipal, y demás normativa aplicable,

RESUELVO:

PRIMERO.- Avocar la delegación de la Presidencia de la Comisión Informativa de Juventud e Innovación en D.ª Soledad Carrasco López.

SEGUNDO.- Delegar en D. Jaime Alejandro Jabato García la Presidencia de la Comisión Informativa de Juventud e Innovación.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

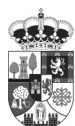
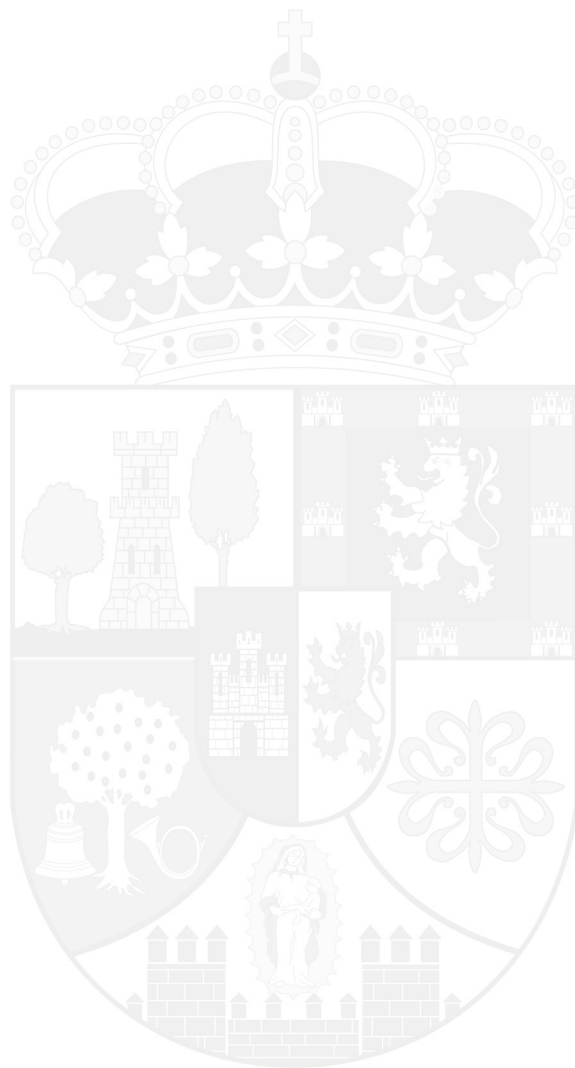
TERCERO.- Publíquese la presente Resolución en el BOP de Cáceres y dése cuenta al Pleno de la Corporación.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 6 de agosto de 2026

Fidela Romero Díaz

VICASECRETARIA SEGUNDA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

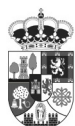
ANUNCIO. Plan Municipal de actuación ante el riesgo de incendios forestales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 07 de agosto de 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 32/2023, de 5 de abril, por el que se regula el Registro de los Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura y una vez emitido el informe favorable de la Comisión Regional Permanente de Protección Civil, acordó aprobar el Plan Municipal de actuación ante el riesgo de incendios forestales.

El texto íntegro del Plan puede consultarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://cadalso.sedelectronica.es>

Cadalso, 7 de agosto de 2026
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos n.º 10/2026 en la modalidad de Crédito Extraordinario.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 10/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con mayores ingresos de los previstos.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 10/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con mayores ingresos de los previstos mediante cargo al ingreso del Canon de Inversiones en Infraestructuras, 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, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

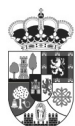
<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Casar de Cáceres, 11 de agosto de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Reglamento de Honores y Distinciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2026 acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Honores y Distinciones, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

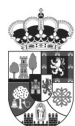
<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionado reglamento.

Casar de Cáceres, 11 de agosto de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza municipal reguladora del Aprovechamiento de la Dehesa Boyal.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora del Aprovechamiento de la Dehesa Boyal, bien patrimonial del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, por Acuerdo del Pleno de fecha 31 de abril de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

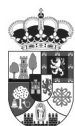
<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

Casar de Cáceres, 11 de agosto de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial del Plan Estratégico de Subvenciones.

El Pleno del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, en sesión extraordinaria de carácter urgente celebrada el día 6 de agosto de 2026, acordó aprobar inicialmente el Plan Estratégico de Subvenciones para las anualidades 2026-2028, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

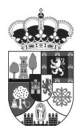
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Plan.

Casar de Cáceres, 11 de agosto de 2026

Marta Jordán Ordiales
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plan Estratégico de Subvenciones

Capítulo I. Disposiciones generales

- Artículo 1.
- Artículo 2.
- Artículo 3.
- Artículo 4.

Capítulo II. Beneficiarios y materias en las que se establecerán subvenciones

- Artículo 5.
- Artículo 6.

Capítulo III. Subvenciones en materia de acción social

- Artículo 7.

Capítulo IV. Subvenciones en materia de cultura

- Artículo 8.

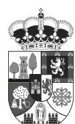
Capítulo V. Subvenciones en materia de deportes

- Artículo 9.

Capítulo VI. Control y evaluación del plan

- Artículo 11.
- Artículo 12.

Cód. Verificación: 57M0EP-HVTEY-C0G5Z76M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Preámbulo

El artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, tiene carácter básico, por lo que todos los Ayuntamientos que pretendan otorgar subvenciones deben aprobar su correspondiente Plan Estratégico de Subvenciones.

La disposición adicional decimotercera de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en la que se establece que los Planes y programas relativos a políticas públicas que estén previstas en Normas legales o reglamentarias, tendrán la consideración de Planes Estratégicos de Subvenciones siempre que recojan el contenido previsto en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición final tercera de la citada Ley, el Gobierno ha aprobado el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el plazo de seis meses a partir de su entrada en vigor del mismo (25 de octubre de 2006), los planes estratégicos de subvenciones o de los planes y programas sectoriales vigentes se adaptarán a lo establecido en el mismo.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, supone un paso más en el proceso de perfeccionamiento y racionalización del sistema económico. Uno de los principios que rige la Ley es el de la transparencia que, junto con la gran variedad de instrumentos que se articulan en la Ley, redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficacia y eficiencia en la gestión del gasto público subvencional.

En este sentido, una mayor información acerca de las subvenciones hará posible eliminar las distorsiones e interferencias que pudieran afectar al mercado, además de facilitar la complementariedad y coherencia de las actuaciones de las distintas administraciones públicas evitando cualquier tipo de solapamiento.

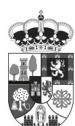
Para mejorar la eficacia, se prevé en la Legislación que se proceda a elaborar un Plan Estratégico de Subvenciones, de carácter plurianual y con carácter previo al nacimiento de las subvenciones, con la finalidad de adecuar las necesidades a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles; con carácter previo al nacimiento de la subvención.

Por ello, este Ayuntamiento aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones cuyo articulado figura a continuación.

2



Cód. Verificación: 57MCEP-HVTEY-COCGE276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1.

El establecimiento de subvenciones por esta entidad local durante el período de 3 años se ajustará a lo previsto en el presente plan.

Artículo 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales de cada año y la aprobación de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión.

Artículo 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

Artículo 4.

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

Capítulo II. Beneficiarios y materias en las que se establecerán subvenciones

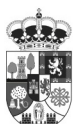
Artículo 5.

La entidad local concederá subvenciones a favor de personas o entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia local.

Artículo 6.

La entidad local establecerá anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social:



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- Fomento de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales, que conviven cada día con personas a las que atienden por su situación de discapacidad y/o dependencia.
- Favorecer el derecho de las personas y familias en situación de desventaja social, al acceso de suministros mínimos vitales: luz, agua, alcantarillado...
- Prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social, mediante ayudas económicas, para la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia, de aquellas personas y/o unidades familiares, que por situaciones extraordinarias o sobrevenidas, no puedan hacer frente por sí mismas.
- Educación y Cultura: Dotación de material escolar. Fomento del Asociacionismo cultural, religioso y del sistema educativo. Fomento de la participación ciudadana. Fomento de la creación literaria.
- Deportes: Fomento del asociacionismo deportivo y la actividad deportiva.

Capítulo III. Subvenciones en materia de acción social

Artículo 7.

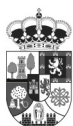
En materia de acción social, la entidad local establecerá, durante el período de vigencia del plan, las siguientes líneas de subvención:

Respiro Familiar:

- Objetivos: Garantizar el servicio de respiro familiar a las personas cuidadoras habituales, no profesionales, que tengan a cargo personas con reconocimiento oficial de una discapacidad igual o superior al 33% y reconocimiento de Grado de Dependencia, al objeto de facilitar la conciliación de la vida familiar y mejorar su calidad de vida.
- Efectos pretendidos: Facilitar el descanso, así como la cobertura de las necesidades puntuales derivadas de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, de las personas cuidadoras habituales no profesionales, que conviven cada día con las personas a las que atienden por su situación de discapacidad y/o dependencia.
- Costes previsibles: 10.275,20 euros.
- Financiación: la financiación del Programa de Respiro Familiar, se realizará mediante la colaboración financiera de la Junta de Extremadura.

4

Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G6Z76M4HMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- Plan de acción:

Podrán solicitar la subvención las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan de forma continuada a una o más personas, que cumplan los requisitos establecidos en la Bases reguladoras, al efecto y que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente.

Los servicios a financiar son:

- a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria.
- b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales de ocio.
- c) Asistencia en establecimiento no sociosanitario.
- d) Estancias temporales en establecimiento sociosanitario.

Mínimos Vitales:

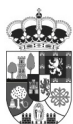
- Objetivos: Garantizar a las personas y familias con ingresos insuficientes, el derecho al acceso de suministros mínimos vitales: energía eléctrica, gas natural, propano; gastos de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura; gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago de cualquiera de los suministros.
- Efectos pretendidos: evitar la interrupción o corte de los suministros mínimos vitales de aquellas personas y/o unidades familiares, que carecen de rentas o ingresos suficientes, conforme a lo establecido en las Bases reguladoras.
- Costes previsibles: 21.344,88 euros.
- Financiación: la financiación del Programa de colaboración económico municipal para las ayudas de suministros mínimos vitales, se realizará mediante la colaboración financiera de la Junta de Extremadura.
- Plan de acción:

Las solicitudes se tramitarán y resolverán por orden de presentación y todas aquellas que reúnan los requisitos establecidos, serán resueltas favorablemente hasta el agotamiento de los fondos destinados a estas ayudas.

Los requisitos de las personas destinatarias de las ayudas para suministros mínimos vitales son:

5

Cód. Verificación: 57MCEP-HVTEY-CGEG276M4HDMH
Verificación: <https://casarcaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- a) Ser mayor de edad o menor emancipado.
- b) Residir en el municipio al menos seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- c) Carecer de rentas o ingresos suficientes, lo que se considera cuando los ingresos netos de la U.F son inferiores al 120 % del IPREM, referido a catorce pagas, e incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

Ayudas Extraordinarias de apoyo social para contingencias:

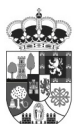
- **Objetivos:** Garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia de aquellas personas y/o unidades familiares, que por situaciones extraordinarias o sobrevenidas, no puedan hacer frente por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo.
- **Efectos pretendidos:** dar cobertura a las necesidades personales básicas de subsistencia de personas y/o unidades familiares vulnerables, a fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social.
- **Costes previsibles:** 22.506,04 euros.
- **Financiación:** la financiación del Programa para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, se realizará mediante la colaboración financiera de la Junta de Extremadura.
- **Plan de acción:**

Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

6



Cód. Verificación: 57M0EP-HVTEY-COC6E276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

No tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir las necesidades puntuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

Podrán solicitarlas todas las personas que cumplan los requisitos establecidos en las Bases, para la concesión de estas ayudas:

- a) Ser mayor de edad o menor emancipado.
- b) Residir en el municipio al menos seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.
- c) Carecer de rentas o ingresos suficientes, lo que se considera cuando los ingresos netos de la U.F son inferiores al 130 % del IPREM, referido a catorce pagas, e incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la tramitación de la misma.

Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

Capítulo IV. Subvenciones en materia de educación y cultura.

Artículo 8.

