



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 4 de septiembre de 2026

N.º 0170

**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

Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026/031/010 "SEPEI Coria: Mejoras en parque de bomberos". BOP-2026-4171

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abertura

Delegación funciones de Alcaldía. BOP-2026-4172

Ayuntamiento de Aldea del Cano

Iniciación procedimiento concesión demanial, por adjudicación directa, de instalación foltovoltáica sobre cubiertas. BOP-2026-4173

Ayuntamiento de Aliseda

Modificación Presupuestaria n.º 4/2026: Crédito extraordinario. BOP-2026-4174

Ayuntamiento de Almaraz

Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026. BOP-2026-4175

Ayuntamiento de Calzadilla

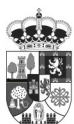
Modificación presupuestaria n.º 11/2026. Transferencia de Crédito. BOP-2026-4176

Ayuntamiento de Carcaboso

Listado provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de administrativo/a, mediante concurso-oposición por turno libre. BOP-2026-4177

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Aprobación definitiva de modificación de crédito n.º10/2026, en la modalidad de crédito extraordinario BOP-2026-4178



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 09/2026, de suplemento de créditos.

BOP-2026-4179

Ayuntamiento de Cedillo

Aprobación definitiva modificación Reglamento interno de funcionamiento de la residencia de mayores y centro de día.

BOP-2026-4180

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Convocatoria procedimiento contratación obras eficiencia energética CEIP Jeromín Cuacos de Yuste.

BOP-2026-4181

Ayuntamiento de El Gordo

Concesión administrativa del bar- cocina de la piscina municipal de El Gordo.

BOP-2026-4182

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria n.º 8 de 2026. Suplemento de crédito.

BOP-2026-4183

Aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria n.º 9 de 2026. Crédito extraordinario.

BOP-2026-4184

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Información pública del Proyecto de construcción de nichos mortuorios en el Cementerio Municipal de Jaraíz de la Vera (Cáceres). Separata 54 nichos, Fase 2: Módulos 12A y 12B.

BOP-2026-4185

Ayuntamiento de Navaconcejo

Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios en la residencia de mayores y centro de día Santísimo Cristo del Valle.

BOP-2026-4186

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Modificación Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación EXPACIONAVALMORAL

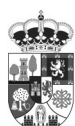
BOP-2026-4187

Ayuntamiento de Riobos

Padrón cobratorio correspondiente a las Tasas de Abastecimiento de Agua. (Primer semestre 2026).

BOP-2026-4188

Ayuntamiento de Santa Ana



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

BOP-2026-4189

Aprobación definitiva modificación presupuestaria n.º 5/2026 transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

BOP-2026-4190

Ayuntamiento de Talaván

Delegación Presidencia festejos taurinos a celebrar los días 5, 6, 7 y 8 de septiembre de 2026.

BOP-2026-4191

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Delegación de competencias en materia de festejos taurinos.

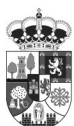
BOP-2026-4192

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición para la contratación de una plaza de Técnico/a Responsable de la Oficina de Gestión del Parque Cultural Sierra de Gata, en régimen de interinidad.

BOP-2026-4193



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026/031/010 "SEPEI Coria: Mejoras en parque de bomberos".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

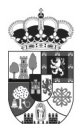
N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2026/031/010	SEPEI CORIA: MEJORAS EN PARQUE DE BOMBEROS

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 2 de septiembre de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Abertura

EDICTO. Delegación funciones de Alcaldía.

D.^a Olga M.^a Tello Muñoz, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Abertura (Cáceres), con motivo de ausentarme de la Localidad y en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, y Ley 57/2003, de 6 de diciembre y 46.1, 47 y 48 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás disposiciones aplicables, POR EL PRESENTE, HE RESUELTO:

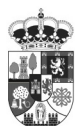
Delegar todas mis funciones en el segundo Teniente de Alcalde, de esta Entidad, D. Agustín Frías García, por tener que ausentarme de la Localidad en el periodo de tiempo comprendido entre los días del 1 al 8 de septiembre de 2026, ambos inclusive.

Notifíquese la presente resolución al interesado/a.

Abertura, 31 de agosto de 2026

Olga María Tello Muñoz

ALCALDESA



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldea del Cano

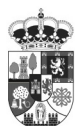
ANUNCIO. Iniciación procedimiento concesión demanial, por adjudicación directa, de instalación fotovoltaica sobre cubiertas.

Se publica anuncio de iniciación procedimiento para la concesión demanial, en régimen de adjudicación directa, de instalación fotovoltaica sobre cubiertas en Aldea del Cano.

Aldea del Cano, 1 de septiembre de 2026

Miguel Salazar Leo

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Modificación Presupuestaria n.º 4/2026: Crédito extraordinario.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26-06-2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito n.º 4/2026 de crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de crédito n.º 4/2026 de crédito extraordinario financiado mediante remanente líquido de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 26-06-2026, 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.

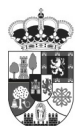
<http://aliseda.sedelectronica.es.info.0>

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

Aliseda, 1 de septiembre de 2026

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026.

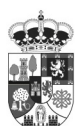
El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de julio de 2026, aprobó con carácter inicial el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2026, junto con sus Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.

El expediente fue sometido a información pública por plazo de quince días mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 149, de 6 de agosto de 2026. No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, de conformidad con el acuerdo plenario y con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, se hace pública la aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento de Almaraz para el ejercicio 2026, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

I.- ESTADO DE INGRESOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026
CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	5.001.239,85 €
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	100.000,00 €
CAPÍTULO III	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	1.005.408,58 €



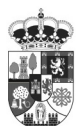
Viernes, 4 de septiembre de 2026

CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.157.998,32 €
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	114.100,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		8.378.746,75 €
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026
CAPÍTULO VI	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	160.291,69 €
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.466.961,56 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.627.253,25 €
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		40.000,00 €

TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS: 10.046.000,00 €

II.- ESTADO DE GASTOS

CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	5.021.416,57 €
CAPÍTULO II	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	1.998.750,09 €
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00 €



Viernes, 4 de septiembre de 2026

CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	570.000,00 €
TOTAL OPERACIONES CORRIENTES		7.591.166,66 €
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	1.775.904,74 €
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.775.904,74 €
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2026
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	40.000,00 €
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	638.928,60 €
TOTAL OPERACIONES FINANCIERAS		678.928,60 €

TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS: 10.046.000,00 €

III.- PLANTILLA DE PERSONAL

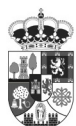
Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el Anexo relativo a la Plantilla de Personal aprobada para el ejercicio 2026 y dotada en el Presupuesto de la Corporación.

IV.- RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las retribuciones de los miembros de la Corporación:

Señor Alcalde-Presidente: 33.624,78 euros brutos anuales en concepto de dedicación exclusiva.

Concejal Delegado: 11.364,22 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Concejala Delegada: 11.364,22 euros brutos anuales en concepto de dedicación parcial.

Los miembros de la Corporación que no desempeñen sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial tendrán derecho a percibir las asignaciones que, en su caso, figuren aprobadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto o en el correspondiente acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del Presupuesto, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos establecidos por las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

ANEXO DE PERSONAL

Altos Cargos (3)

Alcalde-Presidente.
Concejal Delegado.
Concejal Delegada.

Personal Funcionario (4)

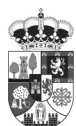
Secretario-Interventor — Personal Funcionario — A1.
Secretario-Interventor — A1.
Agente de Policía — Personal Funcionario — C1.
Agente de Policía — Personal Funcionario — C1.

Personal Casa Cultura (4)

Auxiliar Administrativo / Personal Casa de Cultura — Personal Laboral Fijo — C2.
Administrativo / Personal Casa Cultura — Personal Laboral Fijo — C1.
Auxiliar Administrativo / Personal Casa Cultura — Personal Laboral Fijo — C2.
Personal Auxiliar Administrativo — Personal Laboral Fijo — C2.

Personal Ayuntamiento (19 Fijos; 1 Temporal)

Técnico Gestión RRHH — Personal Laboral Fijo — A2.
Arquitecto Técnico Municipal — Personal Laboral Fijo — A2.
Técnico Medio Servicios Sociales — Personal Laboral Fijo — A2.
Auxiliar Administrativo Informática — Personal Laboral Fijo — C2.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Técnico Prevención Riesgos Laborales — Personal Laboral Fijo — A2.
Administrativo Alcaldía — Personal Laboral Temporal — C1.
Técnico Administrativo Recursos Humanos — Personal Laboral Fijo — A2.
Administrativo Contable — Personal Laboral Fijo — C1.
Administrativo Contable — Personal Laboral Fijo — C1.
Administrativo Atención Ciudadano — Personal Laboral Fijo — C1.
Auxiliar Administrativo Atención Ciudadano — Personal Laboral Fijo — C2.
Administrativo Secretaría — Personal Laboral Fijo — C1.
Auxiliar Administrativo Servicio Agua — Personal Laboral Fijo — C2.
Auxiliar Administrativo Atención Ciudadano — Personal Laboral Fijo — C2.
Técnico Informático — Personal Laboral Fijo — C1.
AEDL — Personal Laboral Fijo — A1.
Técnico Superior Economista — Personal Laboral Fijo — A1.
Auxiliar Administrativo Desarrollo Local — Personal Laboral Fijo — C2.
Ingeniero Obras Públicas — Personal Laboral Fijo — A1.
Auxiliar Administrativo Urbanismo — Personal Laboral Fijo — C2.

Personal Auxiliar Ayuda a Domicilio (11)

11 Auxiliares de Ayuda a Domicilio — Personal Temporal — AP.

Personal Escuela Infantil (1 Fijo; 4 Temporales)

Operario Servicios Múltiples Guardería — Personal Laboral Fijo — C2.
2 Auxiliares de Guardería — Personal Laboral Temporal — C2.
Maestra Secretaria Guardería — Personal Laboral Temporal — A2.
Maestra Directora Guardería — Personal Laboral Temporal — A2.

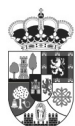
Personal Limpieza (5 Fijos; 3 Temporales)

5 Peones Obras Públicas Limpieza — Personal Laboral Fijo — AP.
3 Peones Obras Públicas Limpieza — Personal Laboral Temporal — AP.

Personal EDAR y ETAP (6)

Responsable ETAP — Personal Laboral Fijo — A2.
3 Oficiales 1.ª ETAP — Personal Laboral Fijo — C2.
2 Oficiales 1.ª EDAR — Personal Laboral Fijo — C2.

Personal Profesor Adultos (1)



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Profesor — Personal Laboral Temporal Sustitución — A2.

Personal Gimnasio Municipal (1 Fijo y 1 Temporal) y Pabellón Multifuncional (1)

Peón Servicios Múltiples Varios — Personal Laboral Fijo — AP.

Peón Servicios Múltiples Mantenimiento — Personal Laboral Temporal — AP.

Ordenanza — Personal Laboral Fijo — C2.

Personal Orchydarium Diputación (1 Fijo; 2 Temporales)

Técnico Medio Turismo — Personal Laboral Fijo — A2.

Técnico Medio Turismo Diputación — Personal Laboral Temporal — A2.

Auxiliar Turismo Diputación — Personal Laboral Temporal — AP.

Personal Laboral Almacén (26 Fijos; 3 Temporales)

2 Oficiales 1.ª Cerrajería — Personal Laboral Temporal — C2.

Oficial 1.ª Conductor — Personal Laboral Fijo — C2.

Encargado — Personal Laboral Fijo — C2.

4 Peones Obras Públicas Jardinería — Personal Laboral Fijo — AP.

Oficial 2.ª Servicios Varios — Personal Laboral Fijo — C2.

5 Peones Obras Públicas Limpieza Calle — Personal Laboral Fijo — AP.

Peón Obras Públicas Servicios Varios — Personal Laboral Fijo — AP.

2 Oficiales 1.ª Electricista — Personal Laboral Fijo — C2.

2 Oficiales 1.ª Fontanería — Personal Laboral Fijo — C2.

Peón Mantenimiento Almacén — Personal Laboral Fijo — AP.

Ayudante Encargado — Personal Laboral Fijo — C2.

2 Peones Construcción — Personal Laboral Fijo — AP.

Peón Obras Públicas Servicio Aguas — Personal Laboral Fijo — AP.

Encargada Jardinería — Personal Laboral Fijo — C2.

3 Oficiales 1.ª Construcción — Personal Laboral Fijo — C2.

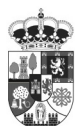
Oficial 1.ª Construcción — Personal Laboral Temporal — C2.

Personal Plan de Empleo Diputación (3)

Auxiliar Biblioteca — Personal Laboral Temporal — C2.

2 Personal No Cualificado — Personal Laboral Temporal — AP.

Personal Residencia de Mayores: 22 Fijos; 1 Indefinido; 6 Temporales



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Administrativo — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Fijo — C1.
DUE — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Fijo — A2.
Fisioterapeuta — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Fijo — A2.
2 Personal No Cualificado — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Fijo — AP.
Personal No Cualificado — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Temporal — AP.
16 Gerocultoras — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Fijo — C2.
4 Gerocultoras — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Temporal — C2.
Pinche Cocina — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Fijo — AP.
Pinche Cocina — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Temporal — AP.
Pinche Cocina — Personal Residencia de Mayores — Personal Laboral Indefinido — AP.

Personal Subvención Diputación Integra (1)

OSM — Personal Subvención Diputación Integra — Personal Laboral Temporal — AP.

Personal Plan PCM Junta de Extremadura (8)

Coordinadora Servicios Comunitarios — Personal Residencia Mayores — Personal Laboral Temporal — A1.

Oficial 1.ª Construcción — Personal Laboral Temporal — C2.

4 Socorristas — Personal Laboral Temporal — C2.

2 Taquilleros Piscina (89 % de la jornada) — AP.

Otro Personal

35 OSM Campaña de Verano — Personal Laboral Temporal (1 mes al 57,15 % de la jornada) — AP.

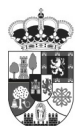
OSM Coordinador Campaña de Verano — Personal Laboral Temporal — AP.

13 Peones de Servicios Múltiples — Personal Laboral Temporal — AP.

Almaraz, 31 de agosto de 2026

Juan Antonio Díaz Agraz

ALCALDE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Modificación presupuestaria n.º 11/2026. Transferencia de Crédito.

En cumplimiento de la normativa vigente y con el objeto de garantizar la adecuada ejecución del presupuesto, se hace pública la Modificación Presupuestaria n.º 11/2026, mediante transferencia de crédito, aprobada por el órgano competente.

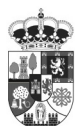
La presente modificación tiene por finalidad adecuar las dotaciones presupuestarias a las necesidades surgidas durante el ejercicio, mediante el traslado de crédito entre las correspondientes aplicaciones presupuestarias, sin que ello suponga un incremento del presupuesto total.

Se incluye anexo.

Calzadilla, 31 de agosto de 2026

Alejandro Madejon Jareño

ALCALDE



Viernes, 4 de septiembre de 2026



Excmo Ayuntamiento
de
Calzadilla

ANUNCIO

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

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencias de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
342	622000	PISTA PADEL	43.079,06	- 22.689,29	20.389,77
165	619000	EXTENSION RED ELECTRICA	0,00	+ 22.689.29	22.689.29

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

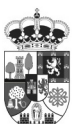
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Calzadilla

Plza. De Extremadura, 1, Calzadilla. 10817 (Cáceres). Tfno. 927146313. Fax: 927146390



Cód. Verificación: 92SAEGYGBFZ2NHN5P4KTFM6
Verificación: <https://calzadilla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carcaboso

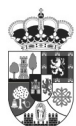
ANUNCIO. Listado provisional de personas admitidas y excluidas para participar en el procedimiento selectivo para cubrir una plaza de administrativo/a, mediante concurso-oposición por turno libre.

A través del decreto 2026-0260 el 22 de junio de 2026 la Alcaldía-Presidencia convocó un proceso selectivo para la cobertura de una plaza de administrativo/a, mediante concurso-oposición por turno libre. Las bases que rigen la convocatoria y el procedimiento selectivo se publicaron en el BOP de Cáceres n.º 121, de 29 de junio de 2026.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Segunda Tenencia de Alcaldía (por delegación de la Alcaldía-Presidencia concedida mediante decreto 2026-0327) ha dictado el decreto 2026-0349, de 31 de agosto de 2026, por el que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas para participar en citado procedimiento selectivo.

Conforme a lo dispuesto en la base cuarta, se publica como documentación anexa el decreto que aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas y se expone el decreto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso y, además a efectos informativos, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.