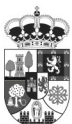
En materia de educación y cultura, la entidad local establecerá, durante el período de vigencia del plan, las siguientes líneas de subvención:

Material Escolar:

Objetivos: La subvención tiene por finalidad permitir al Ayuntamiento de Casar de Cáceres aplicar una política de ayuda a la educación de los vecinos de Casar de Cáceres, permitiendo que pueda beneficiarse de ella cualquier vecino del municipio que reúna los requisitos de edad y matriculación, sin que se suponga o pueda suponer un obstáculo la falta de recursos económicos. Así mismo, tiene como objetivo apoyar establecimientos comerciales de la localidad.

7

Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G6E276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Efectos pretendidos: Ayuda a la educación de los vecinos de Casar de Cáceres que reúna los requisitos de edad y matriculación, en la adquisición de material escolar y/o compra de libros de textos, así como, apoyo al comercio local.

Costes previsibles: 12.000 euros.

Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.

Plan de acción: El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concesión directa.

Podrán solicitar la subvención aquellos alumnos, y en su representación sus tutores legales, que en el curso escolar 2026/2027 estén matriculados en segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria o educación secundaria, bachillerato o ciclo formativo y que reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar empadronado en el municipio de Casar de Cáceres en el comienzo del curso escolar.
2. Estar matriculado en el curso escolar 2026/2027 en segundo ciclo de educación infantil, en educación primaria, educación secundaria, bachillerato o ciclo formativo.
3. Solicitud por parte del interesado o sus tutores legales.
4. Justificante del abono de la adquisición del material escolar en cualquier establecimiento de la localidad durante los meses de agosto y/o septiembre de 2026.

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Agente de Empleo y Desarrollo Local.

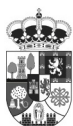
El órgano competente para resolver será la Alcaldía

Fomento del Asociacionismo Local:

- Objetivos: Pretende recoger de una manera estructurada y con un criterio equitativo la concesión de subvenciones a las asociaciones locales de Casar de Cáceres.
- Efectos pretendidos: La subvención tiene por finalidad ayudar en la ejecución de proyectos y actividades programadas por las mismas durante la anualidad, siempre que sean dirigidas a los vecinos de la localidad, que fomenten valores que trabajen la educación, la cultura, las tradiciones, la igualdad, la diversidad, la inclusión social y la protección del medio ambiente.
- Costes previsibles: 4.000 euros.

8

Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G5Z76M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- Financiación: la financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.
- Plan de acción: El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Ayuntamiento de Casar de Cáceres en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigirse a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

La instrucción del procedimiento corresponderá al responsable de la Concejalía del área de Cultura del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, quien gozará de las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Servicio Gestor del procedimiento, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, que, ante errores subsanables en la solicitud, requerirá a la entidad solicitante para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación provisional de entidades admitidas y excluidas, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal <https://casardecaceres.sedelectronica.es/board>

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la bases, y dentro del crédito presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley General de Subvenciones.

El órgano competente para la resolución de la convocatoria es la Alcaldía.

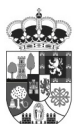
Concursos Carnaval.

En el marco de las atribuciones municipales de fomento de la cultura y festejos populares (art. 25.2.m LRRL), el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, a través de la Universidad Popular "Helénides

9



Cód. Verificación: 57M0E8HMT5YCCG5276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

de Salamina" organiza, dentro de la programación de acciones en torno al Carnaval, los siguientes concursos, regulados por sus bases que son publicadas al efecto: Concurso de carteles anunciadores del Carnaval, Concurso de Bujacos, Muestra de Murgas, Concurso del Desfile de comparsas adultas y juveniles, Concurso de Desfile de comparsas infantiles.

- **Objetivos:** Los objetivos que se persiguen son:

Promoción y preservación cultural: Fomentar, mantener y revitalizar la tradición del Carnaval como manifestación festiva y patrimonio cultural inmaterial del municipio.

Fomento de la participación ciudadana: Estimular la implicación activa de vecinos, asociaciones, peñas y colectivos en el diseño, elaboración y exhibición de disfraces, carrozas, comparsas o agrupaciones.

Dinamización social y económica: Potenciar la convivencia vecinal, el ocio saludable y generar un impacto positivo en la economía local (comercio, hostelería y turismo) a través de los festejos.

Reconocimiento del mérito y la creatividad: Premiar el esfuerzo, la originalidad, el diseño, la puesta en escena y la calidad de las propuestas presentadas por los concursantes.

- **Efectos pretendidos:**

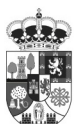
La ejecución de las actuaciones previstas en el conjunto de las bases reguladoras busca alcanzar los siguientes impactos en la comunidad local:

- **Participación Ciudadana Activa:** Implicación directa de la población, peñas y mediante asociaciones la inscripción formal en las modalidades individuales, de pareja, grupales e infantiles.
- **Enriquecimiento del Entorno Urbano:** Embellecimiento del espacio público y dinamización visual de las calles mediante la exposición de "Bujacos".
- **Proyección de la Identidad Local:** Difusión de la imagen gráfica institucional a través del cartel ganador, utilizada como portada oficial del programa y promocionada en medios físicos y digitales con los distintivos del Ayuntamiento.
- **Dinamización del Comercio y del Ocio Local:** Concentración de la actividad en los itinerarios y puntos neurálgicos fijados (Plaza de España, Calle Larga Alta, Paseo de Extremadura y Caseta Municipal en Plaza Sancho IV).

10



Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G5Z76M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- **Reconocimiento de la Creatividad y de la Expresión Oral:** Estímulo a las artes plásticas, escénicas, musicales y satíricas mediante la valoración objetiva de la creatividad, la elaboración de disfraces, las coreografías y la composición de letras de murgas.

Costes previsibles: 4.035 euros.

- **Financiación:**

La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos en vigor. Se aplican las retenciones de conformidad con los arts. 101.7 LIRPF, 99 y 75.3.f) RIRPF.

Plan de acción:

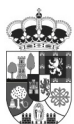
El procedimiento de concesión de premios establecido en las bases de las convocatorias se articula de la siguiente manera:

- La participación se rige en base al modelo de formulario on line creado para cada concurso, ajustándose a edades, plazos de inscripción y especificaciones concretas de la modalidad a la cual se presenta y se recogen en bases.
- Se tramita en régimen de concurrencia competitiva (mediante concurso y valoración comparativa) gestionado por la Concejalía de Cultura, Patrimonio, Festejos y Juventud a través de la Universidad Popular.
- Integración del Jurado: Varía según el concurso, incluyendo a personal de la Universidad Popular/Concejalía, profesionales de las artes escénicas/audiovisuales, representantes de asociaciones locales y personas vinculadas a la tradición carnalera.
- Sistema de Puntuación: Cada miembro del jurado puntúa individualmente los ítems fijados de 1 a 5 puntos, poniéndose posteriormente las calificaciones en común para determinar a los ganadores.
- Criterios de Valoración por Concurso:
 - o Cartel: Originalidad y creatividad.
 - o Bujacos: Originalidad, temática (positiva y no ofensiva) y elaboración.
 - o Comparsas (Adultas, Juveniles e Infantiles): Originalidad/puesta en escena, trabajo de elaboración, complementos, coreografía, armonía, organización y coordinación.
 - o Murgas: Letras, puesta en escena, voces y coreografía.

11



Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G5276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- Resolución y Entrega de Premios: El fallo del jurado y los premios se da a conocer y se comunica en las fechas establecidas en las bases.
- Notificación y Publicidad: El veredicto del jurado se comunica expresamente a las personas ganadoras y se hace público a través de la web municipal, la Sede Electrónica del Ayuntamiento y las redes sociales institucionales.

Certamen Fotográfico "FOTOCASAR" y Certamen Literario "Helénides de Salamina"

En el marco de las atribuciones municipales de fomento de la cultura, educación y participación ciudadana (art. 25 y 72 LRRL), el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, a través de la Universidad Popular "Helénides de Salamina" organiza, dentro de la programación de acciones El Certamen Fotográfico "FOTOCASAR" y el Certamen Literario "Helénides de Salamina"

Objetivos

- Fomentar la creación artística y literaria como manifestación de la cultura y medio de expresión personal.
- Promover la participación ciudadana en actividades culturales impulsadas por el Ayuntamiento y la Universidad Popular.
- Favorecer el acceso de la ciudadanía a la cultura mediante la convocatoria de certámenes abiertos a personas aficionadas y profesionales, garantizando los principios de igualdad, publicidad, transparencia y concurrencia competitiva.
- Potenciar la proyección cultural de Casar de Cáceres, contribuyendo a su difusión como municipio comprometido con la creación artística y literaria.
- Incentivar la calidad de las obras presentadas y reconocer el mérito de sus autores mediante la concesión de premios y la difusión de las obras seleccionadas.

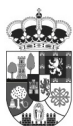
Efectos pretendidos

- Incrementar la participación en los certámenes fotográfico y literario.
- Favorecer la creación de nuevas obras originales e inéditas en los ámbitos de la fotografía y la literatura.
- Dinamizar la actividad cultural municipal y reforzar la programación desarrollada por la Universidad Popular.

12



Cód. Verificación: 57M0ERHUTERYC0G5Z76M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

- Difundir el patrimonio cultural y creativo mediante la exposición de las obras seleccionadas, la publicación de los resultados y, en su caso, la edición de las obras premiadas, conforme a las bases reguladoras.
- Consolidar ambos certámenes como referentes culturales, fomentando la participación tanto de autores locales como de participantes de otros ámbitos territoriales.

Costes previsibles: 2.700€

Financiación:

La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos en vigor.

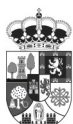
Se aplican las retenciones de conformidad con los arts. 101.7 LIRPF, 99 y 75.3.f) RIRPF: retención del 19 % sobre los premios en metálico, quedan exentos de retención o ingreso a cuenta aquellos premios cuya base no supere los 300 euros.

Plan de acción

1. Aprobación de las bases reguladoras y de la convocatoria anual de los certámenes.
2. Publicación de la convocatoria y difusión a través de los medios municipales y otros canales de comunicación.
3. Recepción y registro de las obras presentadas dentro del plazo establecido en las bases.
4. Constitución del jurado y valoración de las obras conforme a los criterios establecidos en las respectivas bases.
5. Resolución del procedimiento mediante la concesión de los premios previstos y publicación del fallo.
6. Organización de la entrega de premios y, en el caso del Certamen Fotográfico, realización de la exposición de las obras seleccionadas; en el Certamen Literario, edición o publicación de las obras premiadas cuando proceda conforme a las bases.
7. Archivo del expediente y cumplimiento de las obligaciones de publicidad, transparencia y justificación de la actividad subvencional o de fomento, de acuerdo con la normativa aplicable.

13

Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G5Z76M4HDMH
Verificación: <https://casarcaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Premios a la Excelencia Académica

En el marco de las atribuciones municipales de fomento de la cultura, educación y participación ciudadana (art. 25 y 72 LRRL), el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, a través de la Universidad Popular "Helénides de Salamina", organiza, dentro de la programación de acciones Los Premios a la Excelencia académica

Objetivos:

- Fomentar la cultura del esfuerzo, la dedicación al estudio y la superación personal entre el alumnado residente y escolarizado en el municipio de Casar de Cáceres.
- Reconocer y premiar la excelencia académica del alumnado que obtiene los mejores resultados en las etapas educativas objeto de la convocatoria, incentivando el mérito y el rendimiento escolar.
- Contribuir, en el ámbito de las competencias municipales, a la promoción de la educación y la cultura, colaborando con los centros educativos del municipio en el reconocimiento del alumnado con mejor expediente académico.
- Promover valores como el esfuerzo, la responsabilidad, el compromiso con el aprendizaje y la igualdad de oportunidades mediante un sistema objetivo de concesión de premios.

Efectos pretendidos

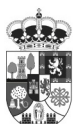
- Incentivar el rendimiento académico y la motivación del alumnado de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Ciclo Formativo de Grado Básico incluidos en la convocatoria.
- Reforzar el reconocimiento institucional del esfuerzo y de los resultados académicos obtenidos por el alumnado del municipio.
- Favorecer la colaboración entre el Ayuntamiento y los centros educativos en el desarrollo de actuaciones de promoción educativa, garantizando un procedimiento objetivo y transparente para la selección de las personas beneficiarias.
- Visibilizar la importancia de la excelencia académica como elemento de desarrollo personal y de progreso de la comunidad local."

Costes previsibles: 1250 €

14



Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G5276M4HDMH
Verificación: <https://casarcaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Financiación:

La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos en vigor.

Se aplican las retenciones de conformidad con los arts. 101.7 LIRPF, 99 y 75.3.f) RIRPF: retención del 19 % sobre los premios en metálico, quedan exentos de retención o ingreso a cuenta aquellos premios cuya base no supere los 300 euros.

Plan de acción

- Aprobación de las bases reguladoras y de la convocatoria de los Premios a la Excelencia Académica.
- Publicación de la convocatoria en los medios previstos legalmente y difusión a través de la sede electrónica, tablón de anuncios y demás canales municipales.
- Propuesta del alumnado por parte de los centros educativos, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases.
- Revisión de la documentación presentada y verificación de los requisitos por el Ayuntamiento.
- Resolución de la convocatoria por la Alcaldía y notificación de las personas beneficiarias.
- Abono de los premios mediante transferencia bancaria y celebración del acto público de entrega de los galardones.
- Publicidad de los resultados y archivo del expediente, garantizando el cumplimiento de la normativa sobre subvenciones, protección de datos, publicidad y transparencia.

Capítulo V. Subvenciones en materia de deportes

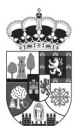
Artículo 9.

En materia de deportes, la entidad local establecerá, durante el período de vigencia del plan, las siguientes líneas de subvención:

15



Cód. Verificación: 57M0EP-HVTEY-C0G6Z76H4HMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Fomento de prácticas deportivas:

- **Objetivos:** La presente Normativa pretende recoger de una manera estructurada y con un criterio equitativo la concesión de subvenciones a las asociaciones/ clubes locales de Casar de Cáceres.
- **Efectos pretendidos:** La presente Normativa pretende recoger de una manera estructurada y con un criterio equitativo la concesión de subvenciones a las asociaciones/ clubes locales de Casar de Cáceres.
- **Costes previsibles:** 4.000 euros.
- **Financiación:** la financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los presupuestos.
- **Plan de acción:**

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Podrán concurrir a la presente convocatoria los clubes y/o asociaciones deportivas locales del municipio de Casar de Cáceres con inscripción en vigor en la Federación correspondiente a las modalidades deportivas para los que se solicita subvención. Cada club y/o asociación deportiva no podrá presentar más de una solicitud de subvención, aun cuando tuviera creada varias secciones deportivas.

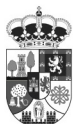
La instrucción del procedimiento corresponderá al responsable de la Concejalía del área de Cultura del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, quien gozará de las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la Ley General de Subvenciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Servicio Gestor del procedimiento, la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, que, ante errores subsanables en la solicitud, requerirá a la entidad solicitante para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de la relación provisional de entidades admitidas y excluidas, en el

16



Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-COC6E276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/board>

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base Octava, y dentro del crédito presupuestario disponible. La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley General de Subvenciones.

El órgano competente para la resolución de la convocatoria es la Alcaldía.

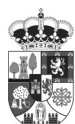
Subvenciones nominativas en área de deporte

SUBVENCIONES NOMINATIVAS A CLUBES, ASOCIACIONES Y ESCUELAS DEPORTIVAS	
Objetivos	Fomentar la participación de deportistas residentes en la localidad en competiciones deportivas de ámbito provincial, regional, nacional e internacional, promoviendo, de esta forma, la práctica deportiva, la potenciación de la actividad física deportiva en sus diferentes niveles y modalidades, el impulso del desarrollo de competiciones deportivas oficiales y, en definitiva, la promoción del deporte en todos los ámbitos.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal 3410/480.03 AYUDA ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES 3410/480.04 AYUDA ASOCIACION DEPORTIVA CASAR 3410/480.06 AYUDA CLUB DEPORTIVO FUTBOL
Plazo necesario para su ejecución	Ejecución económicos de 2026 a 2028

17



Cód. Verificación: 57MCEP-HVTEY-COCGE276M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Capítulo VI. Control y evaluación del plan

Artículo 11.

La Alcaldía-Presidencia (o Concejalías de cada sector) efectuará el control del cumplimiento del presente plan durante su período de vigencia.

En el primer trimestre de cada año, la Alcaldía-Presidencia (o Concejalías de cada sector) presentará ante el Pleno un informe en el que se evalúe la ejecución del plan.

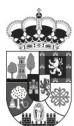
Artículo 12.

Finalizada la vigencia del plan, antes de la elaboración del siguiente y una vez al año como mínimo, la Alcaldía-Presidencia (o Concejalías de cada sector) deberá presentar ante el Pleno una actualización de los planes en una memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

18



Cód. Verificación: 57M0ER-HVTEY-C0G5Z76M4HDMH
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 18 de 18



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales.

El Plan Especial de Protección Civil ante Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura —INFOCAEX— determina los municipios que, en función de su nivel de peligrosidad, deben disponer de un Plan de Actuación Municipal ante este riesgo, encontrándose Casas del Castañar entre los municipios obligados a su elaboración.

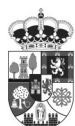
Se justifica, por tanto, la necesidad de disponer en el municipio de un instrumento que permita asegurar la intervención eficaz y coordinada de los medios y recursos municipales, así como su adecuada coordinación con las restantes Administraciones Públicas y servicios llamados a intervenir ante una situación de preemergencia o emergencia derivada de un incendio forestal.

El Pleno del Ayuntamiento de Casas del Castañar, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2026, aprobó definitivamente, por unanimidad de los siete miembros que integran la Corporación, el Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales de Casas del Castañar, redactado por la empresa OBNING Ingeniería e informado favorablemente con carácter previo por la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

A efectos de publicidad y consulta por cualquier persona interesada, el texto íntegro del Plan se encuentra disponible en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casas del Castañar, en la siguiente dirección:

<https://casasdelcastanar.sedelectronica.es>

Contra el acuerdo de aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento de Casas del Castañar en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



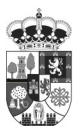
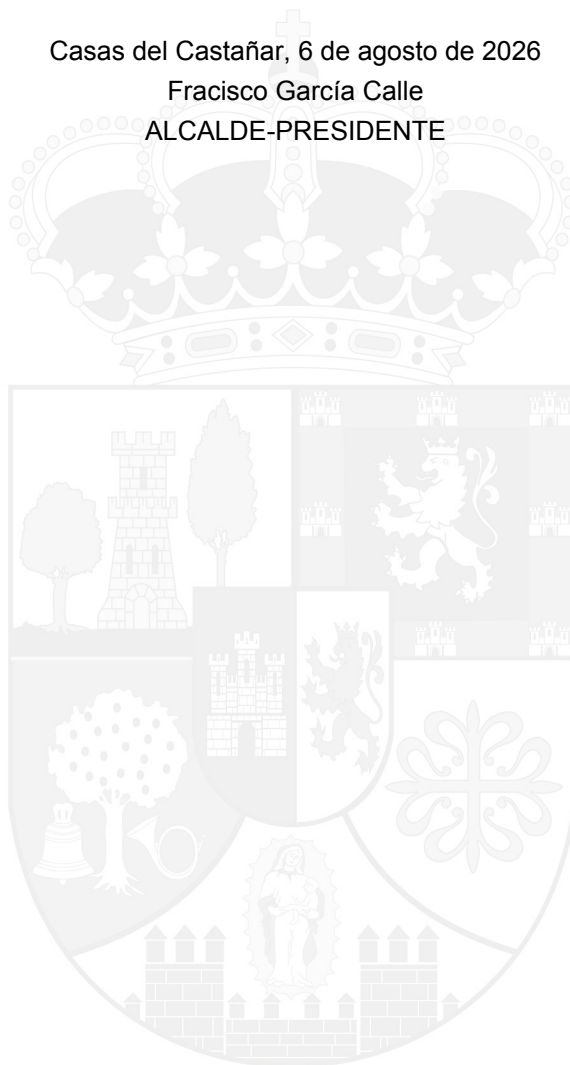
Miércoles, 12 de agosto de 2026

También podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 8, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Casas del Castañar, 6 de agosto de 2026

Fracisco García Calle

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Oficiales de Jardinería. Turno Libre.

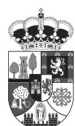
La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 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 21 de la Ley 7/1985, 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para DOS PLAZAS DE OFICIAL DE JARDINERÍA, con sujeción a las siguientes BASES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de la plaza que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A la persona que resulte seleccionada le será de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia; y un anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), indicando el número y la fecha del BOP en el que fueron publicadas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

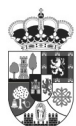
Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS DE ACCESO.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.
- 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 absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares 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.
- Estar en posesión del título requerido en el Anexo I.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria, estarán referidas, como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

3. SOLICITUDES.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta .nº: ES90 2100 2772 5902 0001 5026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

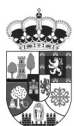
Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

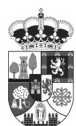
Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo de esta convocatoria.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

El proceso selectivo constará de los ejercicios que se detallan en el Anexo I. En los Anexos II y III figura el programa de temas que regirán la presente convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. En cualquier caso, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

En los ejercicios o pruebas que requieran la actuación de los aspirantes, éstos serán convocados para cada uno de ellos en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

7. SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio de la fase de oposición se calificará con la puntuación máxima que se indique, siendo eliminadas las personas que no alcancen la puntuación mínima que se indique.

Los ejercicios de la oposición se calificarán valorando los conocimientos puestos de manifiesto por los aspirantes sobre los temas expuestos y sobre la resolución de los ejercicios prácticos realizados.

La puntuación otorgada en los distintos ejercicios o pruebas será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en los ejercicios últimos a los primeros, por este orden. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

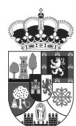
8. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de la persona seleccionada para su contratación, por el citado orden de clasificación.

De la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

La persona propuesta aportará ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que la persona propuesta no reúne las condiciones exigidas, no podrá ser contratada, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

El contrato se formalizará dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al día en que haya publicado la propuesta por el Tribunal. Si no lo hiciese en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma, en lo que respecta a la persona afectada.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores, no se presentase la documentación, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la contratación se podrá realizar a favor del siguiente aspirante que, habiendo superado las pruebas de selección, hubiera obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno a ser contratadas personas que no hayan sido propuestas por el Tribunal.

Con las personas que hayan superado la fase de oposición se constituirá una lista de espera, para posibles contrataciones en el puesto objeto de la convocatoria, en los términos previstos en el art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, durante un plazo máximo de 5 años.

El orden de prelación de las personas incluidas en la lista de espera vendrá determinado por la puntuación total obtenida.

9. RECURSOS.

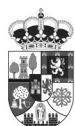
Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 6 de agosto de 2026

Luis Felipe Rueda Luis

SECRETARIO GENERAL DELEGADO



Miércoles, 12 de agosto de 2026

ANEXO I

1.- Características de las plazas (Oferta de Empleo Público de 2026).

- Denominación: Personal Laboral fijo.

- Categoría: Oficial de Jardinería, puestos números 89 y 216 de la RPT del Ayuntamiento de Coria.

- Grupo: C2. Nivel: 15.

- Requisitos específicos: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Estar en posesión del carnet fitosanitario cualificado y carnet de conducir B1.

- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición libre.

- Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "L" (según publicación en BOP de 24/12/2025).

Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

2.- Derechos de examen: 16,00 euros.

3.- El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de los tres ejercicios que la componen, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, con puntuación máxima de 36 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

- Primer ejercicio, cuestionario tipo test. Puntuación máxima 10 puntos.

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas del temario detallado en los Anexos II y III de las bases, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 40 preguntas, 5 de ellas serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 35 preguntas. En el caso de anulación, se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

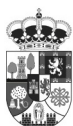
Cada tres preguntas mal contestadas se descontarán una correcta. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 50 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- Segundo ejercicio, desarrollo escrito. Puntuación máxima 10 puntos.

Consistirá en desarrollar, por escrito, dos temas elegidos por el opositor, de entre tres obtenidos al azar del total de los temas del Anexo III contenidos en la convocatoria.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Este ejercicio será leído públicamente ante los miembros del Tribunal en la fecha y hora que se indique a los aspirantes.

Para su corrección se valorará:

- Conocimiento y dominio de la teoría.
- Claridad y orden tanto en el desarrollo escrito como en la presentación.
- Capacidad de síntesis.