Se indica a los/as excluidos/as que disponen de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, para la subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, se señala a aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales que podrán manifestarlo en el mismo plazo.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

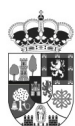
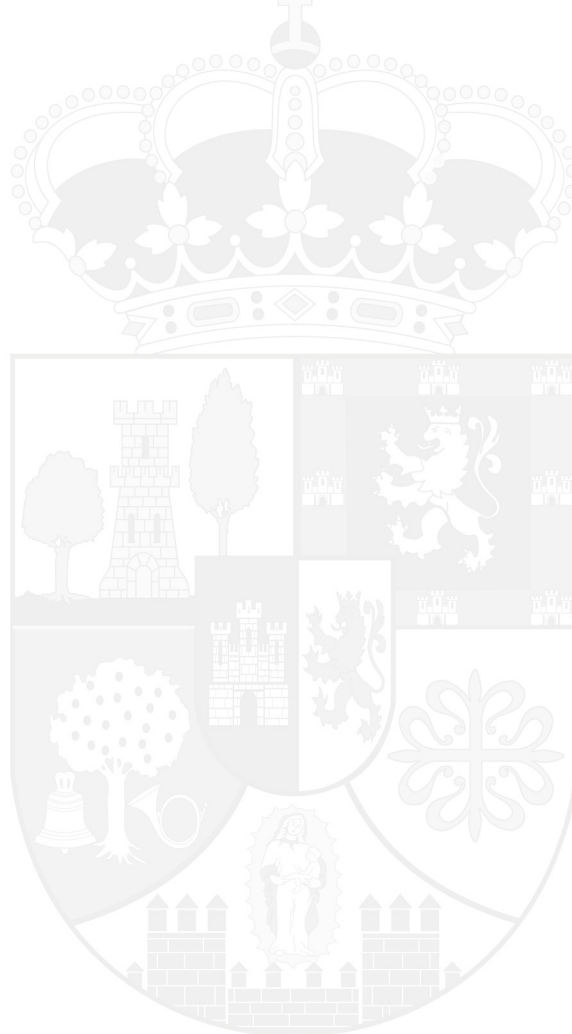
Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la lista de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcaboso, 31 de agosto de 2026

Carlos Izquierdo García

SECRETARIO-INTERVENTOR



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

1

Expediente n.º: 196/2026.

Asunto: procedimiento selectivo para cubrir una plaza de administrativo/a, mediante concurso-oposición por turno libre.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vistos los siguientes antecedentes:

DOCUMENTO	FECHA
Decreto 2026-0248 de aprobación de oferta de empleo público 2026	09/06/2026
Propuesta de la jefatura de personal	22/06/2026
Providencia de Alcaldía	22/06/2026
Informe de Secretaría-Intervención	22/06/2026
Bases que regirán la convocatoria y el procedimiento selectivo	22/06/2026
Informe-propuesta de Secretaría-Intervención	22/06/2026
Informe de fiscalización	22/06/2026
Decreto 2026-0260 de aprobación de las bases y convocatoria	09/06/2026
Anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres	29/06/2026
Anuncio publicado en el Diario Oficial de Extremadura	08/07/2026
Solicitud de miembros del tribunal a Junta de Extremadura	08/07/2026
Solicitud de miembros del tribunal a Diputación de Cáceres	08/07/2026
Nombramiento de miembros del tribunal por Diputación de Cáceres	13/07/2026
Nombramiento de miembros del tribunal por Junta de Extremadura	15/07/2026
Anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado	15/07/2026

Visto que el 24 de agosto de 2026 el Sr. alcalde-presidente adoptó el decreto 2026-0327, mediante el cual delegó en la Segunda Tenencia de Alcaldía la totalidad de las atribuciones de la Alcaldía-Presidencia durante el periodo de su ausencia por vacaciones, comprendido desde el 31 de agosto de 2026 hasta el 4 de septiembre de 2026 (ambos días incluidos). Dicha delegación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres 166, de 31 de agosto de 2026.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con la base cuarta de la convocatoria, con el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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, y con el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

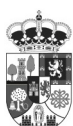
PRIMERO. Aprobar la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas:

CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 7271SDHNYCEG8MVCYS6WMMJMP
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3

DECRETO
Número: 2026-0349 Fecha: 31/08/2026



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0170

Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

2

RELACIÓN DE ADMITIDOS/AS	
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Alba María Herrero Martín	***1484**
Alejandro Rojo Tomás	***3862**
Alma María Sánchez Mateos	***1806**
Amanda Muñoz Rodríguez	***3703**
Ana Gómez Aparicio	***6920**
Ana Isabel Arias Díez	***2547**
Ana Patricia Méndez Hermoso	***2900**
Ángel Luis Domínguez Quijada	***7588**
Aymar Redondo García	***3942**
Carmen Giráldez Márquez	***7325**
Carmen Luz Barrado Tejeda	***7862**
Elvira Margarita Llorente Vizcaíno	***0358**
Enrique Sanabria González	***3819**
Isabel Sanz Lacaba	***2216**
Iván Rodríguez Sánchez	***3677**
Jesús González Quijada	***3893**
José Barbero Merouah	***3606**
Judith Calzas Gómez	***1871**
Julio Juan Lorenzo Bravo	***8427**
Laura García Calzas	***3967**
Leticia Rengel González	***6141**
Maidier Ortega Irusta	***9045**
María Belén Díaz Gutiérrez	***0183**
María Crespo Salomón	***5467**
María del Mar Delgado Jiménez	***0637**
María del Pilar Lorenzo Garrido	***8480**
María Dolores Lambertos González	***0843**
María Dolores Martín Domínguez	***3768**
María Inmaculada Martín Gutiérrez	***2643**
María Rey Domínguez	***1984**
María Rosado Pérez	***1389**
María Sonia Poveda Barbero	***7218**
Miguel Ángel Rodríguez Sánchez	***8625**
Naiara Díaz Sánchez	***3611**
Noelia Ramos Villa	***4260**
Noema Asensio Martínez	***7703**
Octavio Torollo Serrano	***2043**
Oscar Monroy Rodríguez	***2780**
Pablo Sánchez Rivera de Rosales	***9493**
Paola García Dillana	***3395**
Patricia Martín Moriano	***1176**
Raquel Ramos Martín	***5892**
Rosana Domínguez Berrocal	***0574**
Ruth Barreña Hernández	***7809**
Sandra Custodio Calle	***3952**
Sandra Ramos Mocholí	***7875**
Sara Isabel Miranda Hernández	***3426**
Tania Azabal Martín	***3655**
Tania Puertas Gordo	***3263**
Vanessa Gutiérrez Caballero	***0914**

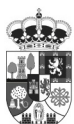
CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carcaboso.es



Cód. Verificación: 7271SDHNYCEG8MCOYSAWMMNOP
Verificación: <https://ayuntamientocarcaboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3

DECRETO

Número: 2026-0349 Fecha: 31/08/2026



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

Pág. 20543

CVE: BOP-2026-4177
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO DE
CARCABOSO

3

Verónica Martín Collado	***3104**
-------------------------	-----------

RELACIÓN DE EXCLUIDOS/AS		
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA
Angélica Pacheco García	***5907* *	La instancia y la autobaremación no se ajustan a los modelos exigidos en la base tercera
David Jiménez Sánchez	***1289* *	La instancia está incompleta y sin firmar y no acompaña el Documento Nacional de Identidad o documento sustitutivo exigido en la base tercera
Laura Osuna Rina	***4044* *	No acredita estar en posesión de la titulación exigida en la base segunda
Margarita María García García	***1938* *	Presenta la instancia fuera del plazo establecido en la base tercera
María del Mar Tobajas Corchero	***5277* *	No acredita estar en posesión de la titulación exigida en la base segunda
María Dolores Gallego Torres	***3529* *	Presenta la instancia fuera del plazo establecido en la base tercera

SEGUNDO. Publicar la lista provisional de las personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, exponerla en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso y, además a efectos informativos, en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carcaboso.

TERCERO. Indicar a los/as excluidos/as que disponen de un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, indicar a aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales que podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

CUARTO. Dar cuenta de esta resolución al pleno en la primera sesión que celebre.

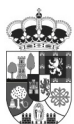
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SECRETARIO-INTERVENTOR Y LA SEGUNDA TENIENTE DE ALCALDE (POR DELEGACIÓN CONCEDIDA MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA 2026-0327), EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN.

DECRETO
Número: 2026-0349 Fecha: 31/08/2026

Cód. Verificación: 7271SDHNYCEGXBMCYS6WJUMQP
Verificación: <https://ayuntamientocarraboso.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



CIF P1004800G • DIR3 L01100475 • Carretera de Plasencia, 22 • 10670 Carcaboso (Cáceres)
Teléfono 927 402 002 • Correo electrónico administrativo@carraboso.es



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

Pág. 20544

CVE: BOP-2026-4177
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

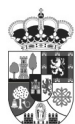
Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de modificación de crédito n.º10/2026, en la modalidad de crédito extraordinario

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 10/2026 del Presupuesto en vigor, procedimiento para llevar a cabo la modificación de Créditos, en su modalidad de crédito extraordinario, mediante ingreso del Canon de Inversiones en Infraestructuras, previsto en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Servicio de Abastecimiento, Alcantarillado y Depuración de Aguas Residuales, ingresado por la empresa concesionaria AQUANEX, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
4520	63900	APORTACION OBRA 2025/191/002 ACTUACIONES PRESAS	0,00 €	24.193,56 €	24.196,56 €
1610	63900	INVERSIONES REDES E INSTALACIONES ABASTECIMIENTO	0,00 €	45.806,44 €	45.806,44 €
		TOTAL	0,00 €	70.000,00 €	70.000,00 €



Viernes, 4 de septiembre de 2026

2.º FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo a nuevos/mayores ingresos:

Alta en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Presupuestado	Recaudado
Capítulo	Artículo	Concepto			
5	55	55000	CONCE. SIN SERVICIO DE AGUAS	18.036,18 €	88.036,18
			TOTAL INGRESOS	18.036,18 €	88.036,18

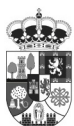
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Casar de Cáceres, 3 de septiembre de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA-PRESIDENTA



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación de créditos n.º 09/2026, de suplemento de créditos.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente modificación de créditos n.º 09/2026 por Suplemento de créditos financiado mediante transferencias de otras partidas y el remanente de tesorería para gastos generales.

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:

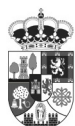
<http://casasdemillan.sedelectronica.es>

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

Casas de Millán, 3 de septiembre de 2026

Mario Cerro Fernández

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación Reglamento interno de funcionamiento de la residencia de mayores y centro de día.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación del REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA de Cedillo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA DE LA LOCALIDAD DE CEDILLO.

A.- INTRODUCCIÓN.

B.- CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.- DERECHOS.

2.- DEBERES.

C.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

C.1.- COMEDOR.

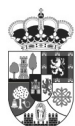
C.2.- LAVANDERÍA.

C.3.- HABITACIÓN.

C.4.- SERVICIOS MÉDICOS.

C.5.- VISITAS.

C.6.- SERVICIO EXTERNO DE COMIDA.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

D.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.

E.- SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIÓN.

F.-SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

G.- ÓRGANOS DE GESTIÓN.

H.- INFRACCIONES y SANCIONES.

H.1.- DE LAS INFRACCIONES.

H.2.- DE LAS SANCIONES.

H.3.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

H.4.- PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES.

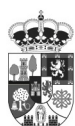
H.5.- CANCELACION DE SANCIONES.

A.- INTRODUCCIÓN.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de asistencia social geriátrica, tiene por objeto la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la Comunidad Autónoma de Extremadura, de las condiciones básicas a que deben someterse Centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y por último las normas de organización de los mismos. Esta Ley prevé dentro de las prestaciones sociales relacionadas en su artículo 4 los hogares club y los comedores sociales, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores.

El artículo 14 de la citada Ley define como establecimiento residencial o centro dedicado a la atención de personas mayores el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la misma.

En su artículo 19.1 se indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen Interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro



Viernes, 4 de septiembre de 2026

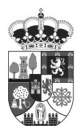
del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución. En el apartado 2 de dicho artículo se indica la obligación de presentar este Reglamento ante el órgano de la Administración regional competente en materia de servicios sociales, para su visado y aprobación.

En desarrollo de esta Ley, se publica el Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los Establecimientos de Asistencia Social Geriátrica, que en su artículo 13.2 establece la obligación de que el Reglamento de Régimen Interno, una vez visado, se dé a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal del centro.

Este Reglamento va destinado a la Residencia de Mayores y al Centro de Día de la localidad de Cedillo, es un Centro que tiene como objetivo general mejorar la calidad de vida de las personas mayores, proporcionándoles la ayuda y estímulo necesarios para el desarrollo al máximo de sus capacidades físicas, intelectuales, emocionales y sociales, proporcionando cuidados preventivos, rehabilitadores, sanitarios y sociales de forma personalizada y favoreciendo la integración e interrelación con el entorno social.

El Centro Residencial de Mayores “La Hermandad” de Cedillo cuenta con las siguientes tipologías de plazas:

- Plazas denominadas como “Pisos Tutelados” para personas mayores con Autonomía o Grado I de dependencia. Es decir, están destinadas a personas que mantienen unas condiciones físicas y cognitivo-mentales que les permiten realizar con un apoyo limitado, las actividades básicas de autocuidado. Son plazas subvencionadas a través del Programa de Colaboración Económica Municipal.
- Plazas Públicas para personas mayores con Grado II y Grado III de Dependencia reconocida por la Entidad competente en la materia (SEPAD) dentro del sistema público de protección. Son personas que requieren de atenciones y cuidados diarios y continuados. La adjudicación de este tipo de plazas será mediante Resolución emitida por la Entidad competente (SEPAD); en dicha resolución se determinará la cuantía que debe abonar la persona por esta atención residencial con un tope máximo en la cuantía.
- Plazas no subvencionadas para personas mayores con Grado II y Grado III de Dependencia reconocida por la Entidad competente en la materia (SEPAD) y que están vinculadas a una prestación económica cuya cuantía a conceder estará en función del grado reconocido y las rentas de la persona. Son plazas con un precio privado y único de 1.235€ independientemente del grado que se tenga reconocido.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

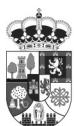
En este Reglamento se especifican las tipologías de plazas pero no así el número. El número de plazas residenciales puede variar por llevarse a cabo ampliaciones en el Centro o por nuevas concesiones por parte de la entidad pública competente en la materia.

El Centro Residencial de Mayores es de titularidad municipal pero la gestión es privada a través de una empresa.

- Será requisito que las personas que ocupen de manera permanente una plaza residencial en el Centro Residencial de Mayores "La Hermandad" figuren empadronadas en este Centro en cumplimiento de la normativa legal como residencia habitual.
- El horario de Visitas de familiares estará expuesto en el Tablón de Anuncios del Centro. Deberá ser respetado para no perjudicar la actividad o rutinas del Centro. Los familiares deben tocar al timbre antes de entrar en el Centro y serán acompañados por algún/a gerocultora del Centro. Por lo tanto, no podrán deambular libremente por el Centro.
- En los casos en los que un residente ingrese ocupando plaza para personas con autonomía o Grado I de dependencia, y su estado se agrave en el transcurso del tiempo, permanecerá en la plaza que ocupa hasta que tenga otra plaza que corresponda a su categoría o situación personal. Es decir, hasta que la entidad pública competente en la materia (Junta de Extremadura) le adjudique plaza pública para personas en situación de dependencia o bien prestación económica vinculada a atención residencial (plazas con precio privado), siempre y cuando con esta ayuda económica la persona pueda costear este tipo de plaza.
- En estos casos, y mientras la persona accede a otro recurso o tipo de plaza, el Ayuntamiento podrá considerar o determinar con la Empresa gestora del Centro el cobro de un complemento o incrementar el porcentaje de pago que se abona por la plaza. Esta opción se debe al hecho de que las atenciones o cuidados que se presten a la persona serán diarios y continuados, equivalentes a los prestados a una persona dependiente, diferentes a los prestados a una persona con autonomía aunque por la circunstancia expuesta se continúe ocupando este tipo de plaza.

El Centro Residencial de Mayores "La Hermandad" se constituye de la siguiente manera:

- Residencia Mixta de Mayores: Plazas para personas con Autonomía o Grado I y Plazas para personas con Grado II y Grado III de dependencia. Plazas descritas en los párrafos anteriores.
- Centro de Día o de estancia diurna para personas con autonomía o Grado I, y plazas para personas con Grado II y Grado III de dependencia. Incluye Servicio de Comedor, Lavandería y Planchado.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

•Servicio Externo de Comida: Recogida de comida en el Centro por parte de la persona que previamente haya formalizado la solicitud y el contrato correspondiente con la empresa prestadora del servicio. El precio que se debe abonar por este Servicio será recogido en la Hoja Anual de Tarifas y Precios que es visada por la Junta de Extremadura y expuesta en el Tablón de anuncios del Centro Residencial.