El tiempo máximo para contestar será de 50 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

- Tercer ejercicio, supuesto práctico. Puntuación máxima 15 puntos.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos con preguntas abiertas de desarrollo en el que se valorará el conocimiento de la materia, síntesis y la adecuada aplicación de la teoría exigida.

El desarrollo de los supuestos estará relacionado con el temario de la parte específica y con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria.

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

Se calificará de 0 a 15 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 7,5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres partes.

B) FASE DE CONCURSO. 1 punto

Solamente se baremará a las personas que hayan superado la fase de oposición.

- Carné de manipulador/aplicador de biocidas de uso ganadero.

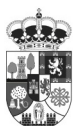
ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura y contenido.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulo II, Organización.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título II, Capítulo III, Competencias.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5. Tipos de suelo. Características y su uso.

Tema 6. Morfología de las plantas.

Tema 7. Arbustos. Definición. Clases de arbustos. Utilización en jardinería. Trabajos de mantenimiento.

Tema 8. Mantenimiento del césped. Siega. Recorte de bordes. Recebado. Aireación. Escarificado. Resiembra. Tratamiento fitosanitario. Organización del trabajo en el mantenimiento de césped.

Tema 9. Abonos y fertilizantes. Definición. Clasificación. Presentación. Propiedades. Riqueza.

Tema 10. Métodos de reproducción de plantas, semillas, estacas, acodos e injertos.

Tema 11. Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines de la localidad de Coria. Control integral con la lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios. Cirugía en palmeras afectadas por picudo rojo.

Tema 12. Plantación de árboles. Definición. Presentación de árboles. Tamaño y dimensiones. Trabajos anteriores y posteriores a la plantación.

Tema 13. Plantas anuales de flor. Definición. Clasificación. Utilización. Cuidados.

Tema 14. Elementos y materiales de riego. Tuberías y distribución. Clases y materiales. Piezas de conexión, derivación. Organización de los trabajos de reparación de averías de riego. Herramientas y personal.

Tema 15. Poda de árboles. Definición y clasificación. Tipos de poda: ventajas e inconvenientes. Equipos de protección individual (EPIS) en los trabajos de poda.

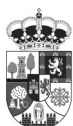
Tema 16. Poda y recorte de arbustos y subarbustos. Formación de setos.

Tema 17. Mantenimiento de jardines según la época estacional.

Tema 18. Herramientas de jardinería. Definición. Clases. Utilización. Conservación y mantenimiento. Medidas de seguridad.

Tema 19. Maquinaria de jardinería. Tipos y características. EPIS y medidas de seguridad a tomar para su utilización.

Tema 20. Viveros: funciones y labores.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Oficiales de 3 Plazas de Oficial 1ª Deportes. Promoción Interna.

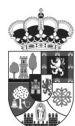
La Alcaldía del Ayuntamiento de Coria ha dictado una Resolución con el siguiente contenido, lo que se hace público para general conocimiento:

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, HE RESUELTO: Convocar pruebas selectivas para la provisión de TRES PLAZAS DE OFICIAL 1ª DEPORTES, con sujeción a las siguientes bases:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por promoción interna de las plazas que se detalla en el Anexo I de estas bases, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones de aplicación.

A las personas que resulten seleccionadas les serán de aplicación la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, que desarrolla dicha Ley.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), en el Tablón de Edictos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convocan se publicarán en el tablón anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal Calificador y a las personas participantes en el proceso selectivo, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de oficio o en vía de recurso.

2. REQUISITOS.

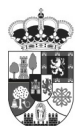
Para tomar parte en el proceso selectivo, será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.
- Estar en posesión de los requisitos específicos que se detallan en el Anexo I.
- Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo y poseer la capacidad funcional necesaria para su desempeño.
- No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente disciplinario o sentencia firme.

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

3. SOLICITUDES.

En la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se deberán consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, e-mail y número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en 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 20 días hábiles



Miércoles, 12 de agosto de 2026

contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la solicitud se detallará la relación de méritos a valorar. Deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que se relacionen. No se valorarán méritos no alegados en la solicitud y no acreditados documentalmente dentro del plazo de solicitudes. Los méritos relativos a la experiencia laboral en esta Entidad, serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

Deberá ir acompañada asimismo de justificante de pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta n.º: ES90-2100-2772-59-0200015026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

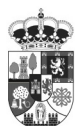
Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución, dentro del mes siguiente, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de realización del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

La selección constará de una fase de concurso, que se puntuará conforme a las valoraciones que se recogen en el baremo detallado en el Anexo I de estas bases.

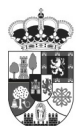
La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos del concurso, y dicha calificación final total determinará el orden de clasificación definitiva.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida por la experiencia laboral y en caso de persistir el empate, a la obtenida en la formación, por este orden. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

7. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de las personas seleccionadas para ocupar las plazas, por el citado orden de clasificación.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación por no haber concurrido aspirantes o por no haberse alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación con la calificación final y con la propuesta de contratación para las plazas convocadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria y en el Anexo I.

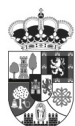
Si dentro del plazo indicado no se presentase la documentación o resultase de ésta que las personas propuestas no reúnen las condiciones exigidas, quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia en la que solicitaron tomar parte en el proceso selectivo.

8. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 6 de agosto de 2026
Luis Felipe Rueda Luis
SECRETARIO GENERAL DELEGADO



Miércoles, 12 de agosto de 2026

ANEXO I

1.- Características de las plazas (Oferta de Empleo Público de 2026).

- Denominación: Oficial 1ª Deportes.

- N.º. Exptes: 109, 110 y 254.

- Grupo: C2. Nivel 15.

- Requisitos específicos: Título de Graduado en ESO o titulación equivalente y ostentar la cualidad de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, perteneciente al grupo AP, peón instalaciones deportivas, con una antigüedad de más de dos años en su puesto de trabajo.

- Procedimiento de selección: Concurso de méritos.

- Las retribuciones básicas serán las fijadas por el Estado en su Ley de Presupuestos, además de las estipuladas en la RPT del Ayuntamiento de Coria.

- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria y las que en el futuro se puedan asignar dentro del ámbito de actuación de la titulación exigida.

2.- Derechos de examen: 16,00 euros.

3.- Baremo de la fase de concurso: Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

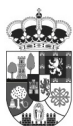
A) Por experiencia (hasta 7 puntos):

- Por servicios prestados con vínculo funcional o laboral en cualquier Administración Pública, como peón en instalaciones deportivas, 7 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes completo, no computándose los periodos inferiores.

B) Por formación (hasta 3 puntos):

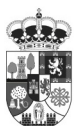
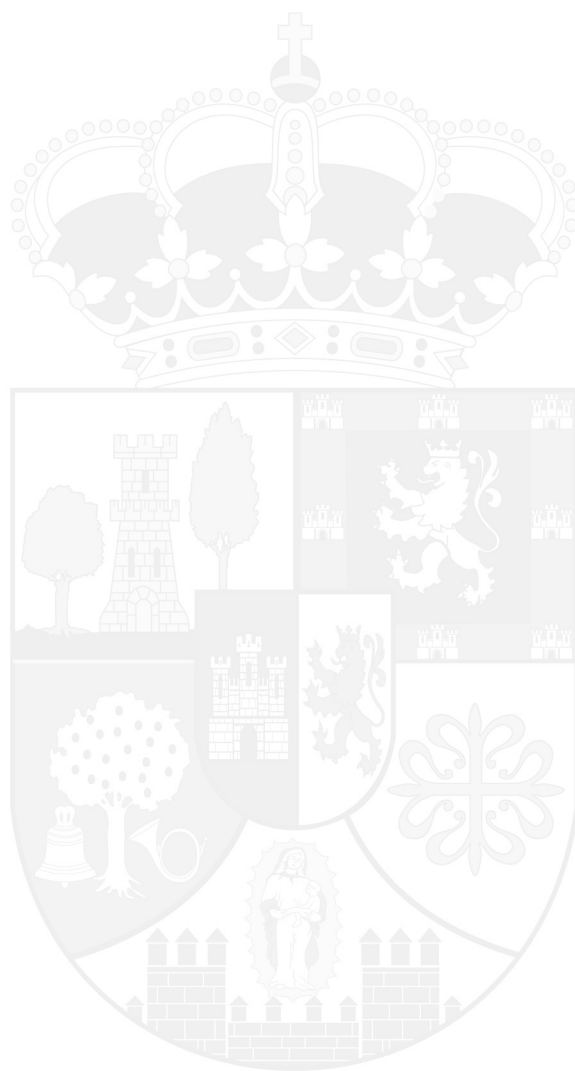
Por cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, otorgándose 0,01 puntos por cada hora.

Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Los méritos se valorarán hasta el día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Bases Gestores Administrativos C1. Turno Libre.

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

En virtud de las atribuciones que me confiere el art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en concordancia con los artículos 24 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, HE RESUELTO convocar pruebas selectivas para la provisión de DOS PLAZAS DE GESTOR ADMINISTRATIVO, con sujeción a las siguientes bases:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

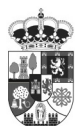
Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Gestor Administrativo, funcionarios de carrera, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Coria correspondientes a los ejercicios 2024 y 2026, publicadas en DOE de 16 de febrero de 2026 y en el DOE de 16 de junio de 2026.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Coria.

2. REQUISITOS.

Para tomar parte en las pruebas de selección será necesario:

- Tener nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 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.
- Ser mayor de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública mediante expediente disciplinario o sentencia firme.
- Estar en posesión de la titulación y demás requisitos específicos detallados en el Anexo I de estas bases.

Estas condiciones, así como las específicas que pudieran señalarse en el Anexo I, estarán referidas como fecha límite, a la de expiración del plazo de presentación de instancias.

3. SOLICITUDES.

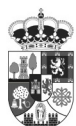
En la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se deberá consignar nombre y apellidos, domicilio y número del Documento Nacional de Identidad, dirección de correo electrónico, número de teléfono, y manifestar que se reúnen los requisitos de acceso exigidos en las presentes bases, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose por sede electrónica o en 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 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Deberá ir acompañada de justificante del pago de los derechos de examen, que serán satisfechos con motivo de la presentación de la solicitud, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Coria, cuenta nº: ES90 2100 2772 59 0200015026, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza a la que se opta.

Será causa de exclusión del proceso selectivo la falta de abono de los derechos de examen. En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4. ADMISIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará mediante Resolución la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para su subsanación, entendiéndose caducado este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar alegaciones.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

En la misma Resolución que apruebe definitivamente las listas se indicará fecha, lugar y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal de Selección. La lista definitiva de personas admitidas y excluidas se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de las pruebas, se advierte en alguna solicitud inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Los sucesivos anuncios relacionados con el desarrollo del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por un número impar de miembros, no inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista, con voz pero sin voto.

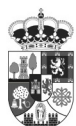
Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dicho proceso, excepto en aquéllos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros, así como el personal asesor y los observadores sindicales, sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

6. PRUEBAS SELECTIVAS Y SU DESARROLLO.

Las pruebas selectivas a desarrollar se detallan en el Anexo I de esta convocatoria.

El proceso selectivo se desarrollará a partir de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa que figura en el Anexo a esta convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

En los ejercicios que requieran la actuación de los aspirantes, éstos serán convocados para cada uno de ellos en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal. El llamamiento comenzará por la letra que se indica en el Anexo I. De ser necesario se realizará un segundo llamamiento inmediatamente de terminado el primero. La no comparecencia se entenderá como renuncia y determinará su eliminación de las pruebas selectivas.

7. SISTEMAS DE CALIFICACIÓN.

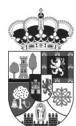
Todos los ejercicios, que podrán constar de una o varias pruebas según se exprese en el Anexo I a estas bases, serán obligatorios y eliminatorios. Cada ejercicio se calificará según lo expuesto en el Anexo I.

En caso de empate en la calificación final, se tendrá en cuenta para el desempate la puntuación obtenida en los ejercicios últimos a primeros, siendo preferente siempre la nota del último ejercicio. En última instancia, de persistir, se resolverá por sorteo.

8. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de los aspirantes por orden de puntuación y clasificación, con propuesta concreta de las personas seleccionadas para su nombramiento, por el citado orden de clasificación. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, de la superación de las pruebas selectivas no derivará derecho alguno en favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el Tribunal. Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado ninguno la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, se elevará propuesta a la Alcaldía para que se declare desierto el proceso selectivo.

Las personas propuestas para nombramiento aportarán ante el Ayuntamiento de Coria, dentro del plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo al servicio de una Administración Pública, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación del organismo público de procedencia acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y acreditando también aquellas otras que no constando en dicha certificación, resultasen exigibles.

Quien dentro del plazo indicado no presentase la documentación o resultase de ésta que no reúne alguna de las condiciones exigidas, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por la que solicitó tomar parte en las pruebas selectivas.

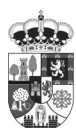
La Alcaldía dictará Resolución de nombramiento como funcionarios de carrera a favor de las personas propuestas por el Tribunal Calificador, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al día en que les fuese notificada la citada Resolución. Si no lo hiciesen en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará sin efecto alguno la misma.

La Resolución de nombramiento será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica municipal.

En el supuesto de que transcurridos los plazos previstos en los dos apartados anteriores, no se presentase la documentación, o no se tomase posesión, así como en el supuesto de que no se reuniesen los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá efectuar nombramiento, si se estimase conveniente para los intereses municipales, a favor de aspirantes que, habiendo superado las pruebas de selección, hubieran obtenido mayor puntuación, siguiendo el orden de clasificación definitiva, previa presentación de los correspondientes documentos, sin que esta previsión genere derecho alguno al nombramiento de los aspirantes que, sin ser propuestos por el Tribunal, hayan superado el proceso selectivo, ni para su contratación en caso de vacantes o ausencias.

9. CONSTITUCIÓN DE BOLSA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

Con las personas aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, sin obtener plaza, se constituirá una bolsa de empleo para atender las necesidades temporales de personal que puedan surgir en el Ayuntamiento de Coria correspondientes a puestos de trabajo de la misma categoría profesional o equivalente a la convocada, tanto para su cobertura mediante nombramiento de personal funcionario interino como mediante contratación de personal laboral temporal, cuando legalmente proceda.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

La constitución de esta bolsa dejará sin efecto cualquier bolsa de empleo o lista de espera anteriormente vigente en el Ayuntamiento de Coria correspondiente a la misma categoría profesional o equivalente.

La inclusión en la bolsa no otorgará derecho alguno al nombramiento o contratación, sino únicamente una expectativa de ser llamado conforme a las necesidades del servicio y al orden de prelación establecido.

El orden de prelación vendrá determinado por la puntuación final obtenida en el proceso selectivo, aplicándose, en caso de empate, los criterios previstos en la Base Séptima.

Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de la bolsa mediante los datos de contacto facilitado por las personas interesadas, quienes vendrán obligadas a mantener su correo electrónico permanentemente actualizado.

La renuncia justificada no alterará el orden de la bolsa. Tendrán tal consideración, entre otras, la incapacidad temporal, el embarazo, nacimiento o cuidado de menor, el cuidado de familiares dependientes, el desempeño de otro puesto de trabajo o cualquier otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano competente.

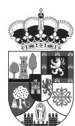
La renuncia injustificada al nombramiento o contratación, así como la falta de incorporación al puesto adjudicado sin causa debidamente justificada, determinará el pase al último lugar de la bolsa. La reiteración de renunciaciones injustificadas podrá dar lugar a la exclusión definitiva mediante Resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada.

Finalizado el nombramiento o la contratación, la persona interesada se reincorporará a la bolsa conservando el mismo orden de prelación que ocupaba.

La bolsa permanecerá vigente hasta la constitución de una nueva bolsa de la misma categoría profesional o equivalente, que sustituirá automáticamente a la anterior, o hasta que el Ayuntamiento acuerde motivadamente su extinción.

10. RECURSOS.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



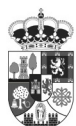
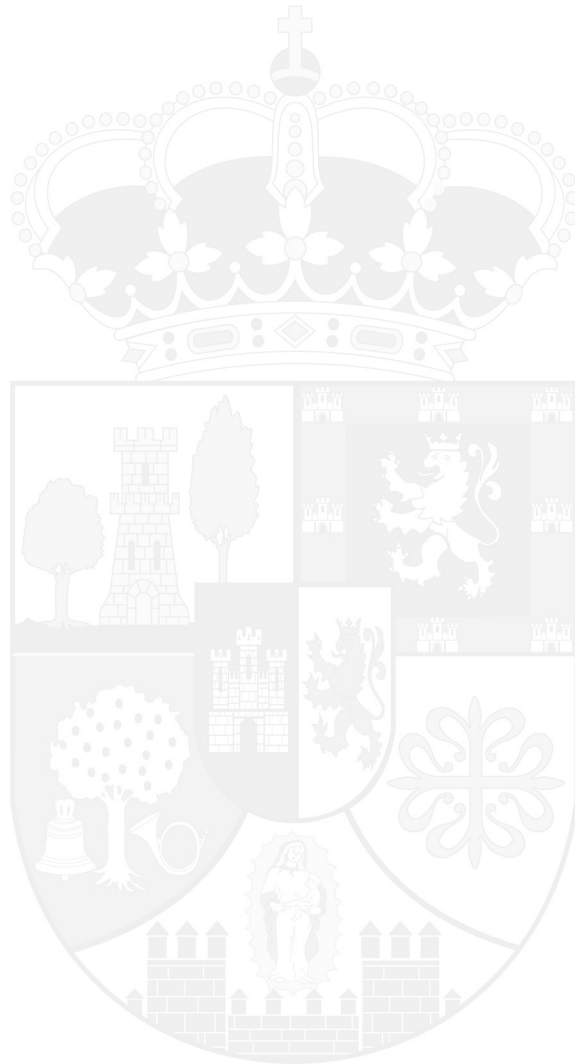
Miércoles, 12 de agosto de 2026

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso de aplicación la normativa detallada en la Base Primera.

Coria, 7 de agosto de 2026

Luis Felipe Rueda Luis

SECRETARIO GENERAL DELEGADO



Miércoles, 12 de agosto de 2026

ANEXO I

1.- Características de las plazas:

- Denominación: Gestor Administrativo
- Grupo: C1. Nivel: 18.
- Escala de Administración General.
- Subescala Administrativa.
- Jornada: A tiempo completo
- Número de plazas: Dos.
- Procedimiento de selección: Oposición libre.
- Titulación: Estar en posesión de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.
- Funciones: Las señaladas en el Manual de Funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria y las que en el futuro se puedan asignar que entren dentro del ámbito de actuación de la titulación exigida.

Letra que rige el desarrollo del proceso selectivo: Letra "L" (según publicación en BOP. de. 24/12/2025).

3.- Derechos de examen: 23,00 €

4.- Proceso selectivo:

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- Primer ejercicio, teórico.

* Prueba tipo test: Consistirá en realizar una prueba tipo test sobre los temas que figuran en el programa de los Anexos II y III.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

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

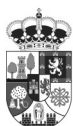
- Segundo ejercicio, teórico.

* Prueba de desarrollo del temario: Consistirá en desarrollar, por escrito, 2 temas elegidos al azar y comunes para todos los opositores, de los temas del Anexo III contenidos en la Convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El tiempo máximo para la ejecución de este ejercicio será de 120 minutos.

En la calificación del ejercicio se valorarán especialmente la profundidad y extensión de los conocimientos, la claridad de exposición, y la calidad de la expresión escrita.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

- Tercero ejercicio, práctico.

*Consistirá en la resolución de supuestos prácticos, a elegir entre los dos ejercicios que se facilitarán por el Tribunal, en un tiempo máximo de 2 horas, y tratará sobre materias relacionadas con el programa que figura en el Anexo III.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

En la calificación del ejercicio se valorarán especialmente la correcta identificación del problema planteado, la correcta aplicación de la normativa a la solución propuesta, y la calidad de la expresión escrita.

ANEXO II: TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Los Principios Rectores.

Tema 2. Estatuto de Autonomía: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. De la Reforma del Estatuto.

Tema 3. Las fuentes del derecho comunitario. Las relaciones entre el derecho comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. Clases de funcionarios en la Administración Local.

Tema 6. La administración y el administrado. Concepto y clases, capacidad y estatuto del ciudadano.

Tema 7. La Ley 39/2015: Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Capacidad y representación. Concepto de interesado.

Tema 8. Las Haciendas Locales. Enumeración de los Recursos de las Entidades Locales.

ANEXO III: TEMARIO ESPECÍFICO

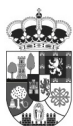
Tema 9. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 12. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El Registro Electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 13. Punto de Acceso General Electrónico. Sede Electrónica. Documento administrativo electrónico. Archivo electrónico único.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Tema 14. Ley 40/2015: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

Tema 16. El municipio: La población. El empadronamiento. Información y participación ciudadana.

Tema 17. Real Decreto 1690/1986. De los vecinos y el Padrón Municipal. La gestión del Padrón Municipal.

Tema 18. Real Decreto 1690/1986. Comprobación y control del Padrón Municipal. La revisión del Padrón Municipal.

Tema 19. Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Datos de inscripción en el Padrón Municipal y documentación acreditativa. Casos especiales de empadronamiento. Tipos de expedientes padronales.

Tema 20. Resolución de 29 de abril de 2020 (Subsecretaría). Remisión de la información y comunicaciones del Instituto nacional de Estadística a los Ayuntamientos.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 23. Ley de Contratos: Responsable del contrato. Perfil de contratante.

Tema 24. Ley de Contratos: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 25. Ley de Contratos: Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

Tema 26. Ley de Contratos: Supervisión de proyectos. Replanteo del proyecto. Comprobación del replanteo. Certificaciones y abono a cuenta.

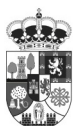
Tema 27. Ley de Contratos: El expediente de contratación: iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Los contratos menores.

Tema 28. Ley de Contratos: Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Pliego de Prescripciones Técnicas.

Tema 29. Ley de Contratos: Procedimiento abierto simplificado.

Tema 30. Ley de Contratos: Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público. Registro de Contratos del Sector Público. Plataforma de Contratación del Sector Público. Remisión de contratos al Tribunal de Cuentas.

Tema 31. Adquisición de la condición de funcionario. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Reingreso al servicio activo. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Tema 32. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los RRHH: La oferta de empleo, planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 33. Ley Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I). Procedimientos de control de las actuaciones Urbanísticas (I): Licencias Urbanísticas.

Tema 34. Ley Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II). Procedimientos de control de las actuaciones Urbanísticas (II): Comunicaciones urbanísticas previas.

Tema 35. Ley Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III). Deber de conservación y declaración de ruina. Protección de la Legalidad Urbanística: Medidas de reacción ante actuaciones ilegales. Inspección Urbanística. Régimen Sancionador.

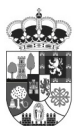
Tema 36. Tributos propios de los municipios: Tasas, Contribuciones Especiales, Impuestos.

Tema 37. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 38. El patrimonio de las entidades locales. Bienes de dominio público local, bienes patrimoniales.

Tema 39. El patrimonio de las entidades locales. Bienes comunales. El inventario. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 40. Protección de datos de carácter personal: disposiciones generales. datos especialmente protegidos.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Trabajadores/as Sociales.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1620/2026, de 8 de agosto, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Trabajadores/as Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas. (Resolución anexa).

Conceder a los aspirantes excluidos, así como a quienes no figuren en ninguna de las relaciones, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, accesible desde su página web:

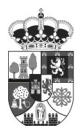
<https://miajadas.org>

para subsanar la documentación que haya motivado su exclusión y/o presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas contra la presente lista.

Miajadas, 6 de agosto de 2026

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Míajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://míajadas.es/>

EXPTE: 2103/2026.

Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo convocado para la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Trabajadores/as Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Míajadas**, mediante el sistema de concurso-oposición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Trabajadores/as Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Míajadas, mediante el sistema de concurso-oposición, y examinada la documentación presentada por los/as aspirantes.

Con base en las facultades que me confiere el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HE RESUELTO

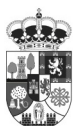
PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la plaza ofertada, que queda de la siguiente forma:

ADMITIDOS.