Al Excmo. Ayuntamiento de Cedillo, como titular del Centro, y a la empresa concesionaria del servicio les corresponde velar por la observancia de las normas establecidas en este Reglamento, así como supervisar los servicios del Centro, y en su caso tomar las medidas necesarias para asegurar su buen funcionamiento, de forma que éste se adapte a las necesidades de las personas usuarias y a las normas que le sean de aplicación.

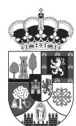
Este Reglamento será aprobado por la Consejería de Salud y Política Social de la Junta de Extremadura y de él se entregará un ejemplar a los usuarios en el momento del ingreso en el Centro y será de aplicación tanto a las personas usuarias de dicho establecimiento, como al personal que preste servicios en el mismo, en lo que les sea de aplicación. Al mismo tiempo tendrá que ser observado por los visitantes en todo aquello que les afecte.

B.- CATÁLOGO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.- DERECHOS.

Son derechos de los usuarios:

- a) Alojamiento, manutención y cuidados personales para los usuarios de la Residencia.
- b) El usuario del Centro de día tiene derecho al servicio de comedor, lavandería y plancha.
- c) Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciban en el Centro.
- d) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales y recreativas que se organicen y colaborar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de las mismas.
- e) Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano Directivo o al responsable del Centro propuestas o reclamaciones relativas al funcionamiento o a la mejora de los servicios.
- f) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidos para la atención al usuario en el ámbito del Centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.
- g) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas políticas y religiosas.



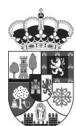
Viernes, 4 de septiembre de 2026

- h) Recibir un trato correcto por parte del personal y de los usuarios.
- i) Utilización de los servicios comunes en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno del establecimiento.
- j) Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante la existencia de zonas específicas para visitas y entrega de correspondencia.
- k) Participar como elector y elegible en los procesos electorales del Centro.

2.- DEBERES.

Son deberes de los usuarios:

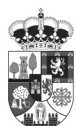
- a) El abono del importe establecido por la prestación recibida, en los plazos y condiciones pactadas a su ingreso en el Centro, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento y en el presente Reglamento.
- b) Conocer y cumplir las normas incluidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro y colaborar en su mantenimiento.
- d) Mantener un comportamiento correcto en su relación con los demás usuarios y trabajadores del Centro.
- e) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo dentro del Centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.
- f) Poner en conocimiento de los órganos de representación o del responsable del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen en el mismo.
- g) Aceptar y cumplir los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo y del personal del establecimiento.
- h) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- i) Comunicar al responsable del Centro las ausencias superiores a veinticuatro horas.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

C.- NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

- a) Los usuarios deberán acudir al Centro debidamente aseados, con ropa limpia y adecuada a sus necesidades.
- b) Cualquier objeto que se encuentre deberán entregarlo en recepción inmediatamente, por tanto, si Vd. ha perdido algo diríjase a Recepción.
- c) Está totalmente prohibido entregar propinas al personal o a los trabajadores del Centro.
- d) No utilice los sillones de las zonas comunes para dormir, recuerde que es una zona de uso múltiples.
- e) La corriente eléctrica del Centro es de 220 V, antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, cerciórese de que el voltaje es el adecuado.
- f) Cuide de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no deben serlo.
- g) Si por cualquier cosa pernoctase fuera del Centro deberá comunicarlo en Secretaría con un día, al menos, de antelación.
- h) Tanto el resto de los usuarios, como los trabajadores del Centro, merecen su respeto y consideración, cuando se dirija a ellos, hágalo con amabilidad.
- i) Cuando tenga algún problema con otro usuario o trabajador del Centro, procure evitar cualquier tipo de enfrentamiento, póngalo en conocimiento del Responsable del Centro.
- j) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro.
- k) Cuando esté en las zonas comunes: comedor, sala de estar, etc., hágalo en ropa de calle.
- l) La capacidad del ascensor es limitada. Para evitar averías que perjudiquen a todos, ajústese al número de personas que señala la cabina.
- m) Procure no utilizar las zonas comunes durante las horas de limpieza con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.
- n) Las puertas del Centro permanecerán cerradas de 23 horas a 8 horas de la mañana. Si por cualquier causa Vd. debiera regresar más tarde, deberá comunicarlo en Recepción.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

o) Cuando se ausente del Centro, deberá entregar siempre las llaves en recepción, por si se le extravían en la calle.

p) Todos los residentes tendrán un período de prueba de 30 días, con el fin de comprobar si son aptos para el tipo de plaza solicitada y sus posibilidades de adaptación al Centro.

C.1.- COMEDOR.

a) El menú es único para todos, salvo los regímenes prescritos por su médico. Se fijará semanalmente en el tablón de anuncios.

b) Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad, para evitar trastornos en el servicio, si por alguna circunstancia prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación.

El horario se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

- Desayuno: de 8.30 h a 10.00 h.

- Comida: de 13.30 h a 15.00 h.

- Merienda: a las 17.00 h en invierno y a las 18.00 h en verano.

- Cena: de 20.00 h a 21.30 h en invierno y de 21.00 h a 22.30 h en verano.

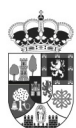
c) Los usuarios que no deseen hacer uso de uno de los servicios del comedor lo notificarán con al menos cuatro horas de antelación.

d) No está permitido sacar utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro. No se podrán tener en el Centro navajas, tijeras u objetos cortantes, salvo casos debidamente justificados y previa autorización de los responsables del Centro.

e) Recuerde que su plaza en el comedor es fija, no obstante el personal auxiliar o el Responsable del Centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa se desea cambiar, deberá canalizar su petición a través de los cauces establecidos en el Reglamento de Régimen Interno.

f) No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio, salvo autorización expresa del responsable del Centro.

C.2.- LAVANDERÍA.

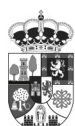


Viernes, 4 de septiembre de 2026

- a) La ropa de los usuarios deberá estar marcada con sus iniciales antes de entregarla en el Centro. Este servicio no se hace responsable del extravío de las prendas que los residentes no tengan marcadas.
- b) La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas para ello. Asimismo se deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal auxiliar del Centro.
- c) No está permitido entregar para su lavado prendas ostensiblemente estropeadas o injustificadamente sucias. Al respecto se le recuerda al residente la obligación de renovar su vestuario cuando le sea necesario.
- d) El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, en las habitaciones de válidos, en las de asistidos dependerá de las necesidades del usuario.
- e) Se establece como medida higiénica el cambio diario de ropa interior.

C.3.- HABITACIONES.

- a) En la habitación, el residente repartirá equitativamente el espacio con su compañero, facilitándole en todo momento la colocación de prendas y utensilios. Repartirán su horario de forma que puedan disponer, en igualdad de tiempo, del servicio común, facilitando las necesidades urgentes del compañero y manteniendo la debida limpieza.
- b) Se permite la colaboración en la limpieza de la habitación en aquellas tareas para las que se encuentre capacitado. En cualquier caso, los residentes autónomos, deberá abandonarla durante el tiempo que el personal de limpieza permanezca en ella.
- c) No se permitirá, salvo caso de enfermedad y debidamente autorizado, estar en ellas y servirle comidas en las mismas.
- d) Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos eléctricos no autorizados por el Responsable del Centro, como radiadores, neveras, etc.
- e) Si observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad, etc.) deberá comunicarla al personal responsable.
- f) La utilización de aparatos de radio y T.V. estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de habitación. Se utilizarán para este tipo de aparatos antenas parabólicas portátiles; el Centro no modificará las instalaciones para tal efecto.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

g) Se podrán tener macetas debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento.

h) No está permitido tender, ni lavar ropa dentro de las habitaciones así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

i) No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Utilice las dependencias que el Centro tiene destinadas a tal fin.

j) Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la misma.

k) Durante las horas de descanso evite todo aquello que pueda molestar al resto de los residentes.

l) Los residentes con autonomía serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad que estén colocados en su habitación.

m) No se podrán utilizar braseros, infiernillos, estufas, planchas, etc.

n) No se permitirá beber alcohol en las habitaciones.

ñ) No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesarios (invidentes, etc.).

C.4.- SERVICIO MÉDICO.

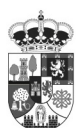
a) Siempre que el estado físico de un residente así lo exija, recibirá visita del médico de cabecera en su habitación.

b) Para los dependientes se regulará y establecerá entre el responsable del Centro y el Médico de cabecera, tal como se recoja en el Protocolo establecido al efecto por el Servicio Extremeño de Salud y el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia.

c) Los residentes deberán acudir a la consulta por sí mismos siempre que puedan hacerlo.

d) Cuando el residente necesite trasladarse a algún centro especializado, deberá hacerlo por su cuenta o contando con la ayuda de sus familiares; en caso de no tenerla y ser urgente, un trabajador del centro podrá acompañarlo.

e) Los familiares serán quienes se hagan cargo del residente si es hospitalizado.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

f) Cuando los residentes no puedan valerse por sí mismos y haya plazas pasarán, previa valoración, a la zona de dependientes. Mientras dure esta situación, se acordará con la familia acuerdos puntuales para la contratación de personal de apoyo abonado por el propio beneficiario o sus familiares, solicitud de ingreso en otro Centro de dependientes o cualquier otra solución que se considere oportuna.

C.5.- VISITAS.

a) Los residentes podrán recibir sus visitas en los salones destinados a tal efecto.

b) Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

- Una vez que se comunique la visita, ésta esperará en la sala destinada al efecto hasta la llegada del residente, quien le acompañará durante el tiempo que dure la misma y dentro del horario establecido, salvo en circunstancias especiales.
- Procurará respetar las instalaciones del Centro, teniendo especial cuidado si viene acompañado de menores, haciéndose responsables los familiares de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.
- No podrán pasar a las habitaciones salvo que tuvieran autorización expresa; en todo caso permanecerán en ella el tiempo estrictamente necesario.

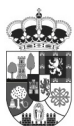
C.6.- SERVICIO EXTERNO DE COMIDA.

El objetivo de este Servicio complementario es la de dar cobertura a necesidades de la población mayor, o a personas con discapacidad o dependencia que residen en sus domicilios.

a) No es un servicio de comida a domicilio. La persona usuaria del servicio debe recoger su comida en el Centro para llevarla a su domicilio.

El menú será único para todas las personas usuarias tanto del Centro Residencial como de este Servicio. Salvo las dietas prescritas por el médico de familia, y que deberán ser entregados a la dirección del Centro para su conocimiento. El menú estará expuesto semanalmente en el Tablón de anuncios.

b) Los horarios deben cumplirse con la mayor puntualidad, para evitar trastornos en el servicio. Deberá comunicarse con antelación cualquier retraso en la recogida de comida. La ausencia en la recogida de comida debe comunicarse con 24 horas de antelación, de no ser así aunque no sea recogida tendrá que abonarla con el objetivo de asumir un compromiso y evitar la desorganización en el funcionamiento del servicio.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

c) El horario de recogida de comida será informado por la Dirección del Centro en función de otros horarios de comida del centro.

d) Por necesidades del servicio se podrán realizar los cambios que se consideren oportunos y de los cuáles serán informados las personas usuarias del servicio.

e) La recogida de comida no se realizará con entrada de los/as usuarios/as en el comedor del Centro. El acceso será por entrada externa, respetando el horario de comidas de los residentes del Centro y de las personas usuarias del Centro de Día.

f) Todos los utensilios entregados deberán ser devueltos en perfecto estado, de lo contrario será motivo de sanción a determinar por la dirección del Centro.

g) Si la comida no es recogida por el propio usuario/a deberá comunicar o autorizar que le sea entregada a otra persona.

h) La baja voluntaria en el Servicio debe comunicarse por las vías establecidas, es decir mediante firma del documento de renuncia. Deberá ser comunicada con 15 días de antelación.

i) El acceso a este servicio se hará mediante el modelo de solicitud que dispone la dirección del Centro y entrega de la documentación requerida. La persona que solicite debe firmar el contrato correspondiente con la empresa prestadora del servicio.

j) El precio que se deberá abonar por el día de recogida de comida, será expuesto en el Tablón de Anuncios del Centro y será establecido por anualidad.

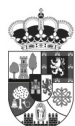
k) El cobro de la cuota o precio a las personas usuarias de este servicio, compete a la empresa que gestiona el Centro Residencial.

l) Tendrán prioridad para ser beneficiarios/as del servicio las personas que tengan su residencia en Cedillo, pero también podrá ser solicitado por personas que no estando empadronadas en el municipio pasan temporadas en el mismo.

ll) El Ayuntamiento de Cedillo como Titular del Centro Residencial no asumirá responsabilidades en la gestión de este servicio complementario que presta la Empresa que gestiona el Centro.

D.- SISTEMA DE COBRO DEL PRECIO DE LOS SERVICIOS.

1.- La prestación de estos servicios no tiene carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe, tengan derecho en la forma y



Viernes, 4 de septiembre de 2026

condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención del total o de una parte del coste efectivo de la plaza que ocupen.

En el caso de que los usuarios no dispongan de rentas líquidas para abonar el coste efectivo de la plaza y sean titulares de bienes o derechos de cualquier clase, quedarán obligados, en razón de reciprocidad con la solidaridad social que con ellos se ejerce, a constituir las garantías adecuadas para el pago total o parcial del coste del servicio prestado.

2.- El sistema de cobro se regirá por las tarifas recogidas en la Ordenanza reguladora de la tasa por prestación y utilización de los servicios de Residencia y Centro de Día aprobada por este Ayuntamiento y vigente en cada momento.

3.- Tanto el pago de los usuarios de la Residencia como el de los usuarios del Centro de Día se hará efectivo por meses anticipados dentro de los cinco primeros días del mes en curso, mediante el sistema de domiciliación bancaria.

3.1.- Anualmente estas cuotas serán actualizadas, según el incremento aplicado a las pensiones.

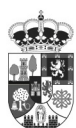
3.2.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos del residente deberá ponerse en conocimiento del Responsable del Centro.

3.3.- En caso de no hacer efectivo el pago de la mensualidad en el plazo fijado, se iniciarán los trámites establecidos en este Reglamento de Régimen Interno.

4.- Los usuarios que voluntariamente se ausenten del Centro durante días o meses, dos como máximo, (por vacaciones, fines de semana, etc.) tendrán durante este tiempo reserva de plaza, pero deberán abonar obligatoriamente el precio de la estancia. Las ausencias forzosas (ingreso en hospitales, convalecencias o asistencias a un familiar), comportan la reserva de plaza sin límite, pero en las mismas condiciones económicas antes citadas.

5.- En caso de que el usuario decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo, con una antelación mínima de quince días.

6.- La baja del residente, cualquiera que fuere la causa, si se produce dentro de los quince primeros días del mes, implicará la devolución de la parte no consumida de la mensualidad abonada, mientras que si es posterior no se producirá esa devolución, quedando ésta por tanto en poder del Centro.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

E.- SOLICITUDES Y SISTEMA DE ADMISIÓN.

A) SOLICITUDES.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado que se ajustará al modelo establecido. Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz legalmente, el ingreso lo solicitará un familiar o el representante legal.

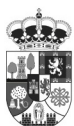
1.- EN EL CASO DE PERSONAS QUE SOLICITEN PLAZA EN PISOS TUTELADOS (AUTONÓMOS O CON GRADO I DE DEPENDENCIA).

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I de la persona solicitante.
- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido por el Ayuntamiento.
- Certificado actualizado de pensión/es de la persona solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o relación sentimental, expedido por el órgano competente. En su defecto, Certificado negativo de Pensión.
- Informe del médico de Atención Primaria. En el que se especifique si existe enfermedad mental o trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones de convivencia en el centro.
- En el caso de matrimonios o relación análoga, las solicitudes pueden presentarlas de forma individual o conjunta, según el tipo de plaza que vayan a ocupar en función de su grado de autonomía o de dependencia.

Las solicitudes con su documentación correspondiente, se entregarán al/el Trabajador/a Social del Servicio Social de Atención Social Básica para su registro y valoración. Las plazas serán ocupadas en función de la disponibilidad de las mismas, es decir, de las plazas que haya vacantes, y de criterios prioritarios tales como: Edad, menores ingresos económicos, falta de red de apoyo familiar, situación sanitaria etc.

En el caso de los ingresos en plazas no subvencionadas para personas con dependencia, el criterio de ocupación dependerá de las plazas vacantes o disponibles y del Grado de Dependencia, el Grado III será prioritario sobre el Grado II, también se valorarán las situaciones sociofamiliares y económicas.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

En función de estos criterios se elaborará una lista de espera. Si una vez examinada la solicitud se comprueba que la persona solicitante no reúne alguno de los requisitos establecidos, se le denegará la solicitud.

2.- EN EL CASO DE PERSONAS CON GRADO II Y III DE DEPENDENCIA.

Las personas que se encuentren en esta situación ocuparán una plaza no subvencionada acreditada por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) lo que supone poder beneficiarse de una prestación económica vinculada a esta plaza residencial. Para ello, una vez que la persona esté ocupando una plaza de este tipo, se solicitará dicha ayuda económica al SEPAD. Esta solicitud puede ser tramitada por el /la Trabajador/a Social a petición del interesado, o por el propio interesado.

El ingreso en este tipo de plaza dependerá de la disponibilidad de plazas libres. Su ocupación no depende de ninguna lista de espera ni de una Resolución aprobatoria de ocupación de plaza por parte del SEPAD.

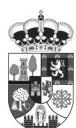
La cuantía económica a conceder estará determinada por el Grado de Dependencia, por el estudio de la capacidad económica del solicitante y por el precio de la plaza residencial. Por lo tanto, la cuantía a conceder por parte del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD) puede variar en relación a cada residente.

Estas cuestiones de concesión de ayudas económicas y protocolos de solicitud de las mismas, son competencia exclusiva del SEPAD y no del Ayuntamiento. Es decir, que el Ayuntamiento a través del /la trabajador/a social solo tiene capacidad para informar, asesorar y tramitar la solicitud de dicha ayuda económica.

En el caso de que la cuantía económica concedida por el SEPAD no alcance la totalidad del precio de la plaza privada acreditada para personas dependientes, la persona que ocupa dicha plaza tendrá que aportar la diferencia hasta alcanzar la totalidad del precio, pues el Ayuntamiento le cobrará el precio íntegro de la plaza. La cuantía o ayuda económica que percibirá una persona en esta situación, será mensualmente y se hará a su número personal de cuenta bancaria. No es una ayuda económica que el SEPAD ingrese al Ayuntamiento o a las empresas gestoras de Centros.

B) SISTEMA DE ADMISIÓN.

Podrán adquirir la condición de residentes y de usuarios del Centro de Día de este Ayuntamiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en este Reglamento:



Viernes, 4 de septiembre de 2026

1.- Ser español o haber residido en la Comunidad Autónoma, al menos dos años antes de la solicitud de ingreso en el Centro.

2.- Edad mínima de admisión:

a) Tener cumplidos 65 años de edad en el momento de solicitar el ingreso.

b) Los pensionistas mayores de 60 años.

c) La edad mínima de admisión se podrá reducir a 50 años en el caso de personas con minusvalía (que no le impidan valerse por sí mismo) y cuyas circunstancias personales, familiares, sociales o de arraigo al entorno lo aconsejen, previa valoración socio-sanitaria.

d) Personas con jubilación anticipada mayores de 55 años.

e) Podrán ser admitidos los cónyuges, parejas de hecho de las anteriores.

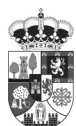
3.- Estar empadronado en esta localidad, este requisito podrá ser sustituido por el de ser natural de Cedillo.

4.- No padecer trastornos de conducta que puedan alterar la convivencia con los demás usuarios y resto del personal del Centro.

5.- No haber sido sancionado con expulsión en algún otro centro público.

Entre el Centro y el usuario se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación entre las partes contratantes. La firma del contrato de admisión se realizará por el interesado; si no supiera firmar, colocará la huella dactilar del dedo índice derecho en el lugar reservado para su firma, delante de testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. En caso de que no pueda firmar por imposibilidad física o psíquica, firmará un familiar, el responsable o el representante legal; de no saber firmar alguno de ellos, se procederá de idéntica forma que para el interesado, y en él constarán los siguientes aspectos:

- Filiación del interesado.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Descripción del estado físico y psíquico del nuevo usuario.
- Acuse de recibo del presente Reglamento y firma en cada una de sus hojas en prueba de conformidad.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

El contrato podrá rescindirse a instancias del propio Centro, cuando el usuario incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.
- b) No respetar las normas de convivencia del Centro.
- c) Entorpecer la buena marcha del Centro.
- d) El acoso sexual o de otra índole o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otro usuario o al personal del Centro.

La condición de usuario se perderá por algunas de las siguientes causas:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- c) Fallecimiento.

F.- SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

- a) Se habilitará un sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones, para ello se instalará un buzón en un lugar visible del Centro, en el cual los usuarios las podrán depositar. Estas serán estudiadas por la Comisión Directiva del Centro que será la encargada de emitir la resolución que proceda.
- b) Se confeccionarán hojas tipos, en las que los usuarios propondrán sugerencias, quejas y reclamaciones.

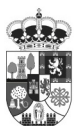
G.- ORGANOS DE GESTIÓN.

A.- Responsable o Director del Centro

Este cargo será ostentado por la persona que designe el Ayuntamiento.

Entre sus funciones se incluyen las siguientes:

- Dirigir y representar al Centro.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- Gestión de este Centro.
- Recibir las propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.
- Hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto las relativas a las instalaciones y servicios, como las que se refieren a las relaciones entre usuarios, y entre éstos y el personal del Centro.

B.- Comisión Directiva del Centro

La Comisión Directiva del Centro estará integrada por los siguientes miembros:

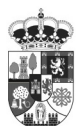
- Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cedillo.
- Secretario: El/La de la Corporación.
- Vocales: Dos Concejales del Ayuntamiento, uno de cada grupo político.
- Un representante de los propios residentes, elegido democráticamente.
- La Trabajadora Social del Servicio Social de Base.
- Un representante de los trabajadores del Centro.
- Un representante de la empresa gestora.

La Comisión se reunirá a convocatoria del Presidente, con una antelación mínima de 48 horas, señalando día, hora y lugar de la reunión. De cada sesión se levantará acta, en la que figurará la constitución de la Mesa, asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Para su válida constitución será necesario que asistan en primera convocatoria la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria, 48 horas después, quedará válidamente constituida cualquiera que sea el número de asistentes.

La Comisión de Seguimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro y por el bienestar físico y social de los residentes.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- b) Resolver las sugerencias, quejas y reclamaciones presentadas.
- c) Valorar los hechos constitutivos de infracciones, previa incoación del expediente correspondiente, e imponer las sanciones a los usuarios.
- d) Adoptar decisiones no recogidas en el presente reglamento.

H.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

H.1.- DE LAS INFRACCIONES.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudieran incurrir por actos y omisiones exigibles ante los Juzgados y Tribunales correspondientes, los residentes estarán sometidos también a las faltas y sanciones previstas en este Reglamento.

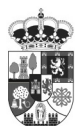
La actuación anómala de los usuarios en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte de personal auxiliar que trabaje en el mismo y se clasificarán en:

H.1.1.- INFRACCIONES LEVES.

- a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo, creando en el Centro situaciones de malestar.
- b) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.
- c) Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con usuarios y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños graves a terceros.
- d) Falta de respeto a otros usuarios o al personal del Centro.

H.1.2.- INFRACCIONES GRAVES

- a) La reiteración de tres faltas leves.
- b) Las sustracciones de objetos propiedad del Centro, de los usuarios, o de los propios trabajadores del mismo.
- c) Deteriorar intencionadamente las instalaciones o enseres del Centro, de otros usuarios o del personal del Centro.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- d) Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.
- e) Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por las normas del Centro.
- f) Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio.

H.1.3.- INFRACCIONES MUY GRAVES.

- a) La reiteración de faltas graves.
- b) Agresión física o malos tratos graves a otros usuarios o personal del Centro.
- c) La embriaguez habitual, siempre que deteriore la normal convivencia en el Centro.
- d) Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas.
- e) No comunicar las ausencias del Centro residencial cuando ésta es superior a cuatro días.
- f) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de usuario o residente.

H.2.- DE LAS SANCIONES.

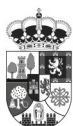
Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrían imponer a los usuarios que incurran en algunas de las faltas mencionadas en el apartado anterior serían las siguientes:

H.2.1.- POR INFRACCIONES LEVES.

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Amonestación individual por escrito.
- c) Suspensión de los derechos de usuarios por un período de 15 días a dos meses.
- d) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un período de hasta dos meses.

H.2.2.- POR INFRACCIONES GRAVES.

- a) Suspensión de los derechos de usuarios por un período no superior a seis meses.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

b) Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un período no superior a seis meses.

H.2.3.- POR INFRACCIONES MUY GRAVES.

a) Suspensión de los derechos de usuarios por un período de seis meses a dos años.

b) Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

H.3.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

a) Las sanciones por infracciones leves serán impuestas por el Responsable del Centro, observando las normas del procedimiento y archivándose en el expediente personal del usuario.

b) Las sanciones por infracciones graves y muy graves serán impuestas por la Comisión Directiva del Centro, mediante el correspondiente expediente contradictorio, comunicándose al usuario los correspondientes recursos contra la sanción propuesta, al objeto de su posible recurso administrativo o contencioso-administrativo.

c) En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los usuarios o personal del Centro, el Responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión Directiva del Centro.

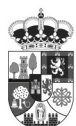
H.4.- PRESCRIPCIÓN DE INFRACCIONES.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses. Las infracciones graves prescribirán a los cuatro meses. Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses. El plazo para el inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se hubiesen cometido.

El plazo de la prescripción se interrumpe cuando el usuario reciba la comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un Instructor. En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad del expedientado, y transcurrido un período de 60 días sin reanudarse, seguirá contando el plazo para la prescripción.

H.5.- DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas, y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición del usuario, una vez transcurridos los siguientes plazos:



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- a) En las sanciones por infracciones leves, DOS MESES.
- b) En las sanciones por infracciones graves, CUATRO MESES.
- c) En las sanciones por infracciones muy graves, SEIS MESES.

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

DISPOSICIÓN FINAL.

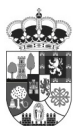
El presente Reglamento de Régimen Interno de la RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA “La Hermandad” de CEDILLO fue aprobado por este Ayuntamiento en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 10 de de 2012, sin perjuicio de sus sucesivas modificaciones, y entrarán en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el B.O.P. y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.»

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cedillo, 1 de septiembre de 2026

Antonio González Riscado

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Convocatoria procedimiento contratación obras eficiencia energética CEIP Jeromín Cuacos de Yuste.

Las principales condiciones de la contratación son:

1. Entidad Adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Cuacos de Yuste (Cáceres).
- Dependencia que tramita el expediente: Administración General.
- Obtención de documentación e información: Administración General.
- Domicilio: Plaza de España, 1.
- Localidad y Código Postal: Cuacos de Yuste. 10430.
- Teléfono: 927172058.
- Correo electrónico: ayuntamiento@cuacosdeyuste.es.
- Perfil del Contratante: www.cuacosdeyuste.es.
- Fecha límite de obtención de información: 10 de septiembre de 2026.

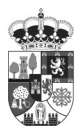
2. Objeto del contrato:

- Tipo de contrato: Obras.
- Descripción del objeto del contrato: Actuaciones para la mejora de la eficiencia energética en el CEIP Jeromín de Cuacos de Yuste.
- Lugar de Ejecución: C.E.I.P. Jeromín. Avenida de la Constitución s/n Cuacos de Yuste. 10430.

3. Plazo de ejecución: 2 meses desde la firma del replanteo.

4. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Contrato menor del artículo 118 de la ley 9/2017 de CSP.
- Criterios de Adjudicación: Único criterio: Precio, conforme a la fórmula recogida en el pliego.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

5. Régimen económico del contrato:

- Presupuesto material de ejecución: 31.536,95 euros.
- Gastos generales (13%): 4.099,80 euros.
- Beneficio industrial (6%): 1.892,22 euros
- Valor estimado del contrato: 37.528,97 euros.
- Presupuesto Base de Licitación (sin IVA): 37.528,97 euros.
- IVA (21%): 7.881,08 euros.
- Precio total del contrato: 45.410,05 euros.

6. Garantías exigidas: No aplica.

7. Requisitos específicos del contratista: Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, conforme al pliego.

8. Presentación de ofertas: Desde la publicación del anuncio en el BOP de Cáceres hasta el miércoles 16 de septiembre de 2026 a las 14:30 horas.

9. Lugar de presentación: Conforme a la cláusula 8.3 del Pliego.

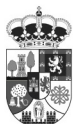
10. Apertura de ofertas: Jueves 17 de septiembre a las 12:30 horas.

11. Información pública: Anexos a este anuncio y perfil del contratante del ayuntamiento de Cuacos de Yuste:

www.cuacosdeyuste.es

Cuacos de Yuste, 2 de septiembre de 2026

Antonio Hernández García
TENIENTE DE ALCALDE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

ANTONIO HERNÁNDEZ GARCÍA (1 de 1)
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
Nº de identificación: 3059-046759-ae691b1b4-c46-ae69



Expediente número 2015/2026_Contratación menor obra eficiencia energética C.E.I.P 'Jeromín'

Expediente relacionado núm. 174/2024-Actuaciones de eficiencia energética al amparo del Decreto 95/2024

Expediente ref. Administración concedente: 2024/29732Q-Subvenciones para la realización de obras de eficiencia energética en edificios e infraestructuras vinculados a la prestación de servicios educativos, destinadas a entidades locales de Extremadura.

Asunto: Documento descriptivo de las prescripciones técnicas y administrativas

DOCUMENTO DESCRIPTIVO DE LAS PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

Descripción del objeto del contrato (Contrato menor de obra para eficiencia energética en el CEIP 'Jeromín' de Cuacos de Yuste):

Tipo de contrato: administrativo de suministro	
Objeto del contrato: Obras para la mejora de la eficiencia energética en el CEIP Jeromín de Cuacos de Yuste (Cáceres), conforme al proyecto técnico redactado al efecto por el ITI D. Francisco Javier Gil Aparicio en julio de 2025	
Procedimiento de contratación: Contrato menor	Tipo de Tramitación: ordinaria
Valor estimado del contrato: 37.528,97 euros	IVA 21%: 7.881,08 euros
Precio: 45.410,05 euros	
Duración: 2 meses a contar desde la firma del acta de replanteo	

Detalle:

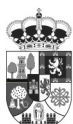
Contrato administrativo de obras, de tramitación ordinaria, para la mejora de la eficiencia energética en el CEIP 'Jeromín', mediante la modalidad de contrato menor de los recogidos en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de CSP, consistente en las siguientes actuaciones:

1. *Sustitución de vidrios en el pasillo del edificio 1 (conforme a lo recogido en el proyecto visado redactado al efecto)*
2. *Instalación de una caldera de gasóleo más eficiente (conforme a lo recogido en el proyecto visado redactado al efecto)*
3. *Complementación y sustitución del alumbrado interior (conforme a lo recogido en el*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157E7NKG3KX5ZBT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

- proyecto visado redactado al efecto)*
4. *Instalación solar fotovoltaica para autoconsumo (conforme a lo recogido en el proyecto visado redactado al efecto)*
 5. *Legación Instalaciones (conforme a lo recogido en el proyecto visado redactado al efecto)*
 6. *Gestión residuos construcción (conforme a lo recogido en el proyecto visado redactado al efecto)*
 7. *Seguridad y Salud (conforme a lo recogido en el proyecto visado redactado al efecto)*

Valor estimado	IVA (21%)	Precio del contrato
Sustitución vidrios y ventanas, actuaciones de alumbrado interior, actuaciones instalación calefacción, instalación fotovoltaica autoconsumo, legalización de las instalaciones, gestión de residuos de construcción y seguridad y salud: 37.528,97 euros	7.881,08 euros	45.410,05 euros

Necesidad a satisfacer:

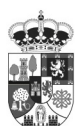
Concedida a este Ayuntamiento una subvención por importe de 38.849,77 euros mediante **Resolución de 27 de junio de 2025, de la Secretaría General de la Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional, de concesión de subvenciones para la realización de obras de eficiencia energética en edificios e infraestructuras vinculados a la prestación de servicios educativos, destinadas a entidades locales en Extremadura, susceptibles de ser cofinanciadas por la UE en el marco del Programa FEDER 2021/2027**, para realizar obras de eficiencia energética en el C.E.I.P 'Jeromín' de Cuacos de Yuste, al amparo del Decreto 95/2024.