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
****702**	JIMENEZ SANTOS, NOELIA
****507**	MENDEZ RAMOS, JUAN CARLOS
****878**	RODRIGUEZ GARCIA, ROSA ISABEL
****751**	GUILLÉN CAMPOS, MARIA DEL MAR
****011**	BLAZQUEZ GARCIA, ALAIN
****729**	MARTIN MARTIN, ANA
****308**	VELO MONTES, LAURA MARIA
****806**	PALACIOS CINTERO, CLARA
****479**	GONZALEZ RAMOS, MARIA LUISA
****771**	RUFO RAMOS, SILVIA
****584**	MORCILLO PARRAS, CELIA GUADALUPE
****506**	CORREYERO ALVAREZ, ABIGAIL
****044**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ANTONIA MARIA

Página 1 de 2

Firmado por:	ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 06-08-2026 09:22:57 Fecha: 06-08-2026 11:01:55	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 1620/2026	Fecha: 06-08-2026 11:02	
Nº expediente administrativo: 2103/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 9770215F9D390725AAE833E8B17AC417 Comprobación CSV: https://míajadas.eadministracion.es/home/validador/9770215F9D390725AAE833E8B17AC417			
Fecha de sellado electrónico: 06-08-2026 11:02:06 - 1/2 - Fecha de emisión de esta copia: 06-08-2026 11:30:53			



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

Pág. 18702

CVE: BOP-2026-3813
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSION
****298**	CABALLERO PALOMINO, CLARA	E)
****295**	VIVAS MATAS, MATILDE	D) Y E)
****095**	JIMENEZ GONZÁLEZ, MARIA ANGELES	C)
****031**	TORRADO RAPOSO, LYDIA	D) Y E)
****988**	ALONSO GARCIA, CECILIA	D) Y E)

MOTIVO EXCLUSION:

- A)** Solicitud presentada fuera del plazo establecido en la convocatoria.
- B)** No acredita estar en posesión de la titulación exigida en las Bases de la convocatoria.
- C)** No presenta fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente en vigor.
- D)** No presenta el modelo oficial de solicitud (Anexo I).
- E)** No presenta la Declaración Responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

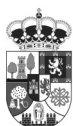
SEGUNDO.- Conceder a los aspirantes excluidos, así como a quienes no figuren en ninguna de las relaciones, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, accesible desde su página web (<https://miajadas.org/>), para subsanar la documentación que haya motivado su exclusión y/o presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas contra la presente lista.

Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones o reclamaciones presentadas, se aprobará mediante Resolución de Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, indicándose igualmente la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Miajadas, a

Página 2 de 2

Firmado por:	ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 06-08-2026 09:22:57 Fecha: 06-08-2026 11:01:55
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - N.º: 1620/2026	Fecha: 06-08-2026 11:02
N.º expediente administrativo: 2103/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): 9770215F9D390725AAE833E8B17AC417 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/9770215F9D390725AAE833E8B17AC417		
Fecha de sellado electrónico: 06-08-2026 11:02:06 - 2/2 - Fecha de emisión de esta copia: 06-08-2026 11:30:53		



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

Pág. 18703

CVE: BOP-2026-3813
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as de la Vivienda Tutelada.

El Sr. Alcalde-Presidente Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 1615/2026, de 8 de agosto, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as de la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas. (Resolución anexa).

Conceder a los aspirantes excluidos, así como a quienes no figuren en ninguna de las relaciones, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, accesible desde su página web:

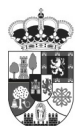
<https://miajadas.org/>

para subsanar la documentación que haya motivado su exclusión y/o presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas contra la presente lista.

Miajadas, 6 de agosto de 2026

Antonio Díaz Alías

ALCALDE-PRESIDENTE



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0153

Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <http://mijadas.es>

EXPTE: 2561/2026.

Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos para participar en el proceso selectivo convocado para la constitución de una **Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as para la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas**, mediante el sistema de concurso-oposición.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes establecido en las Bases Reguladoras de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Contratación Laboral Temporal de Cuidadores/as para la Vivienda Tutelada del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, mediante el sistema de concurso-oposición, y examinada la documentación presentada por los/as aspirantes.

Con base en las facultades que me confiere el Art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la plaza ofertada, que queda de la siguiente forma:

ADMITIDOS.

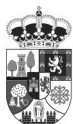
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
****419**	BELTRAN SIMON, MARIASOL
****388**	MARIA GARCIA, JOSE RICARDO
****487**	BERNABÉ ALVAREZ, LORENA
****950**	MORENO MATEOS, MARIA ANTONIA
****390**	RUIZ MONROY, JUANA MARIA
****414**	SOTO MASA, GEMA
****659**	MARTIN GONZALEZ, ANA BELEN
****723**	TOSTADO TEBA, ROCIO
****197**	RAMIREZ DOMINGUEZ, FRANCISCO JAVIER

EXCLUIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSION
****952**	MOSTAZO RODRIGUEZ, ELENA	E)
****736**	GUTIERREZ PAREDES, MARIA DEL PILAR	E)

Página 1 de 2

Firmado por:	ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 05-08-2026 10:21:24 Fecha: 05-08-2026 12:46:35	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - N.º: 1615/2026	Fecha: 05-08-2026 12:46	
N.º expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): B11719889F21D943D00881981388783D Comprobación CSV: https://mijadas.eadministracion.es/home/validador/B11719889F21D943D00881981388783D			
Fecha de sellado electrónico: 05-08-2026 12:46:38		- 1/2 -	Fecha de emisión de esta copia: 06-08-2026 11:43:29



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

Pág. 18705

CVE: BOP-2026-3814
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 12 de agosto de 2026



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 - Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

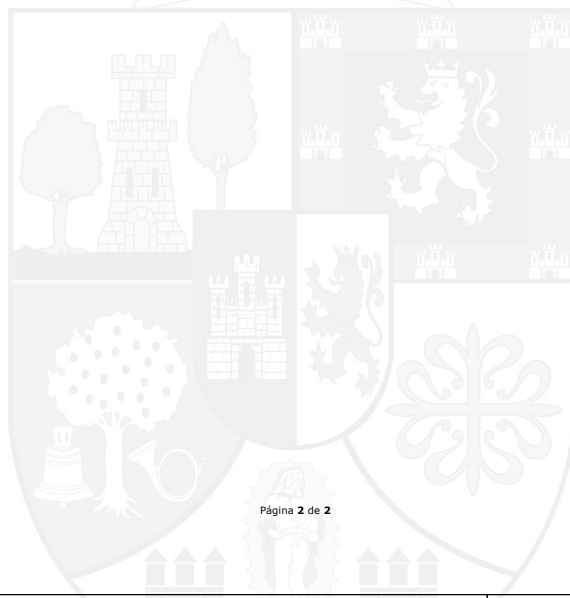
MOTIVO EXCLUSION

- A)** No presenta solicitud de participación en plazo.
- B)** No reúne alguno de los requisitos establecidos en la Base Séptima de la convocatoria.
- C)** No presenta documentación acreditativa de la titulación exigida para participar en la convocatoria.
- D)** No presenta fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente en vigor.
- E)** No presenta la Declaración Responsable de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).
- F)** La titulación aportada no se corresponde con alguna de las exigidas en las Bases de la convocatoria.

SEGUNDO.- Conceder a los aspirantes excluidos, así como a quienes no figuren en ninguna de las relaciones, un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, accesible desde su página web (<https://miajadas.org/>), para subsanar la documentación que haya motivado su exclusión y/o presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas contra la presente lista.

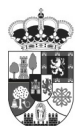
Transcurrido dicho plazo y resueltas, en su caso, las alegaciones o reclamaciones presentadas, se aprobará mediante Resolución de Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, indicándose igualmente la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba correspondiente a la fase de oposición.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Miajadas, a



Página 2 de 2

Firmado por:	ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 05-08-2026 10:21:24 Fecha: 05-08-2026 12:46:35
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - N.º: 1615/2026	Fecha: 05-08-2026 12:46
N.º expediente administrativo: 2561/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): B11719889F21D943D00881981388783D Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/B11719889F21D943D00881981388783D		
Fecha de sellado electrónico: 05-08-2026 12:46:38 - 2/2 - Fecha de emisión de esta copia: 06-08-2026 11:43:29		



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

ANUNCIO. Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundación.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 31 de julio de 2026, en relación con el PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO DE INUNDACION (PAM), acordó:

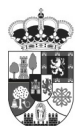
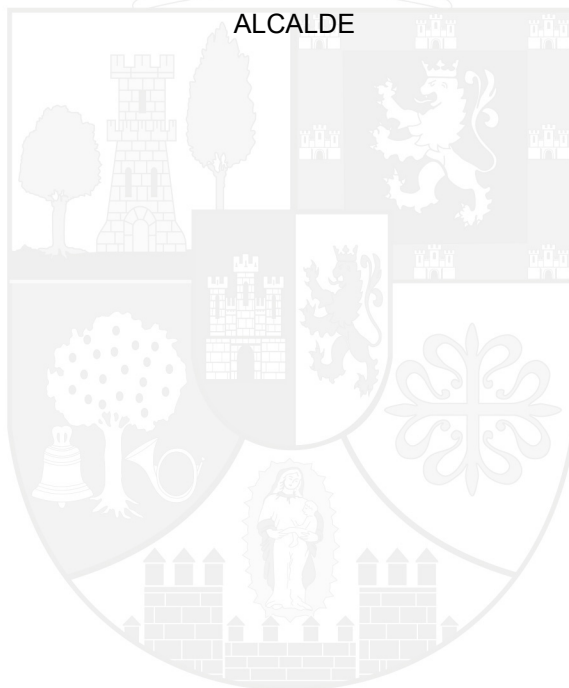
“Aprobar el “Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Inundación de Cerezo”, redactado por la empresa INNOCAMPO, obrante en el expediente de su razón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mohedas de Granadilla, 6 de agosto de 2026

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Anuncio Bases Bolsa puesto Oficial 1ª Cementerio.

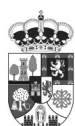
Aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de fecha 7 de agosto de 2026, las Bases para la constitución de una bolsa del puesto de Oficial 1ª Cementerio.

Se adjunta Anexo.

Navalmoral de la Mata, 10 de agosto de 2026

Jesús Manuel Amor López

ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de agosto de 2026, se ha dispuesto la aprobación de la siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE OFICIAL DE PRIMERA DE CEMENTERIO,

PRIMERA. OBJETO

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el procedimiento de Oposición de puestos de Oficial de Primera de Cementerio según necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el Art. 10.1 apartados a), b) c) y d) del Estatuto del Empleado Público.

1.2 El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976.

1.3 Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

SEGUNDA. Requisitos de los /las aspirantes.

2.1 Requisitos generales:

a) Poseer la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la Libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

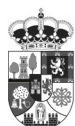
c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del Permiso de conducir clase B.

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

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKK2N3CTY0SG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

TERCERA. Instancias.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido, y que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

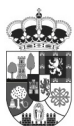
3.2.- La solicitud, debidamente cumplimentada y firmada, se dirigirá al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación (Plaza de España, 1, CP 10300, Navalmoral de la Mata), y a ella se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de Permiso de conducir clase B.
- Comprobante o justificante (original o fotocopia compulsada) que acredite el abono íntegro de la Tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en la Base 5.

Para acreditar el abono de la tasa, será imprescindible presentar un documento (original o fotocopia compulsada) que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el nombre y apellidos o el número del DNI de la persona aspirante. Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue o imprima por la propia persona interesada, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria.

- Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten esta circunstancia en el momento de presentación de la solicitud tendrán derecho a realizar las pruebas de selección con medidas de adaptación de tiempo y medios. Para ello, deberán indicar en la solicitud, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios que precisen para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción o menoscabo del nivel de suficiencia exigible, acreditando la discapacidad mediante certificado expedido por el órgano competente. En estos casos, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación

Cód. Verificación: 8TRGM0HVG8LTFK92NL3CTYQSG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

3.3.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la Base 4 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

El Tribunal Calificador del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata puede requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

También el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

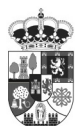
Deberán relacionarse los méritos en las solicitudes de participación, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsación. La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

CUARTA. Plazo de presentación de solicitudes.

4.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKK2N3CTY0SG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

4.2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la documentación se presenta a través de oficinas de Correos, la solicitud deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos, antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten.

4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, los datos consignados en la solicitud serán vinculantes para la persona aspirante.

4.4.- El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones.

QUINTA. Derechos de examen.