Aprobado el proyecto técnico de julio de 2025, redactado por el ingeniero técnico industrial D. Francisco Javier Gil Aparicio, colegiado núm. 376 del Colegio de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Cáceres visado con núm. CC01132/25, por el susodicho Colegio Oficial, en fecha de 4 de noviembre de 2025 y el resto de documentación obrante en el expediente de referencia, mediante Resolución de Alcaldía número 2025-0207, de fecha 20 de noviembre de 2025, con base en la cual se presentó la solicitud de subvención, se concluye la **necesidad de**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157RNK3KXSEZBT3DXLEASTYC
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Viernes, 4 de septiembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

ejecutar las actuaciones proyectadas, a fin de mejorar la situación actual: Las ventanas y puertas actuales en el pasillo de las instalaciones del centro tienen una alta transmitancia térmica debida al aluminio y el vidrio simple. Se traduce en una mayor pérdida de calor a través de los huecos y, principalmente, de puertas y ventanas, lo que conlleva un aumento de la demanda de calefacción. El combustible utilizado para el aporte de energía térmica en las dependencias del colegio es el gasoil y su consumo representa un 84,12% del coste energético total de la organización. La caldera es de una tecnología que ha quedado obsoleta, con un rendimiento de 80%, muy inferior a las tecnologías actuales, aumentando el consumo de combustible necesario para cubrir la demanda. Por lo que se propone cambiar la ejecución de obras de sustitución de vidrios en ventanas y puertas, actuaciones de alumbrado interior, instalación de calefacción y placas fotovoltaicas de autoconsumo en el colegio público sito en Avenida de la Constitución S/N de este T.M., cuyo **presupuesto de ejecución asciende a la cantidad de 45.410,05 euros**, conforme al siguiente desglose:

- Presupuesto material de ejecución: 31.536,95 euros
- Gastos generales (13%): 4.099,80 euros
- Beneficio industrial (6%): 1.892,22 euros
- Presupuesto de ejecución por contrata: **37.528,97 euros**
- 21% IVA: 7.881,08 euros

Considerando que, para alcanzar los fines que persiguen estos planes de subvenciones, el Ayuntamiento se ve en la obligación de contratar la ejecución de las obras, por no contar con medios propios ni personales ni materiales para su ejecución, se hace necesaria la tramitación del expediente de contratación arriba referido.

Los contratos definidos tienen la calificación de contrato administrativo de suministro de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

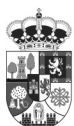
CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de los contratos será el contrato menor de conformidad con lo establecido en el artículo 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157R7NKG3KX5ZBT3DYLFA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

A fin de garantizar la obtención de la mejor oferta, la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.cuacosdeyuste.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

Contrato menor de obras:

- Presupuesto material de ejecución: 31.536,95 euros
 - Gastos generales (13%): 4.099,80 euros
 - Beneficio industrial (6%): 1.892,22 euros
- Presupuesto de ejecución por contrata: **37.528,97 euros**
- 21% IVA: 7.881,08 euros

El **valor estimado del contrato** en el tiempo de duración del mismo es de **37.528,97 euros**, más el 21% del IVA por valor de 7.881,08 euros, estimándose el precio máximo del contrato y, por ende, el **Presupuesto Base de Licitación en 45.410,05 euros**,

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

De conformidad con el informe de intervención, las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo al presupuesto municipal vigente para el ejercicio 2026-prorrogado, en el que existe crédito suficiente y adecuado, que se retiene.

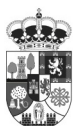
CLÁUSULA SEXTA. Plazo de Ejecución y Emplazamiento

El **plazo de ejecución** del contrato será:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157R7NKG3KX5ZBT3DXLEASTYC
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Viernes, 4 de septiembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Fecha inicio (Prevista)	A la mayor brevedad posible
Duración	Hasta el fin del plazo de ejecución de la obra, conforme a las bases reguladoras de la subvención, dos meses desde la firma del replanteo, conforme a lo recogido en el proyecto técnico
Justificación duración del contrato	Conforme a lo recogido en el proyecto técnico redactada al efecto por el ITI d. Francisco Javier Gil y la resolución de concesión de las ayudas

El inicio del plazo de ejecución del contrato comenzará el día siguiente al de la firma del acta de replanteo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones de contratar, teniendo en cuenta las invitaciones cursadas desde este Ayuntamiento:

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

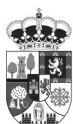
a) De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157R7NKG3KX5ZBT3DYLFA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

- Aquellos participantes en el procedimiento de contratación que puedan acreditar haber contratado con el Ayuntamiento en los últimos cinco años estarán exentos de presentar documentación acreditativa de su capacidad de obrar.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

8.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8.2 Publicación del procedimiento en abierto

El órgano de contratación, a través de la unidad tramitadora del procedimiento cursará

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157E7NKG3W5E2BT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

el envío de anuncio a la sede electrónica del ayuntamiento, así como al B.O.P de Cáceres a fin de que cualquier operador capacitado para la realización del objeto del contrato pueda presentar su oferta con los cuales se negociarán los aspectos técnicos y económicos señalados en la cláusula novena.

8.3 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España, 1 de Cuacos de Yuste (Cáceres) C.P. 10430, en horario de 09:00 A 14:30 HORAS, desde la fecha de publicación del anuncio y el documento descriptivo en el BOP de Cáceres, hasta **miércoles 16 de septiembre de 2026, salvo causa de fuerza mayor que pudiera justificar una ampliación excepcional.**

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

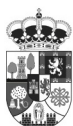
8.4. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 71E7RNK3KXSEZBT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de cinco días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax 927172198 o a la dirección de correo electrónico alcalde@cuacosdeyuste.es; secretario@cuacosdeyuste.es; ayuntamiento@cuacosdeyuste.es.

8.5 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación deberán contener la siguiente documentación:

a) **Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____.

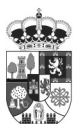
SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos, en concreto:

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157E7NKG3KX5ZBT3DXLEASTC
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

- ☐ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

- ☐ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

"Se presentará conforme al siguiente modelo:

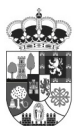
_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la obra '**Actuaciones para la mejora de la eficiencia energética en el CEIP Jeromín de Cuacos de Yuste**' (Decreto 92/2024, de 30 de julio) por invitación de la Alcaldía a participar en el mismo, y siendo la oferta económicamente más ventajosa el único criterio de valoración, hago constar que conozco el documento descriptivo que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe:

_____, correspondiendo tal cuantía al siguiente desglose:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 71E7RNK3KXSEZBT3DXLEASTC
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

- Valor estimado del contrato: _____
- IVA (21%): _____ euros

En _____, a ____ de _____ de 20____

Firma del candidato,

Fdo.: _____ "

CLÁUSULA NOVENA. Aspectos objeto de Negociación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes aspectos objeto de negociación (Puntuación máxima 100 puntos):

PL=MO/OL x 100 (P)

- (MO): MEJOR OFERTA ECONÓMICA PARA EL AYTO
- (PL): PUNTUACION OTORGADA AL LICITADOR= 100 X
- (OL): OFERTA ECONOMICA DEL LICITADOR VALORADO

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Propositiones y Negociación

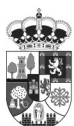
La apertura de ofertas tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, el miércoles 17 de septiembre de 2026, a las 12:30 horas, salvo causa de fuerza mayor que pudiera justificar una modificación de la fecha y hora.

El órgano de contratación negociará con todos los licitadores admitidos las condiciones del contrato, tomando como base las ofertas que éstos hayan presentado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 71E7RNK3KXSEZBT3DYLFA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Adjudicación del Contrato

El órgano de contratación, tras la valoración y negociación de las ofertas presentadas, realizará la adjudicación del contrato que notificará al adjudicatario.

La resolución de adjudicación del contrato quedará supeditada a la presentación de la documentación acreditativa incluida en la cláusula séptima.

De no aportarse la documentación requerida en el plazo señalado, o de no corregir en el plazo otorgado los defectos subsanables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Para la formalización del contrato se atenderá a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Derechos y Obligaciones de las Partes

13.1 Abonos al contratista

El pago del trabajo se efectuará a la realización del mismo previa presentación de factura/s debidamente conformada/s. Se tendrán por nulas de pleno derecho cualquier oferta en la que se pretenda el cobro anticipado de las prestaciones, bajo ningún concepto se abonará el importe de la obra antes de la entrega de la misma.

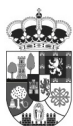
En las facturas se incluirán los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- a) Órgano de contratación es el alcalde.
- b) Destinatario es el alcalde, en calidad de representante legal del Ayuntamiento.
- c) CIF del Ayuntamiento es P1006900C
- d) Razón social/Nombre y CIF/NIF del adjudicatario
- e) Fecha y número de factura

El contratista deberá presentar las facturas en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 715787NKG3KX5ZBT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

13.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

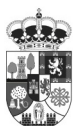
13.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157E7NKG3KX5ZBT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

c. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

13.4. Plazo de garantía

El objeto de la prestación quedará sujeto a un plazo de garantía de 24 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados o bienes suministrados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Modificación, Cesión y Subcontratación

Sin perjuicio de los supuestos previstos en la LCSP sobre sucesión en la persona del contratista, cesión de contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, este contrato podrá modificarse por razones de interés público en los supuestos y con los límites establecidos en el artículo 203 LCSP. Las modificaciones así acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 LCSP.

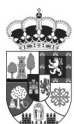
Los derechos y obligaciones dimanantes a este contrato podrán ser cedidos a un tercero, siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 214 LCSP.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del servicio, salvo que, por su naturaleza y condiciones, se deduzca que el contrato ha de ser ejecutado directamente

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 71E7B7NKG3KXSEZBT3DYLFA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

por el adjudicatario. La subcontratación deberá ajustarse, en todo caso, a lo previsto en los artículos 215 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Penalidades por Incumplimiento

El cumplimiento por parte del contratista de los plazos previstos para la realización del objetivo del contrato se ajustará a lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de la LCSP.

El contratista incurrirá en demora en el caso de incumplimiento tanto del plazo total como de los plazos parciales que, en su caso, se hayan previsto; sin que la constitución en mora de éste requiera la interpretación o la intimación previa por parte del órgano de contratación.

En caso de demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, por causa imputable al contratista, se impondrá una penalidad diaria en la proporción de proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

En cualquier caso, la cuantía de las penalidades impuestas no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiere designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, de acuerdo con el artículo 193 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y [245/306/313] de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

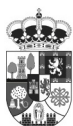
Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la LCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157E7NKG3KXSEZBT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, éste deberá indemnizar al órgano de contratación por los daños y perjuicios originados a la Administración.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

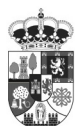
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el alcalde.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 7157F7NKG3KX5ZBT3DXLEASTYC
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

19.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

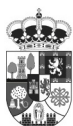
CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 71E7B7NKG3W4SE2BT3DXLEA57C
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17



AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfno.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

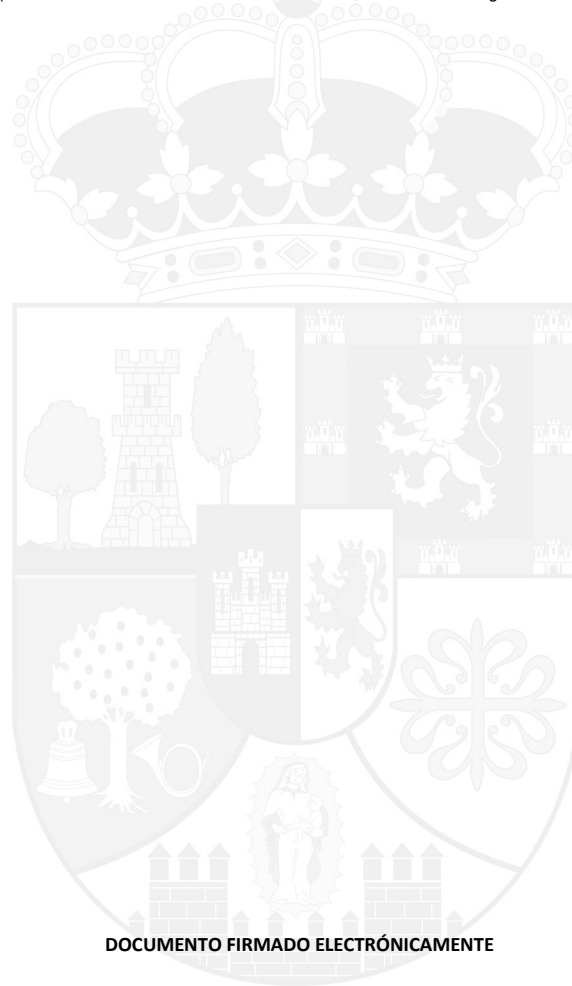
El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Cuacos de Yuste, a la fecha de la firma electrónica

El primer teniente de alcalde

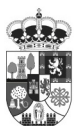
Fdo. Antonio Hernández García

(P.D de la Alcaldía. Resolución núm. 2026-0159, de fecha 27 de agosto de 2026)



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 7157RNK3KXSEZBT3DXLEASTYC
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 17 de 17



Viernes, 4 de septiembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

ANTONIO HERNANDEZ GARCIA (1 de 1)
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
Nº de identificación: 3659-0466759-ae691b1f84c46ae680



Expediente número 2015/2026_Contratación menor obra eficiencia energética C.E.I.P 'Jeromín'

Expediente relacionado núm. 174/2024-Actuaciones de eficiencia energética al amparo del Decreto 95/2024

Expediente ref. Administración concedente: 2024/29732Q-Subvenciones para la realización de obras de eficiencia energética en edificios e infraestructuras vinculados a la prestación de servicios educativos, destinadas a entidades locales de Extremadura.

Asunto: Modelo Declaración Responsable

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación
de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación
en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____.

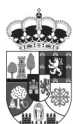
SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos, en concreto:

- ☐ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ☐ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- ☐ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: ATASMEZPDCHEUNSKZRGY7F
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 2



Viernes, 4 de septiembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



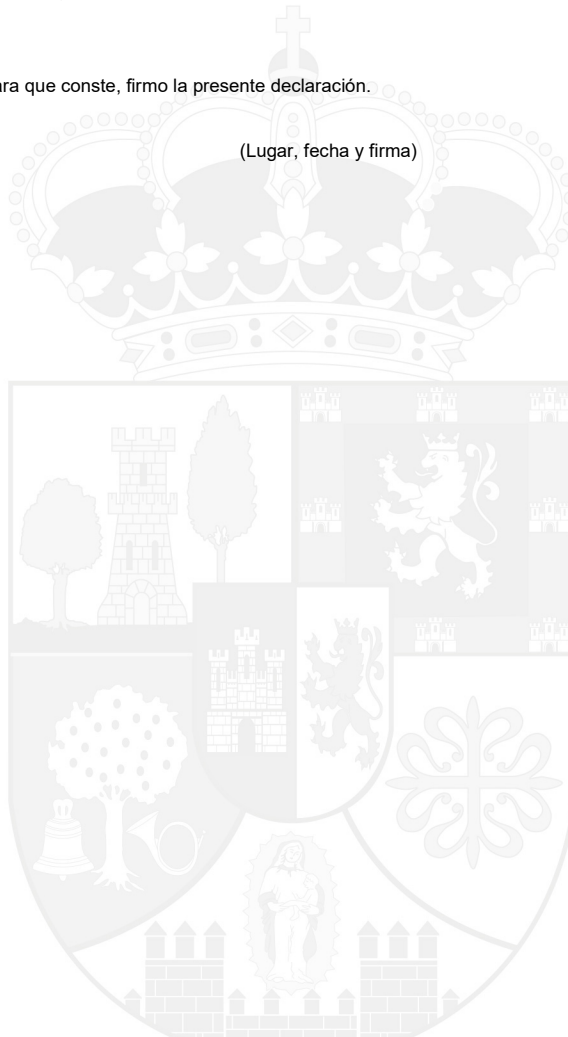
Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

☐ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

(Lugar, fecha y firma)



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: ATASMEPZPDQGHENSXZRGY7F
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 2 de 2



Viernes, 4 de septiembre de 2026

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Plaza de España, 1 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres)
C.I.F.: P-1006900-C
Tlfo.: 927 172 058 Fax.: 927 172 198
E-mail.: secretaria@cuacosdeyuste.es

ANTONIO HERNÁNDEZ GARCÍA (1 de 1)
PRIMER TENIENTE DE ALCALDE
NIF: 3659 0466/759 aed691b1 B4 c46 aed69



Expediente número 2015/2026_Contratación menor obra eficiencia energética C.E.I.P 'Jeromín'

Expediente relacionado núm. 174/2024-Actuaciones de eficiencia energética al amparo del Decreto 95/2024

Expediente ref. Administración concedente: 2024/29732Q-Subvenciones para la realización de obras de eficiencia energética en edificios e infraestructuras vinculados a la prestación de servicios educativos, destinadas a entidades locales de Extremadura.

Asunto: Proposición económica

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la obra 'Actuaciones para la mejora de la eficiencia energética en el CEIP Jeromín de Cuacos de Yuste' (Decreto 92/2024, de 30 de julio) por invitación de la Alcaldía a participar en el mismo, y siendo la oferta económicamente más ventajosa el único criterio de valoración, hago constar que conozco el documento descriptivo que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el siguiente importe:

_____, correspondiendo tal cuantía al siguiente desglose:

- Valor estimado del contrato: _____
- IVA (21%): _____ euros

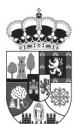
En _____, a _____ de _____ de 20 _____

Firma del candidato,

Fdo.: _____

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Verificación: 37MAV22LHPYDKTDZMELK5ZCYX
Verificación: <https://cuacosdeyuste.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Concesión administrativa del bar- cocina de la piscina municipal de El Gordo.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2026, por medio del presente anuncio se publica el Pliego de cláusulas administrativas particulares para la concesión administrativa mediante concurrencia competitiva de la explotación del servicio del bar-cocina de la piscina municipal de El Gordo durante los años 2027 a 2030.

A partir del día siguiente de la publicación de dichos pliegos, los interesados podrán presentar su oferta durante el plazo de 30 días hábiles.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

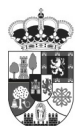
<http://elgordo.sedelectronica.es>

El pliego se encuentra incluido en el ANEXO.

El Gordo, 31 de agosto de 2026

Pedro Javier Gutiérrez Recas

ALCALDE PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DEL BAR-COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL.

1.-OBJETO.

Constituye el objeto del contrato la concesión de la **Explotación del Servicio de Bar-Cocina de la Piscina Municipal de El Gordo** desde el 1 de enero de 2027 al 31 de diciembre de 2030.

2.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La contratación a realizar se califica como contrato administrativo.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual.

Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.- PRECIO O CANON A SATISFACER POR EL CONCESIONARIO.

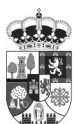
El precio o canon a satisfacer por el concesionario ascenderá a la cantidad de 1.000,00 € anuales (4.000,00 euros en total) que podrán ser mejorados al alza.

4.- FORMA DE PAGO. -

El pago del canon se hará fraccionado de la siguiente manera:

- Año 2027: en el momento de formalizar el contrato

Cód. Verificación: 9XZ5ZJESGCOLX06E0PSSKAL2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

- Año 2028: entre el 1 de enero de 2028 y el 15 de enero de 2028.
- Año 2029: entre el 1 de enero de 2029 y el 15 de enero de 2029.
- Año 2030: entre el 1 de enero de 2030 y el 15 de enero de 2030.

El concepto de fianza se ingresará en un pago único previo a la formalización del contrato y será por importe de 700,00 €

5.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Las personas naturales o jurídicas consultadas habrán de tener capacidad jurídica y de obrar, y no estar comprendidas en alguno de los casos de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

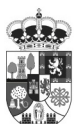
Serán, además, requisitos obligatorios para poder participar encontrarse al corriente de pago con el Ayuntamiento de El Gordo y estar dado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

6.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO: DERECHOS Y OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONCESIONARIO:

- Tomar a su cargo el Bar-Cocina de la Piscina Municipal.
- Cuidar del mantenimiento y decoro de las referidas instalaciones. El adjudicatario deberá garantizar una adecuada limpieza diaria de las instalaciones y el correcto tratamiento de los residuos que genere la actividad.
- Respetar la normativa sobre prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia, así como la normativa sanitaria que resulte de aplicación en cada momento.
- Cuidar del mantenimiento y conservación del mobiliario y enseres, debiendo entregarlo a la finalización del contrato en perfecto estado de funcionamiento y limpieza, siendo por su cuenta las reparaciones de todos los electrodomésticos y mobiliario desde la firma del contrato, para garantizar esta responsabilidad y para atender al cobro de posibles impagos que puedan producirse se constituirá una garantía mediante **fianza de 700,00 euros.**
- Serán de cuenta del adjudicatario el pago de la factura eléctrica que resulte de la energía que consuma. A tal efecto, se modificará el titular de las facturas de energía eléctrica durante el tiempo de duración del contrato.

Cód. Verificación: 0XZ5ZJESGOLXV8E6PSSK4L2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

- f) Estar dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, debiendo justificarse ante el Ayuntamiento a la fecha de la firma del contrato.
- g) Respetar los horarios de cierre y apertura del establecimiento que se establezcan en la legislación vigente. Como mínimo, el bar deberá permanecer abierto durante el horario de apertura de la piscina municipal en la época estival.
- h) El Ayuntamiento se exime de todos los daños que se pudieran ocasionar en concepto de Responsabilidad Civil en el Bar y la Terraza durante el periodo de vigencia del contrato. Siendo obligatorio para el adjudicatario contratar un seguro de responsabilidad civil.
- i) El adjudicatario deberá contratar una alarma para el establecimiento corriendo con los gastos de la misma, no haciéndose el Ayuntamiento responsable de los daños que puedan producirse por hurto, robo o similar durante la vigencia del contrato.
- j) El adjudicatario podrá contratar un seguro de contenido. Desde el momento que entre en vigor el contrato, el Ayuntamiento no se hará responsable de los daños que pueda producirse en el contenido del bar-cocina.

DERECHOS BÁSICOS DEL CONCESIONARIO:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.
- b) Obtener la protección adecuada para poder prestar el servicio debidamente.
- c) Ser indemnizado por los daños y perjuicios que le causare la asunción directa del servicio por el Ayuntamiento, si ésta se produjese por motivos de interés público exentos de culpa del concesionario.
- d) Ser indemnizado en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.
- e) Fijar libremente los precios de los artículos.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La concesión se otorga por el plazo comprendido desde el 1 de enero de 2027 hasta el 31 de diciembre de 2030.

El contrato no será objeto de prórroga y tampoco existirá revisión de precios.



Cód. Verificación: 9XZ5ZJESGOLJX0E0PSSKAL2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
D E
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

8.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se entenderá que el plazo de garantía mediará desde la notificación de la adjudicación hasta transcurrido un mes desde la fecha fijada de finalización de la prestación del servicio.

9.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 294 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

En caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas con anterioridad, el Ayuntamiento, previo apercibimiento, adoptará las medidas oportunas de acuerdo con el principio de proporcionalidad.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en la Oficina del Ayuntamiento de El Gordo en horario de atención al público dentro de los **treinta días hábiles siguientes al día de publicación en el Boletín oficial de la Provincia** de este pliego. Las proposiciones y documentos que se acompañen deberán estar contenidos en un **sobre cerrado y firmadas por el licitador** o persona que le represente, en el que hará constar la inscripción **"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DEL BAR-COCINA DE LA PISCINA MUNICIPAL, CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE EL GORDO"**. Dentro de este sobre se contendrá, además de la proposición económica, la siguiente documentación mínima:

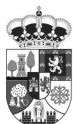
- PROPOSICIÓN ECONÓMICA** (Oferta) y declaración jurada que seguirá el modelo adjunto.
- Fotocopia del documento Nacional de Identidad, en caso de persona física.
- Documento que acredite la válida constitución, en caso de persona jurídica, y el poder de representación de la persona que presente la oferta, en su caso.

11- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al PRECIO como único criterio de



Cód. Verificación: 9XZ5ZJ5GCOLJX06EPSPSKA.2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

adjudicación. En caso de empate se tendrá en cuenta la solicitud que hubiese sido presentada con anterioridad en el registro del Ayuntamiento de El Gordo.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

A las **10:00 horas del primer miércoles día hábil** siguiente a la finalización del plazo concedido, tendrá lugar en acto público en el Ayuntamiento, la constitución de la Mesa de Contratación y la apertura de plicas. La Mesa de contratación estará integrada por:

- El Alcalde, o concejal en quien delegue, que actuará de Presidente.
- Vocal: María Felicidad Martín Martín.
- Vocal: María Encinas Iñarra.
- Vocal: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.
- Secretaria: María Azucena Rodríguez Miranda.

La Mesa procederá en acto público a la apertura de las proposiciones y tras examinarlas efectuará propuesta de adjudicación al órgano competente para contratar de la proposición que considere más ventajosa o podrá proponer, de manera motivada, declarar desierto el procedimiento, y dará por terminado el acto, levantando la preceptiva acta.

Por el órgano competente del Ayuntamiento se efectuará la adjudicación definitiva y se requerirá al adjudicatario para que presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva y abonado el canon y suscriba el correspondiente contrato administrativo.

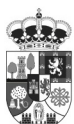
13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se llevará a término con sujeción a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el momento de la formalización del contrato deberá adjuntarse resguardo bancario que acredite el ingreso de la fianza y del importe correspondiente al Canon en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento, de lo contrario, no se procederá a la firma del contrato.

Antes de la firma del contrato, se deberá presentar la documentación necesaria que acredite que el adjudicado está dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social en el caso de persona física. En el caso de persona jurídica, se deberá acreditar que está válidamente constituida y su actividad entra dentro del sector de la hostelería y restauración.

Cód. Verificación: 975Z7JEGCOLX06E9P5SKA.2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
D E
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

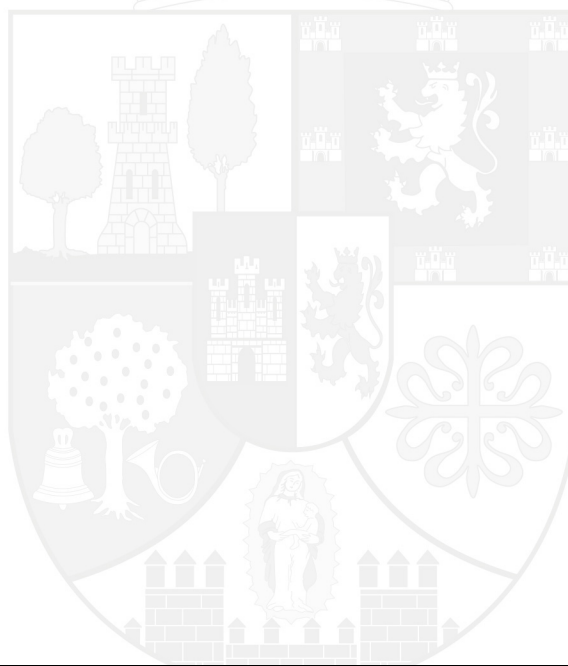
14.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y los preceptos no derogados de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en su defecto las normas de Derecho privado.

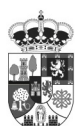
En El Gordo, a la fecha de la firma electrónica.
El alcalde-Presidente,

Fdo. Pedro Javier Gutiérrez Recas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN



Cód. Verificación: 9YZEJESGOLX0E0PSPSKA.2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. Nº 2026/0251

D., mayor de edad,
domiciliado en....., y con DNI núm.
....., en nombre propio, (o en representación de
.....), teniendo conocimiento de la
convocatoria de concurso para la concesión administrativa mediante
concurrencia competitiva de la explotación del servicio del bar-cocina de la
piscina municipal de El Gordo, me comprometo a abonar un **canon anual** de
..... EUROS.

Correo a efectos de notificaciones electrónicas:

Y HACE CONSTAR:

- 1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de cláusulas para la concesión administrativa mediante concurrència competitiva de la explotación del servicio del bar-cocina de la piscina municipal de El Gordo.
- 2º. Que acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.
- 3º. Que se compromete a realizar el Servicio, en las condiciones que adjunta.
- 4º. Que no figura en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar establecidos en la LCSP.

DECLARA

Uno. Que acepta plenamente las condiciones y las obligaciones del Pliego económico-administrativo y que me comprometo a cumplirlo estrictamente.

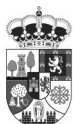
Dos. Que no está comprendido en las normas de incompatibilidad a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, ni de prohibición de contratar previstas en la LCSAP.

Tres. Que no es deudor a esta Hacienda Local.

En a de 2026



Cód. Verificación: 9YZEJESGOLX0ECPSSKAL2
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria n.º 8 de 2026. Suplemento de crédito.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria n.º 8/2026, financiado con cargo a Remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

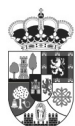
Suplemento de crédito en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento
Progr.	Económica		
334	632.00	Obras de reposición en el edificio del Espacio de Creación Joven	7.387,73 €

Financiación

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	7.387,73 €

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

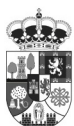
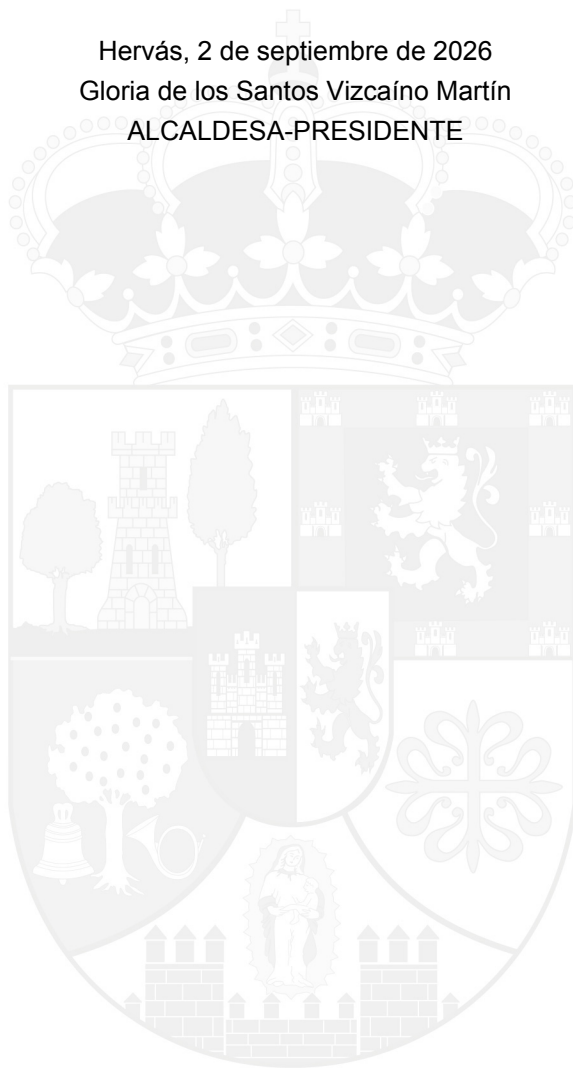


Viernes, 4 de septiembre de 2026

Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Hervás, 2 de septiembre de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación presupuestaria n.º 9 de 2026. Crédito extraordinario.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria n.º 9/2026, financiado con cargo a Remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

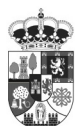
Crédito extraordinario en Aplicaciones de Gastos

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

Financiación

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES	16.779,73 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

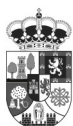
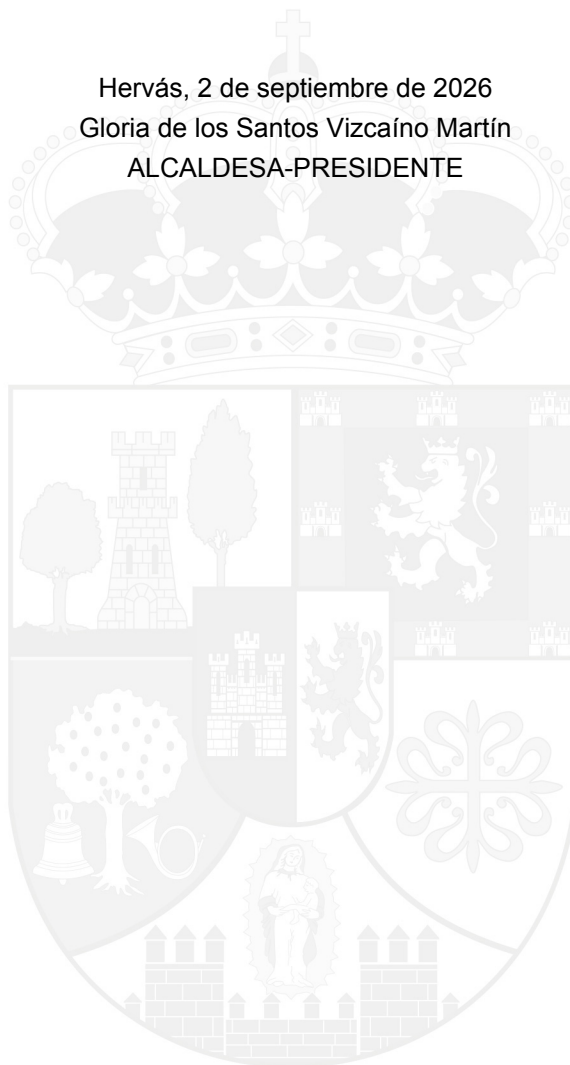


Viernes, 4 de septiembre de 2026

de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Hervás, 2 de septiembre de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Información pública del Proyecto de construcción de nichos mortuorios en el Cementerio Municipal de Jaraíz de la Vera (Cáceres). Separata 54 nichos, Fase 2: Módulos 12A y 12B.

Se tramita por este Ayuntamiento expediente para la aprobación del Proyecto de construcción de nichos mortuorios en el Cementerio Municipal de Jaraíz de la Vera (Cáceres), Separata 54 nichos, Fase 2: Módulos 12A y 12B.

Una vez recibido el informe sanitario preceptivo favorable, emitido por la Directora de la Zona de Salud de Jaraíz de la Vera, procede la apertura del trámite de información pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.

Por ello, se somete el proyecto y el expediente tramitado a información pública por plazo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante el cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

El expediente podrá ser examinado en las dependencias del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, durante el horario de atención al público, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

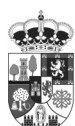
Las alegaciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares y medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Jaraíz de la Vera, 1 de septiembre de 2026

Montserrat López Felipe

ALCALDESA EN FUNCIONES



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios en la residencia de mayores y centro de día Santísimo Cristo del Valle.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario de los servicios en la residencia de mayores y centro de atención diurna "SANTÍSIMO CRISTO DEL VALLE" de Navaconcejo, en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA "SANTÍSIMO CRISTO DEL VALLE" DE NAVACONCEJO.