5.1.- Los derechos de examen serán de 12,00 €, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto “Bolsa de Trabajo de una Plaza de Oficial de Primera de Cementerio.:

ENTIDAD	N.º CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

En ningún caso la presentación y pago de las tasas supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en la Base 4.

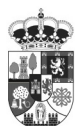
5.2.- De acuerdo con lo establecido en la NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales, de la Ordenanza fiscal del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos, se establecen los siguientes:

“NOTA al epígrafe 5º. Beneficios Fiscales:

1) Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente

2) Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de

Cód. Verificación: 8TRGM0HVC8LTKW2N3CTY0SG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.

3) Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento, abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1., la cantidad de cero euros”.

No se considerarán como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

5.3.- Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada. No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

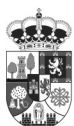
6.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as y las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

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

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2.- Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el tablón de anuncios, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKG2N3CTVCSG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

y excluidos/as.

Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Asimismo, las personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Será insubsanable la presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones, en el tablón de anuncios y página web municipal (www.aytonavalmoral.es), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

6.4.- Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

6.5.- En todo caso, a fin de evitar errores y para, en el supuesto de que se produzcan, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos/as, en página web municipal (www.aytonavalmoral.es) en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>, sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos/as.

6.6.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.

6.7.- La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

SÉPTIMA. Tribunal de Selección.

7.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el

Cód. Verificación: 8TRGM0HVBGLTFK2N3JCTYQSG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

- Un/a Presidente/a: Un/a empleado/a público/a que será funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional.
- Tres Vocales: Tres empleados/as públicos/as, que serán funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo, de igual o mayor grupo de clasificación profesional. Una vocalía será ocupada por un/a representante de la Junta de Extremadura y las dos vocalías restantes serán ocupadas por empleados/as municipales, o empleados públicos designados por la Alcaldía.
- Un/a Secretario/a: Será funcionario/a de carrera del Servicio de Secretaría.

Se deberá designar igual número de suplentes. En la designación de los/as miembros del Tribunal Calificador se deberán respetar los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

7.2.- Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador (titulares y suplentes), habrán de ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

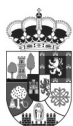
7.3.- Exceptuando la confección de las pruebas técnicas, a las deliberaciones del Tribunal Calificador podrá asistir como observador/a un/a representante por cada organización sindical con representación en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, así como de los grupos políticos que conforman la Corporación municipal.

7.4.- Los/as miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal Calificador quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

7.5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes los/as suplan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente/a, será sustituido/a por el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

7.6.- El Tribunal Calificador 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKW2N3CTYQSG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

7.7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de personas colaboradoras en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, siempre bajo la dirección del propio Tribunal Calificador.

7.8.- El Tribunal Calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal Calificador, previa audiencia a la persona interesada, 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 la persona 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 Calificador, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas 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 quince días y tendrá carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la persona interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente, la persona aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

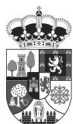
7.9 Se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> la convocatoria del tribunal, así como el inicio del proceso selectivo.

OCTAVA. Actuación de los /las aspirantes.

8.1 La actuación de los /las aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado.

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

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKK2NL3CTYOSG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

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

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

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

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

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

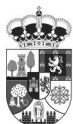
NOVENA. Sistema de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura y constará de una fase de Oposición.

El proceso selectivo consistirá en un único ejercicio, de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir y en la que se debe reflejar la calidad, el apremio y el desempeño en su ejecución, sobre el temario comprendido en el Programa ANEXO I que se une a las presentes Bases de Convocatoria.

En el mismo momento de realizar la prueba los candidatos serán informados del contenido de la misma, del tiempo de su ejecución y de los aspectos que serán tenidos en cuenta para su valoración por parte del Tribunal.

Cód. Verificación: 8TRGM0H9GBLTKW2N3CTY0SG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

A los aspirantes se les entregará el material necesario para su realización, debiendo conocer el uso de la maquinaria, herramientas, materiales, así como prendas de trabajo, EPI's y demás medios auxiliares asignados para la realización de la prueba propuesta.

DECIMA. Calificación del proceso selectivo.

10.1 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

10.2 El proceso selectivo será valorado por tanto con un máximo de 10 puntos:

Consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se puntuará, a efectos de su corrección, de 0 a 10 puntos, siendo superado dicho ejercicio por los aspirantes que obtenga una puntuación igual o superior a 5 puntos.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán excluidos del proceso selectivo.

En caso de empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la Base Octava para el primer apellido y conforme alas reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

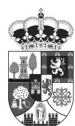
UNDECIMA. Proceso selectivo.

11.1 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se hará pública en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, disponiendo los /las interesados /das de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los /las aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos/as.

11.2 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará, en el plazo máximo de un mes, en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKK2NL3CTYCSG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0> del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como la puntuación final alcanzada, dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada, por un plazo máximo de un mes,

Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

11.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

11.4 En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación

11.5 Los /las participantes que se integren en la Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

11.6 La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

DUODECIMA. Presentación de documentación.

12.1 Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los /las candidatos /as propuestos /as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

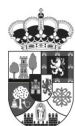
a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante viva sus expensas o está a su cargo.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado /a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni

Cód. Verificación: 8TRGM0H9YGBLTKK2NL3CTYOSG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado /a o inhabilitado /a. Los /las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados /as o en situación equivalente ni haber sido sometidos /as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser autenticada por el Área encargada de la gestión del proceso selectivo.

f) Los /las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente, acreditativo del grado de minusvalía expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

12.2 Quienes dentro del plazo establecido no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3 La Resolución de la Alcaldía, por la que se apruebe la Bolsa de Trabajo temporal de Oficial de Primera de Cementerio será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>.

12.4 Todos los nombramientos como laborales temporales o funcionarios interinos irán precedidos del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

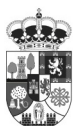
DECIMO TERCERA. Impugnación y revocación de la convocatoria.

13.1.- La presente convocatoria, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2.- El Sr. Alcalde -Presidente podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases se estará a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKG2N3CTY0SG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

13.3.- A este proceso selectivo le serán de aplicación, en lo no previsto en estas bases, las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

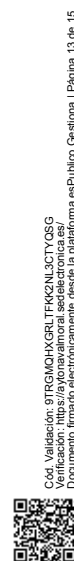
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DECIMO CUARTA. Base final.

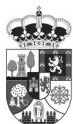
Las presentes bases están a disposición de los /las interesados /as en el Servicio de Personal (Secretaría) del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata para su consulta, así como en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es), y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica dirección: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>

En Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica
EL ALCALDE EN FUNCIONES
P.D. (R. Alcaldía 27-07-2026)

Fdo. Jesús Manuel Amor López



Cód. Verificación: 8TRGM0HXYGBLTKK2NL3CTYQSG
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO I PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1. Conceptos generales de sanidad mortuoria. Cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos. Definiciones, clasificación y tratamientos. Normas generales de manipulación.

TEMA 2. Servicios funerarios y documentación. Servicios mortuorios. Expedición de licencias, autorizaciones, registros y documentación funeraria.

TEMA 3. Gestión del cementerio. Organización del servicio. Recepción, depósito y enterramiento de cadáveres. Depósitos funerarios.

TEMA 4. Unidades de enterramiento. Nichos, sepulturas, columbarios, panteones. Características constructivas y uso.

TEMA 5. Inhumaciones y exhumaciones. Procedimientos de inhumación, traslado, exhumación y reinhumación. Tipos de féretros.

TEMA 6. Albañilería básica. Conceptos generales. Herramientas, uso, mantenimiento y principales trabajos y reparaciones.

TEMA 7. Materiales de construcción. Áridos, cementos, yesos, morteros y hormigones. Tipos, características, fabricación y puesta en obra.

TEMA 8. Técnicas de construcción. Replanteo, nivelación, interpretación de planos, escalas y mediciones. Cimentaciones y estructuras básicas.

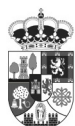
TEMA 9. Fábricas y elementos constructivos. Muros, ladrillos, aparejos, pilares, pavimentos, escaleras y accesibilidad.

TEMA 10. Instalaciones y mantenimiento. Fontanería, electricidad básica, pintura. Mantenimiento de cubiertas, nichos, impermeabilización y limpieza.

TEMA 11. Jardinería y conservación. Riego, plantación, poda, control fitosanitario y mantenimiento de zonas verdes del cementerio.

TEMA 12. Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995. Riesgos en cementerios: biológicos, físicos, amianto, manipulación de cargas, trabajos en altura y medidas preventivas.

Cód. Verificación: 8TRGM0HXYGBLTFK2N3CTYOSG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don /Doña _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____,
provincia de _____, Calle /Avda. /Plaza _____, número
_____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la constitución de Bolsa de Oficial de Primera de Cementerio, por el sistema de Oposición libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Adjunta:

- ☐ Fotocopia del DNI.
- ☐ Justificante bancario del pago de la tasa por derechos de examen.
- ☐ Fotocopia de títulos de acceso.
- ☐ Fotocopia de Permiso de conducir clase B.

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y **DECLARA** ser cierto los datos consignados en ella, y reúne las condiciones exigidas para ingresar en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Navalmoral de la Mata, ____ de ____ de 202 ____.

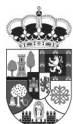
Fdo. _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Cód. Verificación: 8TRGM0HVCBLTKW2NL3CTY0SG
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Segura de Toro

ANUNCIO. Exposición Cuenta General ejercicio Presupuestario 2025.

Formada la Cuenta General del Presupuesto General del ejercicio 2025 de este Ayuntamiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, una vez que ha sido debidamente dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 11 de agosto de 2026, se expone al público, 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://seguradetoro.sedelectronica.es>

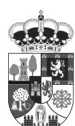
De no producirse reclamaciones, reparos u observaciones, el informe de la Comisión Especial de Cuentas se considerará definitivo, sin necesidad de nuevo dictamen del citado órgano.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segura de Toro, 11 de agosto de 2026

César Martín Villares

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación presupuestaria n.º 013/2026 en la modalidad de suplemento de crédito.

Acuerdo del Pleno extraordinario urgente de fecha 10 de agosto de 2026 de la entidad de Sierra de Fuentes por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 013/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

El Pleno de esta entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 10 de agosto de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 013/2026 financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente, por Acuerdo del Pleno de fecha 10 de agosto de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

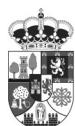
<http://sierradefuentes.sedelectronica.es>

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

Sierra de Fuentes, 10 de agosto de 2026

Virginia Pavón Manso

ALCALDESA-PRESIDENTA P.D.



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el año 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

El PLENO de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 05 de AGOSTO de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2026.

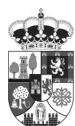
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de quince días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Torrecilla de los Ángeles, 7 de agosto de 2026

Ana Vanessa Gómez Domínguez

ALCALDESA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecilla de Los Ángeles

ANUNCIO. Aprobación inicial Plan de Activación de empleo local.

El Pleno municipal de este Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles, en sesión ordinaria celebrada en fecha 05 de agosto de 2026, aprobó inicialmente Programa de Activación para el Empleo Local del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

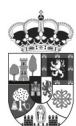
En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a exposición pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales, asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal:

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el Programa de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de Torrecilla de los Ángeles.

Torrecilla de los Ángeles, 7 de agosto de 2026
Ana Vanessa Gómez Domínguez
ALCALDESA



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

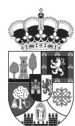
Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Contratación de un Auxiliar Administrativo, personal laboral. Proceso extraordinario de Estabilización.

Habiendo concluido la baremación de experiencia y méritos en relación con el proceso de estabilización de empleo temporal para cubrir una plaza de Auxiliar administrativo, jornada parcial de 25 horas semanales, vacante en el Ayuntamiento.