ÍNDICE

Artículo 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

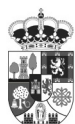
Artículo 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Artículo 4.- RESPONSABLES.

Artículo 5.- TARIFAS.

Artículo 6.- DEVENGO.

Artículo 7.- NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA TARIFA.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Artículo 8.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Artículo 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE RECURSOS.

DISPOSICIÓN FINAL.

Artículo 1.- FUNDAMENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

En uso de las facultades contenidas por el artículo 142 de la Constitución, el artículo 84.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.6 en relación con los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, este Ayuntamiento establece la prestación patrimonial no tributaria por la estancia en residencia para personas mayores, que se regirá por las normas de la presente Ordenanza.

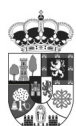
Artículo 2.- HECHO IMPONIBLE.

El hecho imponible lo constituye la utilización del servicio residencial y de unidad de día del Centro Residencial Santísimo Cristo del Valle de Navaconcejo, que es aquel que se presta en estas dependencias municipales a aquellas personas que, reuniendo los requisitos de acceso, se encuentran en situación de necesidad y lo solicitan a través de los Servicios Sociales municipales. Comprenden el alojamiento o la atención diurna, así como un conjunto de prestaciones de carácter personal, doméstico y social destinadas a favorecer la autonomía personal de las personas usuarias y su integración en un entorno de vida adecuado.

Asimismo, constituye hecho imponible la prestación de los servicios comunitarios de proximidad que, en su caso, asuma la entidad adjudicataria de la concesión del servicio de la Residencia de Mayores y Centro de Atención Diurna «Santísimo Cristo del Valle» de Navaconcejo, entre los que se incluye el servicio de comida y cena a domicilio.

Artículo 3.- OBLIGADOS AL PAGO.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial de carácter no tributario regulada en esta ordenanza aquellas personas que sean receptores y se benefician de los servicios o actividades, prestados o realizados por este Ayuntamiento, a que se refiere el artículo anterior y cumplan los requisitos a que hace referencia la Ley de Asistencia Social de Extremadura.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Tendrán la condición de sustitutos del obligado al pago aquellas personas que estén legalmente obligadas a prestar asistencia o alimentos a la persona usuaria.

Artículo 4.- RESPONSABLES.

En relación con la responsabilidad solidaria y subsidiaria de las prestaciones patrimoniales, se estará a lo establecido en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.- TARIFAS.

Se establecen las siguientes tarifas:

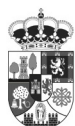
5.1. TARIFAS PLAZAS DE CENTRO RESIDENCIAL

Estancia y asistencia en Residencia de Mayores (mixta), CUANTÍA MENSUAL:

- a) Las personas con autonomía, que ocupen una plaza en la Residencia de Mayores abonarán todos/as: 830,00 €/mes.
- b) Las personas con dependencia, de la Residencia de Mayores, que ocupen una plaza pública del SEPAD, satisfarán una cuota mensual equivalente al 75% de los ingresos que perciban por todos los conceptos, cuando estos sean superiores al Salario Mínimo Interprofesional de referencia en el momento. En caso contrario su aportación mensual al centro será del 65%.

No obstante lo anterior y según viene establecido en el Decreto 199/1999 de 28 de diciembre, de modificación del Decreto 78/1994, de 31 de mayo, por el que se establecen las exenciones y reducciones de las cuantías de Servicios en Residencias y Clubes de Ancianos-los residentes deberán disponer de la cantidad de 90,15€ para gastos de libre disposición, por lo que la cuota establecida podrá verse minorada en la proporción necesaria cuando el 25% restante no alcanzara a cubrir la citada cantidad. La cantidad establecida para gastos de libre disposición, en el caso de matrimonios en el que uno sólo de los cónyuges posea fuente de ingresos se fija en 180,30 €.

Estarán exentos de abonar la tarifa aquellos residentes a título individual, cuyos ingresos sean inferiores cuyos ingresos sean inferiores a 90,15 € mensuales, así como los cónyuges con ingresos inferiores a 180,30 € mensuales. En el supuesto de usuarios unidos matrimonialmente y que ambos cónyuges posean ingresos, servirá de base para el cálculo de la tarifa a satisfacer por el matrimonio, la suma de los mismos, siempre y cuando el régimen económico matrimonial fuera el de gananciales.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

c) En lo que se refiere al coste de las plazas de ATENCIÓN RESIDENCIAL para personas con dependencia, que no estuvieran financiadas mediante Convenio con el organismo competente de la Comunidad Autónoma de Extremadura (actualmente el SEPAD), la tarifa a satisfacer se ajustará según el grado de dependencia reconocido por dicho organismo y será el siguiente:

GRADO I: 950,00 €/mes.

GRADO II: 1250,00 €. /mes

GRADO III: 1450 €/mes.

5.2 TARIFAS PLAZAS DE CENTRO DE ATENCIÓN DIURNA

1. Las personas usuarias del Centro de Atención Diurna abonarán las siguientes cuotas dependiendo de su situación personal debidamente acreditada por el organismo correspondiente, Junta de Extremadura:

- Persona con autonomía: cuota total del servicio: 400,00€ al mes.

Desglosada en:

1º.-Alimentación:300,00€

2º.-Atención a la autonomía personal:100,00€

- Personas con Dependencia Grado I, cuota total del servicio: 550,00E al mes.

Desglosada en:

1º.-Alimentación:300,00€

2º.-Atención a la autonomía personal: 250,00€

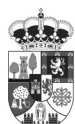
- Personas con Dependencia Grado II cuota total del servicio: 600,00€ al mes.

Desglosada en:

1º.-Alimentación:300,00€

2º.-Atención a la autonomía personal: 300,00€

- Personas con Dependencia Grado III, cuota total del servicio:650,00€ al mes.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Desglosada en:

1º.-Alimentación:300,00€

2º.-Atención a la autonomía personal: 350,00€

2. Las personas con dependencia, del Centro de Atención Diurna, que ocupen una plaza pública del SEPAD, satisfarán una cuota mensual equivalente al 25% de los ingresos que perciban por todos los conceptos.

5.3. TARIFAS SERVICIOS COMUNITARIOS DE PROXIMIDAD:

◦ Tarifa servicio de COMIDA A DOMICILIO:

- Distribución de comida:150,00€/mes.

- Distribución de cena:150,00€/mes.

- Distribución de comida y cena: 280,00€/mes.

Las tarifas de las Plazas de titularidad municipal se actualizarán con carácter general, según la revaloración de las pensiones públicas con carácter general que establezca el Estado anualmente y otros ingresos de cualquier naturaleza que se acrediten en el ejercicio. En el caso de que haya alguna modificación por parte de la Junta de Extremadura, la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario se adaptara automáticamente a la misma, sin necesidad de acuerdo expreso.

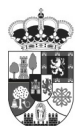
Artículo 6.- DEVENGO.

La obligación de pago de la tarifa por la prestación patrimonial de carácter no tributaria regulada en esta ordenanza nace desde que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada la misma por el otorgamiento del correspondiente contrato e iniciación de la prestación del servicio o de la reserva de plaza.

Artículo 7.- NORMAS DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA TARIFA.

1.- El pago se realizará mediante ingreso en las cuentas bancarias señaladas al efecto. La cuota será domiciliada obligatoriamente, siendo requisito indispensable para su admisión.

2.- La tarifa debe ser ingresada en los cinco primeros días de cada mes o, en su caso, del día en que se realice el ingreso en el centro residencial, prorrateándose en este caso, la mensualidad por el número de días desde su ingreso.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

3.- No procederá, en ningún supuesto ni por ningún concepto o causa, la devolución total o parcial de cantidad alguna relativa a la mensualidad abonada, excepto en caso de baja de la plaza por fallecimiento de la persona residente, en los que se liquidará la prestación patrimonial, prorrateándose dentro del mes en función de los días que haya disfrutado de los servicios el usuario.

4.- No se descontarán de la mensualidad los periodos en los que las personas usuarias por cualquier motivo se ausenten del Centro, por vacaciones, fines de semana, etc....

5.- En el caso de que la persona usuaria decidiera causar baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de este con una antelación mínima de 5 días, no procediendo la devolución del mes abonado.

6.- Cualquier variación que afecte a la declaración de ingresos de la persona usuaria, deberá ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento y a la Dirección del Centro.

7.- El Ayuntamiento se reserva la potestad de requerir, en cualquier momento, a la empresa concesionaria y/o a las personas usuarias del servicio, la acreditación documental de la correcta aplicación de las tarifas, mediante aportación de las facturas y documentos bancarios.

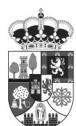
8.- En el supuesto de impago de la tarifa en los plazos que determine el Ayuntamiento, previa audiencia de la persona interesada, se procederá a la supresión del servicio.

Artículo 8.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de los establecido en los Tratados o Acuerdos internacionales, o los expresamente previsto en normas con rango de Ley. El centro reservará dos plazas para personas que tengan ingresos provenientes de pensiones no contributivas, que abonarán el 75% o 65% de la pensión.

Artículo 9.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

ARTÍCULO 10. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Los recursos contra la imposición de la prestación patrimonial de carácter público no tributaria regulada en la presente Ordenanza tendrán carácter potestativo, se interpondrán ante el Ayuntamiento de Navaconcejo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha en que se practique la liquidación a la persona usuaria o beneficiaria del servicio, salvo en caso de tener medidas de apoyo judiciales, en que se realizará a la persona que le presta las medidas de apoyo la comunicación de la liquidación correspondiente, y se tramitarán por el órgano competente del área organizativa a que esté adscrito el servicio concedido.

DISPOSICIÓN FINAL.

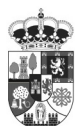
La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley y derogará las ordenanzas anteriores reguladoras de la misma materia ».

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

Navaconcejo, 31 de agosto de 2026

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Modificación Estatutos de la Entidad Urbanística de Conservación EXPACIONAVALMORAL

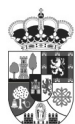
La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de agosto de 2026, en relación a los estatutos de la entidad urbanística de conservación ExpacioNavalmoral, acordó:

“Primero.- Aprobar la modificación de los Estatutos de la Entidad de Conservación de la urbanización ExpacioNavalmoral en el anexo correspondiente a las CUOTAS DE PARTICIPACIÓN conforme al contenido acordado en la Asamblea General Constitutiva celebrada el día 26 de marzo de 2026.

Las cuotas de participación correspondientes a cada finca y las atribuidas a cada miembro como suma de las atribuidas a las fincas de su propiedad ex art. 163.1 A) Rgto. LOTUS y art. 8 de los Estatutos resultan ser las siguientes:

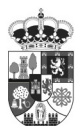
EXPACIONAVALMORAL

Parcela	Finca Registral	Superficie	Propietario	Unidades Aprovechamiento	Porcentaje U.A
I-1, I-3, I-4 y T-2	22734	59.828,32	ONDUPACK NAVALMORAL, S.L. (ANTES CARTONAJES EXTREMADURA, S.L.)	62.828,32	3,189891781
I-2	22735	26.959,07	FEISA	26.959,07	1,368754024
I-5	22736	11.214,16	FEISA	11.214,16	0,569360391
I-6	22737	11.300,00	FEISA	11.300,00	0,573718621



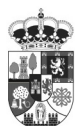
Viernes, 4 de septiembre de 2026

I-7	22738	11.214,16	FEISA	11.214,16	0,569360391
I-8	22739	24.524,59	FEISA	24.524,59	1,245151678
I-9	22740	20.555,33	FEISA	20.555,33	1,043626158
I-10	22741	11.214,16	FEISA	11.214,16	0,569360391
I-11	22742	11.300,00	FEISA	11.300,00	0,573718621
I-12	22743	23.756,80	FEISA	23.756,80	1,206169782
I-13	22744	28.488,08	FEISA	28.488,08	1,446384246
I-14	22745	39.828,32	FEISA	39.828,32	2,022145914
I-15	22746	19.299,68	FEISA	19.299,68	0,979874849
I-34	22747	23.856,31	FEISA	23.856,31	1,21122206
I-35	22748	31.539,04	FEISA	31.539,04	1,601286243
I-52	22749	86.913,52	FEISA	52.148,11	2,647640864
I-53	22750	83.752,39	FEISA	50.251,43	2,551343463
I-54	22751	58.077,43	FEISA	46.461,94	2,358945146
I-61	22752	13.787,10	FEISA	13.787,10	0,699992567
I-62	22753	20.489,61	FEISA	20.489,61	1,040289451
I-63	22754	17.667,91	FEISA	17.667,91	0,897027342
I-64	22755	206.752,71	MERLIN EDGED, S.L.U.	124.051,63	6,298294701
I-65	22756	68.884,91	FEISA	55.107,93	2,797915541
I-66	22757	37.246,81	FEISA	37.246,81	1,891078626



Viernes, 4 de septiembre de 2026

I-67	22758	1.088.289,00	AESC BATTERY SPAIN, S.L.	653.039,84	33,15585102
I-68	22759	697.334,92	FEISA	418.400,95	21,24286868
T-1	22760	22.490,75	FEISA	29.237,98	1,484457838
T-3	22761	24.286,27	FEISA	31.572,15	1,602967289
T-4	22762	10.685,65	FEISA	13.891,35	0,705285502
T-5	22763	4.334,08	FEISA	5.634,30	0,286062197
T-6	22764	9.914,16	FEISA	12.888,41	0,654364674
T-8	22765	7.885,97	ALDITRAEX, S.L.U.	10.251,76	0,520497842
RIF-3	22773	95.760,06	CCAA EXTREMADURA	9.483,22	0,481477867
RIF-5	22774	101.161,77	CCAA EXTREMADURA	10.116,18	0,513614234
		3.010.593,04	TOTALES	1.969.606,63	100
			PORCENTAJES U.A. POR PROPIETARIO = CUOTA PARTICIPACIÓN EN EUC		
			ONDUPACK NAVALMORAL, S.L. (ANTES CARTONAJES EXTREMADURA, S.L.)		3,19%
			FEISA		55,84%



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0170

Viernes, 4 de septiembre de 2026

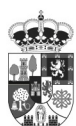
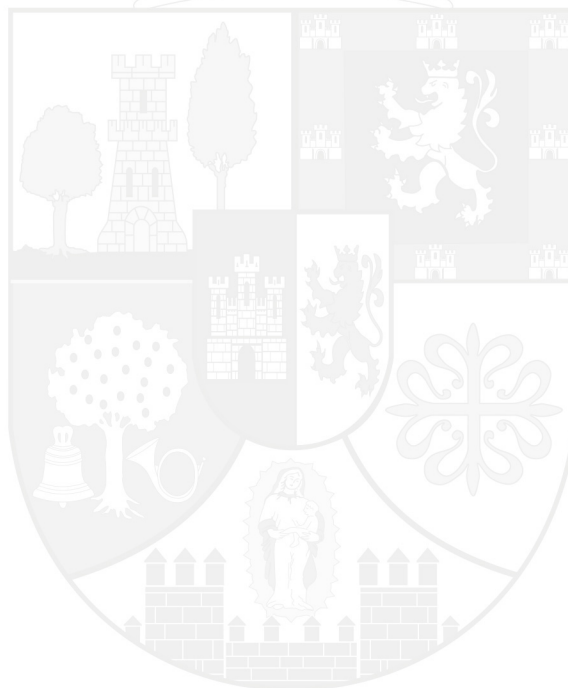
			AESC BATTERY SPAIN, S.L.	33,16%
			MERLIN EDGED, S.L.U.	6,30%
			CCAA EXTREMADURA	0,99%
			ALDITRAEX, S.L.U.	0,52%
				100

Lo que se publica para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 31 de agosto de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

EDICTO. Padrón cobratorio correspondiente a las Tasas de Abastecimiento de Agua. (Primer semestre 2026).

Aprobado por Resolución de la Alcaldía 2026-0322 de fecha 31 de agosto de 2026 del presente el Padrón cobratorio correspondiente a las Tasas de Abastecimiento de Agua (incluido Canon de Saneamiento) y de Depuración de Aguas residuales, correspondientes al primer semestre de 2026 y, teniendo en cuenta lo que se fija el artículo 102.3 de la Ley 8/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se exponen al público por un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, a efecto de que interesados formulen las observaciones, alegaciones, o reclamaciones, que estimen oportunas.

PERIODO DE COBRANZA EN VOLUNTARIA

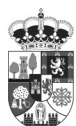
El plazo de cobro en voluntaria queda fijado desde el día 25 de septiembre hasta el Día 25 de noviembre 2026.

Los recibos domiciliados se cargarán en las cuentas bancarias autorizadas por los contribuyentes.

Los no domiciliados podrán abonarse en el plazo señalado en las oficinas del Ayuntamiento o en la cuenta restringida de recaudación habilitada al efecto en UNICAJA BANCO S.A. con número ES53 2103 2647 5500 6000 0027.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los intereses, recargos y costas que sean exigibles de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ley General Tributaria.

RECURSOS: Contra el acuerdo de aprobación de los Padrones y las liquidaciones que contienen, únicamente podrá formularse el recurso de reposición del artículo 14 del texto



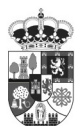
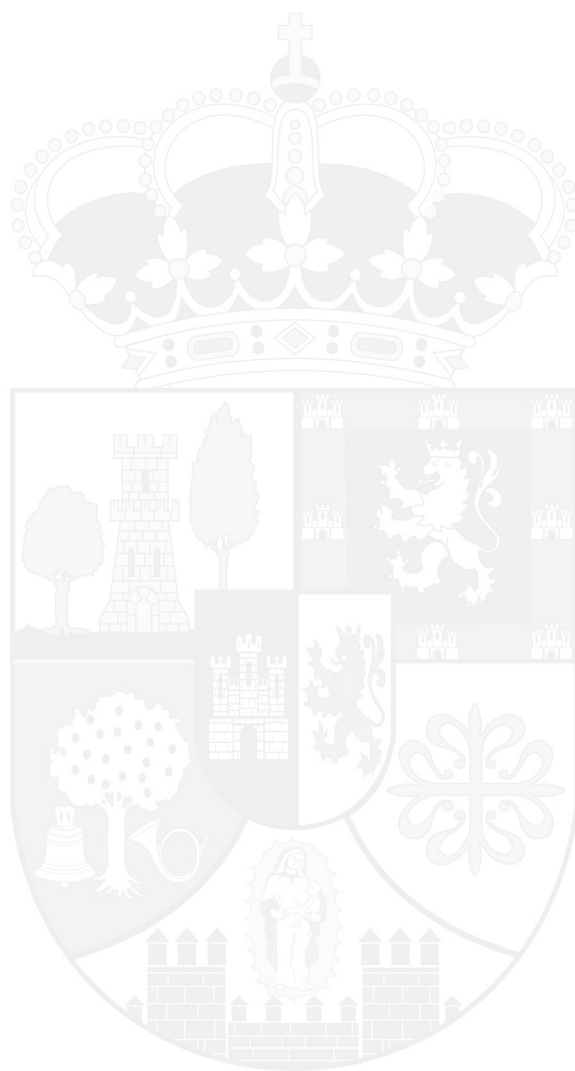
Viernes, 4 de septiembre de 2026

refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo del plazo de exposición pública en el BOP de Cáceres.

Riolobos, 1 de septiembre de 2026

José Pedro Rodríguez Martín

ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

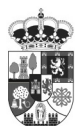
Acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 14 de Agosto del Ayuntamiento de Santa Ana, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria n.º 4/2026 en la modalidad de crédito extraordinario financiado , con cargo al remanente líquido de tesorería. se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Estado de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
432	61903	Inversión en infraestructuras Casa Rural	0,00 €	23.543,35 €	23.543,35€
		TOTAL	0,00 €	23.543,35 €	23.543,35 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería, en los siguientes términos:



Viernes, 4 de septiembre de 2026

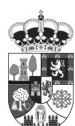
Estado de ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
		8700	Remanente Líquido de Tesorería	23.543,35 €
			TOTAL INGRESOS	23.543,35 €

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Santa Ana, 1 de septiembre de 2026
Jesús Regodón Cercas
ALCALDE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Ana

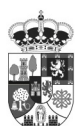
ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación presupuestaria n.º 5/2026 transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto.

Acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 14 de agosto de 2026, del Ayuntamiento de Santa Ana por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 5/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

Aprobado definitivamente el expediente de modificación presupuestaria de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Prog	Económica				
r.					
920	22699	Gastos diversos Casa Rural	42.000,00 €	18.151,29 €	18.151,29 €
		TOTAL	42.000,00 €	18.151,29 €	18.151,29 €



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Transferencia de crédito	Créditos finales
Prog	Económica				
r.					
432	62501	Equipamiento Casa Rural	0,00 €	18.151,29 €	18.151,29 €
		TOTAL	0,00 €	18.151,29 €	18.151,29 €

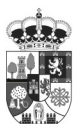
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la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

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

Santa Ana, 1 de septiembre de 2026

Jesús Regodón Cercas

ALCALDE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

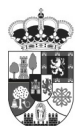
Ayuntamiento de Talaván

ANUNCIO. Delegación Presidencia festejos taurinos a celebrar los días 5, 6, 7 y 8 de septiembre de 2026.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 187/2010, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Festejos Taurinos Populares de Extremadura, modificado por el Decreto 35/2017, de 28 de marzo, por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2026 se ha delegado la Presidencia de los festejos taurinos a celebrar los días 5, 6, 7 y 8 de septiembre de 2026 en Talaván en la Concejala del Ayuntamiento de Talaván, D.ª Lorena Costumero García, N.I.F. ***3827**.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Talaván, 2 de septiembre de 2026
Luis Enrique Perriáñez Fernández
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

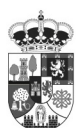
EDICTO. Delegación de competencias en materia de festejos taurinos.

En virtud de Decreto de Alcaldía núm. 2026-0306 de fecha de 31 de agosto de 2026, la Sra. Alcaldesa de Tejeda de Tiétar delega en el Concejal D. Agustín Estévez Muñoz la totalidad de sus competencias en materia de festejos taurinos durante los días 26 y 27 de septiembre de 2026.

Lo que se hace público en cumplimiento del art.44 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tejeda de Tiétar, 1 de septiembre de 2026

María Dolores Paniagua Timón
ALCALDESA



Viernes, 4 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Sierra de Gata

ANUNCIO. Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición para la contratación de una plaza de Técnico/a Responsable de la Oficina de Gestión del Parque Cultural Sierra de Gata, en régimen de interinidad.

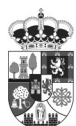
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la selección de personal funcionario interino por programa mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico/a responsable de la Oficina de Gestión del Parque Cultural Sierra de Gata.

La plaza referida está financiada mediante una subvención concedida por la Excm. Diputación de Cáceres a esta Mancomunidad para que dinamice y que acompañe la ejecución del Plan de Acción del Parque Cultural, y que permita integrar el inabarcable patrimonio material e inmaterial del territorio, en la oferta cultural del Parque, contribuyendo a una mayor valorización del patrimonio al servicio de la oferta del propio Parque y favoreciendo el desarrollo, de manera sostenida, del enorme potencial de recursos que atesora la comarca.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Conservar, custodiar y poner en valor el patrimonio del territorio, será el principal cometido de este técnico que deberá contribuir a integrarlo en la actividad cultural del territorio.
- Apoyo en la planificación, gestión, fomento e impulso del desarrollo socioeconómico sostenible y competitivo del territorio.
- Impulsar la creación de productos de calidad basados en los recursos endógenos en los que el territorio es competitivo.
- Mejorar la notoriedad, imagen y el posicionamiento del destino.
- Promocionar el territorio en los segmentos de demanda prioritarios y de gran potencial.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

2. MODALIDAD DEL CONTRATO

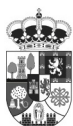
El carácter del contrato es de funcionario interino por programa sin derecho a indemnización, con una vigencia de 12 meses, para la ejecución de la línea de actuación propuesta por la Diputación.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, jornada completa. El horario de trabajo será un horario adaptado a las circunstancias y necesidades que requiera la ejecución del Plan de Acción del Parque Cultural.

3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido 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, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de españoles y nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. 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/a 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.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- d. Poseer titulación universitaria oficial (grado, diplomatura, licenciatura, en: Turismo, Historia del Arte, Arqueología, Geografía y Ordenación del Territorio, Gestión Cultural, Arquitectura e Historia).
- e. Estar en posesión de carné de conducir, como mínimo clase B y disponer de vehículo propio.
- f. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puesto al que se aspira.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. SOLICITUDES Y PLAZOS.

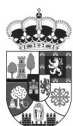
Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios Sierra de Gata, y se presentarán en el Registro de entrada de esta Mancomunidad o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de esta Mancomunidad y en su página web institucional:

www.sierradegata.es

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 €, y que deberá ingresarse en la cuenta de la Mancomunidad n.º ES49 2103 7704 5800 3000 0403
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Fotocopia Permiso de conducir.
- Memoria/ proyecto de la puesta en funcionamiento del Parque Cultural.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en el plazo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en dicha resolución, que se publicará en la página web institucional de esta Mancomunidad y en su tablón de edictos, se señalará un plazo de 3 días naturales para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en la página web de la Mancomunidad y su tablón de anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, lugar y hora de la realización de las pruebas que hayan de efectuarse, así como la composición del Tribunal Calificador.

Las siguientes comunicaciones a los admitidos se publicarán en la página web de la Mancomunidad y su tablón de anuncios.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

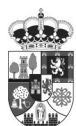
El Tribunal de Selección estará integrado por los/as miembros nombrados mediante Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con la designación de la siguiente forma:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la Presidencia y del/la Secretaria/o, o de quienes, en su caso las sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus componentes. En ausencia de la Presidencia la sustituirá el Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos se den cualquiera de las circunstancias previstas en la Ley de procedimiento en vigor.

Asimismo, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el mismo texto legal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo previsto en las Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de procedimiento administrativo, citada.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los ejercicios; estos actuarán con voz y sin voto.

Las organizaciones sindicales con representación en la Mancomunidad podrán participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes y después de su realización.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

7. SELECCIÓN

7.1. Calendario de realización de las pruebas.

La composición del tribunal, fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios (fase de oposición), de las pruebas selectivas se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios de la sede de la Mancomunidad y en la Web de la misma, con la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

7.2. Identificación de aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán aportar el Documento Nacional de Identidad.

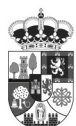
El modo de convocatoria para el ejercicio será en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los/as aspirantes se realizará por orden alfabético del apellido, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente.

7.3. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección constará de dos fases:



Viernes, 4 de septiembre de 2026

A. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos).

Consistente en dos ejercicios diferenciados y obligatorios para todos los aspirantes a realizar el mismo día.

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

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

Esta fase será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as lo/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Examen de 10 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I.

El primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

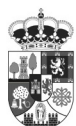
SEGUNDO EJERCICIO: Exponer a los miembros del Tribunal la memoria o proyecto presentado para la dinamización de la ejecución del Plan de Acción del Parque Cultural, utilizando los recursos que considere conveniente. La memoria no podrá contar con más de 15 páginas a una sola cara.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de su primer apellido.

Este segundo ejercicio tendrá una duración de 15 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

En caso de que ningún aspirante obtenga la puntuación mínima exigida en esta fase y si las circunstancias así lo aconsejan por necesidad de cubrir la plaza convocada, el Tribunal podrá establecer una nota de corte o umbral de calificación inferior al establecido para considerar



Viernes, 4 de septiembre de 2026

aprobados los ejercicios. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del Ejercicio.

La lista de puntuación provisional, junto con la plantilla de respuestas del test se exhibirá públicamente en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y página web de la Mancomunidad, para formular alegaciones a la puntuación alcanzada durante el plazo de 3 días hábiles. Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de los dos ejercicios se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior.

B. FASE CONCURSO: (máximo 5 puntos)

Formación: (máximo 5 puntos)

1) Por cada curso de formación o perfeccionamiento, master sobre desarrollo rural, medio ambiental, dinamización, patrimonio, turismo, empresarial, cooperación, redes sociales y otros relacionados con las funciones del puesto.....0,005 puntos/ horas

Los cursos expresados en créditos se valorarán a 25 horas por crédito. No se valorarán aquellos cursos que no vengan especificado el número de horas, ni los inferiores a 60 horas

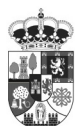
8. CALIFICACIÓN

La puntuación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad a la calificación obtenida en la exposición del Proyecto. Si el empate persistiese se tendrá en cuenta la mayor puntuación en experiencia y si las puntuaciones fueran exactamente iguales el desempate se solventará mediante sorteo público.

9. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios y en la WEB de la misma.

- Aspirante cuya contratación se propone con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo con indicación del número de orden y la puntuación obtenida. Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

- Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde la publicación en el mismo, a los efectos de subsanación de errores u omisiones, así como de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

10. BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que habiendo superado el proceso de selección, no hayan obtenido plaza, a efectos de posteriores contrataciones para cubrir temporalmente la vacante que pudiera producirse.

Así, en caso de que la persona seleccionada cause baja por cualquier motivo, la Mancomunidad podrá contratar, a los/as aspirantes que sucesivamente, hayan obtenido las mejores puntuaciones en el proceso selectivo.

En tal caso, la Presidencia, ofertará la contratación por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos/as.

En el caso de que no se localizase a algún candidato/a, o en el supuesto de que, habiendo sido citado/a de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación a la persona que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

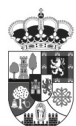
La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del/la aspirante de la lista de espera, salvo que concurra en el/la aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Estar ocupando otro puesto de trabajo

La lista de espera de la bolsa de trabajo estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas y en todo caso con un máximo de tres años a partir de la fecha de su constitución.

11. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de



Viernes, 4 de septiembre de 2026

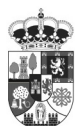
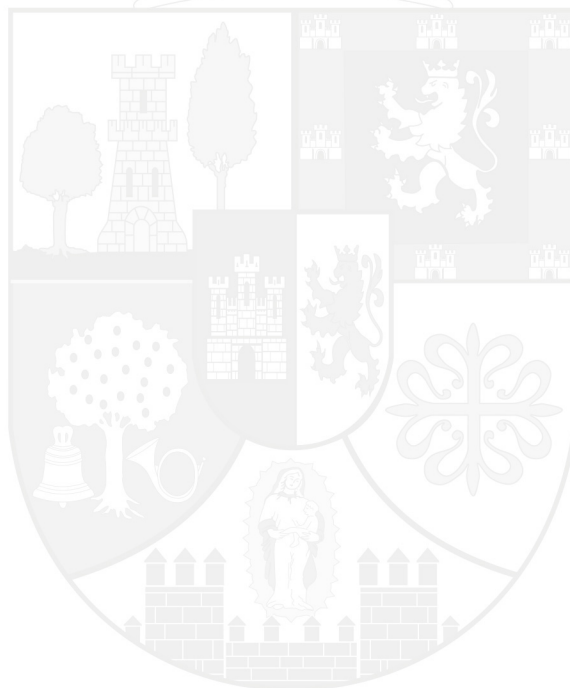
difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo. En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Contra las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida 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 y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en las bases/convocatoria, siendo en todo caso aplicable su normativa reguladora.

Hoyos, 1 de septiembre de 2026

Pablo Iglesias Ordoñez
PRESIDENTE

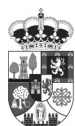


Viernes, 4 de septiembre de 2026

ANEXO I

TEMARIO

1. HISTORIA DE LA SIERRA DE GATA.
2. GEOGRAFÍA Y MEDIO FÍSICO EN SIERRA DE GATA.
3. ESPACIOS NATURALES SIERRA DE GATA.
4. PATRIMONIO EN LA SIERRA DE GATA. ARQUITECTURA CIVIL Y MONUMENTAL.
5. LA CULTURA EN LA SIERRA DE GATA. SUS FIESTAS POPULARES Y FOLCLORE.
6. BIENES INMATERIALES DE LA SIERRA DE GATA. A FALA Y OTROS.
7. RELACIONES TRANSFRONTERIZAS DE LAS SIERRA DE GATA.
8. AGRICULTURA EN LA SIERRA DE GATA. PRODUCTOS DE LA TIERRA.
9. GASTRONOMÍA DE LA SIERRA DE GATA.
10. COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA SIERRA DE GATA.
11. SOCIEDAD Y COMUNICACIÓN EN LA SIERRA DE GATA.
12. MEDIO AMBIENTE Y ACTIVIDADES FORESTALES EN SIERRA DE GATA.
13. TURISMO EN SIERRA DE GATA.



Viernes, 4 de septiembre de 2026

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO FORMAR PARTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PARQUE CULTURAL SIERRA DE GATA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD

D. /Dª. _____, con
_____ años de edad, con domicilio en _____,
C/ _____ y nº _____ con Código
Postal _____, Teléfono de contacto _____ y DNI
nº _____, ante la Presidencia de la Mancomunidad Integral de
Municipios "Sierra de Gata", comparezco para manifestar:

- Que deseo ser admitido/a a las pruebas para el acceso a una plaza DE
TÉCNICO/A RESPONSABLE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DEL PARQUE
CULTURAL SIERRA DE GATA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, cuya
convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº ____ de
fecha _____.

- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases, referidas a
la fecha de la finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, que
declaro conocer.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Que se me admita al mencionado proceso de selección.

En _____ a _____ de _____ de 2026.

Fdo. _____