Se publica para su general conocimiento la lista de puntuaciones definitivas, que es la siguiente:

	Identidad de los Aspirantes	DNI	Puntos Obtenidos
1	MARTA NIEVES HERRERO	*****881*	92,42
2	MARÍA BEGOÑA DE FRANCISCO ENCISO	*****808*	91
3	DAVID SAN JOSE BERMEJO	*****635*	49,50
4	MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ PIRIS	*****280*	39,63
5	ÓSCAR RUIZ FELIX	*****086*	32,5
5	GABINA ROMERO TORNAVACA	*****315*	32,50
6	MARÍA DEL PILAR DURÁN CANALES	*****530*	31
7	MARÍA DE LOS ÁNGELES BAUTISTA VAS	*****740*	29
8	BEATRIZ PIRIS INIESTA	*****014*	28,3
9	FÁTIMA RUBIO CESTERO	*****258*	26,20



Miércoles, 12 de agosto de 2026

10	VICTORIA PALACIOS FRAGOSO	*****663*	23
11	JULIÁN IGNACIO URRIZA	*****425*	20
12	MARÍA INMACULADA MAGRO FERNÁNDEZ	*****318*	20
13	SUSANA VALVERDE FRAGOSO	*****662*	4,45

Habiéndose presentado renunciaciones al proceso selectivo por parte de Doña Marta Nieves Herrero, con D.N.I. *****881*, Doña María Begoña de Francisco Enciso, con D.N.I. *****808*, y Don David San José Bermejo, con D.N.I. *****635*.

Atendiendo a los antecedentes mencionados, se propone la contratación a favor de la siguiente aspirante propuesta:

	Identidad del Aspirante	DNI	Puntos Obtenidos
1	MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ PIRIS	*****280*	39,63

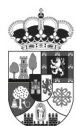
La aspirante propuesta deberá acreditar ante este Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales desde la publicación del presente Anuncio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria conforme a la cláusula décima de las bases.

Se advierte que 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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Valencia de Alcántara, 6 de agosto de 2026

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Miércoles, 12 de agosto de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ANUNCIO. Ayudas extraordinarias apoyo social para contingencias 2026.

Convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias, ejercicio 2026.

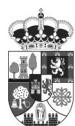
El Ayuntamiento de Valverde del Fresno ha aprobado en fecha 6 de agosto de 2026 las bases reguladoras de la convocatoria de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias, ejercicio 2026. Se iniciará la apertura del plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito presupuestario y en todo caso hasta el 30 de noviembre de 2026.

Las bases reguladoras se encuentran publicadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en ANEXO al documento.

Valverde del Fresno., 7 de agosto de 2026

José Núñez Vázquez

ALCALDE



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

BASES PARA AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS, AÑO 2026

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes disposiciones la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL DE CONTINGENCIAS, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el DECRETO 110/2021 de 22 de septiembre de la Consejería de Salud y Servicios Sociales por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el municipio de Valverde del Fresno.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son **prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos**, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias. Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

SEGUNDA. - GASTOS ESPECÍFICOS A CUBRIR POR LAS AYUDAS DE CONTINGENCIA SOCIAL.

Según se establece el art. 7 del DECRETO 110/2021 DE 22 DE SEPTIEMBRE, se consideran gastos subvencionables:

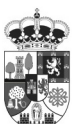
- Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: ACY4DEFTVWSES6ZMESHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

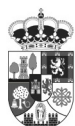
- Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.
- Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en el Anexo III de las presentes bases.
- Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico:
 - *Alimentos, salvo los siguientes productos: todo tipo de bebidas y refrescos que contengan gas, azúcar o productos sustitutivos; bebidas alcohólicas de todo tipo; productos dietéticos; bollería y chucherías; agua embotellada, salvo en circunstancias en que no se pueda acceder al agua potable; productos elaborados, a excepción de legumbre precocida y conservas.*
 - *Se podrán adquirir todo tipo de productos, (salvo los excluidos anteriormente) para personas celiacas, diabéticas y con alergias alimentarias. También se podrán adquirir los siguientes productos de higiene: jabón, champú, pasta de dientes, higiene femenina menstrual y pañales infantiles.*
- Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.
- Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.
- Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: ACY4DETVNRSSESGEMSHHYTA
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia, según establece el art.3 de la ORDEN de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingreso y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias:

1. Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:
 - a) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600 euros.
 - b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c): 1.600 euros por todos los conceptos.
 - c) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d):
 - 1) Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
 - 2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
 - 3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
 - 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
 - 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
 - 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
 - 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
 - 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
 - 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
 - 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.
 - d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 7.1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de este artículo.
 - e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f): 2.010 euros.
 - f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.
2. En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.
3. Las entidades locales podrán conceder ayudas por importe superior a las cuantías establecidas en los apartados precedentes o por el importe no cubierto por estas ayudas, con cargo a sus propios fondos.

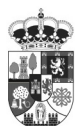
TERCERA. - PERSONAS DESTINATARIAS.

- 1.- Serán requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes, de conformidad con lo dispuesto

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: ACY4DETVNRSSESGERMESHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

en el artículo 4.1 del Decreto 110/2021 de 22 de septiembre y en el artículo 2 de la ORDEN de 2 de enero de 2023, por el que se actualizan los límites de ingresos contemplados en dicho Decreto 110/2021, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

- a) Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas/os absolutas/os o estén emancipadas/os, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.
- b) Estar empadronadas/os y residir legal y efectivamente en el municipio de Valverde del Fresno con una antigüedad de al menos seis meses. El requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados, a los transeúntes, a los/as extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- c) Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % dicho indicador por cada miembro de la unidad familiar.

IPREM MENSUAL A 14 PAGAS: 700€
Incrementado al 130%: 910€

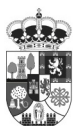
Nº DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	130%	910 €
2	138%	966 €
3	146%	1.022 €
4	154%	1.078 €
5	162%	1.134 €
6	170%	1.190 €
7	178%	1.246 €

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10 % del IPREM, referido a

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: ACY4DEFTVWNSGSGMESHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

14 pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Nº DE MIEMBROS DISCAPACIDAD	% IPREM	LÍMITE INGRESOS
1	140%	980 €
2	150%	1.050 €
3	160%	1.120 €
4	170%	1.190 €
5	180%	1.260 €
6	190%	1.330 €
7	200%	1.400 €

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) del artículo 7 y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM, referido a 14 pagas. Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas (hasta 350€).

d) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable que no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia del/a solicitante.

e) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias/os de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

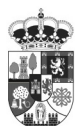
- No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.
- Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: ACY4DEFTVWSES6ZMESHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos

Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los/as miembros de la unidad de convivencia:

- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 a 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado/a por una discapacidad en grado igual o superior al 65% de discapacidad.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

CUARTA. - PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia hasta que se agote el crédito correspondiente al año 2026 de la ayuda concedida para este fin por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2026.

Las Ayudas se resolverán conforme al orden cronológico en el Registro de entrada del Ayuntamiento.

Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria. Los/as interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada, con toda la documentación necesaria en registro general de entrada del Ayuntamiento.

Los documentos que los/as interesados/as dirijan al Ayuntamiento de Valverde del Fresno, podrán presentarse:

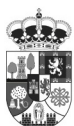
- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

QUINTA. - PRESUPUESTO.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: ACY4DETVNRSSESGEMSHHYZA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

A esta convocatoria está destinada como máximo una cuantía de 10.662,36€ con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente. Esa cuantía es la máxima que se podrá aprobar en la presente convocatoria para todas las solicitudes que se presenten, dando por cerrada la convocatoria en el momento que se agote el crédito dispuesto.

SEXTA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

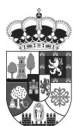
- Modelo de solicitud conforme al formato establecido
- Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los/as miembros de la unidad convivencia, en vigor.
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado empadronamiento colectivo histórico. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de personas integrantes de la unidad familiar o Declaración Jurada de Ingresos y Gastos de la Unidad de Familiar y Autorización para comprobar los datos.
- Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del/a solicitante y de todos/as los/as miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Certificado del Servicio Estatal Público de Empleo de prestaciones, subsidios, u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Certificado del INSS de prestaciones, pensiones, subsidios u otras ayudas de todos/as los/as miembros de la unidad de convivencia. No presentar en el caso de que se autorice su consulta por parte de este Ayuntamiento.
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Comunicación del vencimiento del plazo emitido por la entidad suministradora del servicio, y aperebimiento de corte de suministro.
- Acreditación de ingresos de la unidad de convivencia (situación económica), teniendo en cuenta los 3 últimos meses anteriores a la fecha de solicitud, (nóminas, prestación de desempleo, incapacidades, pensiones, o rentas de cualquier naturaleza. Quienes no acrediten ingresos deberán aportar certificados de no percibir prestación o subsidio de empleo por parte del INSS y del SEPE). Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados anteriores.
- Certificado de Discapacidad emitido por el CADEX, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el/a solicitante.
- Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los/as miembros de la Unidad Familiar que tengan Dependencia.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: ACY4DEFTVNSSES6ZMESHXY7A
Verificación: <https://valverdedelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

- n. Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción de la Junta de Extremadura, Ingreso Mínimo Vital del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.
- o. En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
- p. En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
- q. En caso de alojamiento temporal, copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- r. En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico, dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- s. En caso de gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- t. En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica, documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- u. En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- v. Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB (préstamos hipotecarios, contrato alquiler, declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc.).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los/as solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

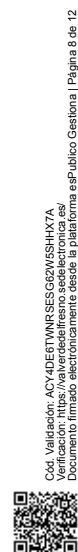
SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se establece en la norma cuarta de esta convocatoria. Todas las solicitudes de ayudas presentadas en ese plazo, que reúnan los requisitos establecidos serán resueltas favorablemente con la única limitación de la disponibilidad presupuestaria.

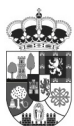
Presentadas las solicitudes, se remitirán a los Servicios Sociales correspondientes, quienes

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: ACY4DETVNRSSESGEMSHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos. Posteriormente se emitirá Informe-Propuesta de Resolución de ayudas, en base al cual, se formulará Propuesta de Resolución de Concesión de ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo: la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y, en su caso, perceptoras, NIF, dirección y cuantía concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes.

La Resolución dictada será notificada a las personas interesadas para su conocimiento y efectos, indicando plazo para la justificación de la ayuda.

Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto, y el justificante de pago de las mismas si fuesen ellas quien realiza el pago.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Las personas solicitantes de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser persona beneficiaria de esta ayuda, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o las restantes personas integrantes de la unidad de convivencia.

NOVENA. - FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

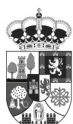
- El abono de la ayuda por la entidad local a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, previa justificación del gasto. Se realizará el abono directamente al emisor de la factura/justificante del gasto, exceptuando las ayudas por concepto de necesidades primarias, en las que se realizará el abono directamente al beneficiario previa presentación del justificante de gasto con su respectivo justificante de pago (este abono se realizará quincenalmente). Para los demás conceptos, siempre y cuando la ayuda no sufrague el importe total de la contingencia, deberán aportar el justificante del pago total.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: ACY4DETVNSES6EMSHHYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

2. La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago. Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.
3. Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo establecido por la entidad local el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias vendrán obligadas a:
 - a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
 - c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
 - d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.
2. Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

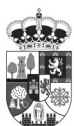
UNDÉCIMA. - REINTEGRO.

1. Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.
2. Serán causa de reintegro:

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: ACY4DETVNRSSESGEMSHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

a) Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

b) No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3. En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

DUODÉCIMA. - PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliese cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes disposiciones, incluida la justificación de las mismas, vendrá obligada a reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión, todo ello sin perjuicio de las demás acciones que, en su caso, procedan.

DECIMOTERCERA. - DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DECIMOCUARTA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarse una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

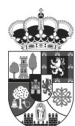
Contra la Resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia o, directamente, recurso contencioso – administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013



Cód. Verificación: ACY4DEFTVWSES6ZMESHXYTA
Verificación: <https://valverdelafresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 12 de agosto de 2026



Ayuntamiento de Valverde del Fresno

recurso Contencioso – Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

DECIMOSEXTA. - PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en el Tablón de Anuncios municipal y en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia. Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los/as destinatarios/as de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

DECIMOSÉPTIMA. – SUPLETORIEDAD.

En todo lo no regulado en la presente Convocatoria, será de aplicación supletoria lo establecido en el Decreto 110/2021 de 22 de septiembre de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el programa de colaboración económica municipal para dichas ayudas extraordinarias de Apoyo Social para contingencias para 2026.

Ayuntamiento de Valverde del Fresno

Plza. de la Constitución, 5, Valverde del Fresno. 10890 (Cáceres). Tfno. 927510013

Cód. Verificación: ACY4DEFTVWSES6ZMESHXYTA
Verificación: <https://valverdeelfresno.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 12 de 12

