



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 22 de septiembre de 2026

N.º 0181

**SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO
SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS**

Oficinas:
Ronda de San Francisco, 5 · Edif. Julián Murillo
Tel: 927 625 792
bopcaceres@dip-caceres.es
D.L.: CC. 1-1958

Las inserciones en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres estarán sujetas a lo establecido en el Reglamento de Gestión del Boletín Oficial de la provincia de Cáceres (B.O.P. nº 182 de 21 de septiembre de 2016).



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

Martes, 22 de septiembre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases de la convocatoria para la provisión de puestos singularizados mediante concurso de méritos específicos. BOP-2026-4387

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Delegación de competencia de la alcaldía. BOP-2026-4388

Ayuntamiento de Logrosán

Bases para la cobertura de una plaza de Operario de servicios múltiples-maquinista. BOP-2026-4389

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas relacionadas. BOP-2026-4390

Ayuntamiento de Moraleja

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación miembros y convocatoria del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas para la cobertura de una plaza de Agente de Policía Local. BOP-2026-4391

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde. BOP-2026-4392

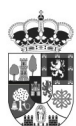
Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación y exposición de padrones. BOP-2026-4393

Modificación de Ordenanzas Fiscales. BOP-2026-4394

Convenio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación MEGAGUMI, para el ejercicio 2026. BOP-2026-4395

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio



Martes, 22 de septiembre de 2026

Aprobación inicial presupuesto 2026.

BOP-2026-4396

Ayuntamiento de Torremenga

Aprobación definitiva, convenio urbanístico de gestión UE 6 SR de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Torremenga.

BOP-2026-4397

Ayuntamiento de Trujillo

Celebración de boda civil.

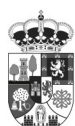
BOP-2026-4398

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

Aprobación definitiva del Presupuesto municipal de la Entidad Local Menor de Azabal para el ejercicio 2026.

BOP-2026-4399



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la provisión de puestos singularizados mediante concurso de méritos específicos.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 17 de septiembre de 2026 ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Avocar puntualmente, por lo expuesto, la competencia relativa a la aprobación de las bases y la convocatoria del proceso de provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos. Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de provisión de los puestos que se detallan en las bases, mediante el procedimiento de concursos de méritos específicos, que se adjunta como anexo a esta Resolución.

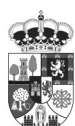
TERCERO.- Publicar la presente resolución en el BOP y dar cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notificar a los diputados afectados.

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

Cáceres, 21 de septiembre de 2026

Álvaro Casas Avilés

OFICIALÍA MAYOR



Martes, 22 de septiembre de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y
PRL

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULARIZADO VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

BASES

BASE PRIMERA. - Objeto y Funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Excm. Diputación de Cáceres que se recogen en el Anexo de la presente convocatoria.

BASE SEGUNDA. - Régimen Jurídico.

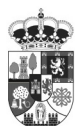
La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura, en el 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, supletoriamente, en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio y el Acuerdo publicado en DOE de 31 de Mayo de 2019 de la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones de la Diputación de Cáceres con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA. - Datos y circunstancias de los puestos que se proveen.

Los puestos de trabajo objeto de este concurso figuran relacionados en el Anexo adjunto a esta convocatoria, así como las funciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

BASE CUARTA. - Requisitos de participación.

- Ser funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación de Cáceres, del Organismo Autónomo de Recaudación o de otras Administraciones Públicas para los puestos abiertos a las mismas, conforme al anexo adjunto y cumplir el resto de requisitos establecidos en el mismo.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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.
- Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera ha desempeñado puestos en la Diputación Provincial o en el Organismo Autónomo de Recaudación en función de los requisitos de los puestos convocados, con carácter interino en el subgrupo de titulación en que están encuadrados los puestos de trabajo.



Martes, 22 de septiembre de 2026

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puestos del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

BASE QUINTA. - Solicitudes.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0002659 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del [Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres](#).

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados y su acreditación documental, el Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base sexta de esta convocatoria.

Los méritos reconocidos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán de oficio mediante la oportuna Certificación expedida por el Secretario de la Corporación

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

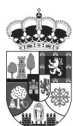
Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó y el expediente en que fueron incorporados.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el día anterior a la constitución de la comisión de valoración, lo cual se deberá anunciar convenientemente por el sistema que disponga la convocatoria con diez días de antelación.

BASE SEXTA. - Baremo que se aplicará en la valoración de méritos.

1.- Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:



Martes, 22 de septiembre de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y
PRL

❖ **FASE 1.** La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 3 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

A-1 Antigüedad: Hasta un máximo de 1,6 puntos:

Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes completo.

No se podrán valorar servicios simultáneos, en el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/las interesados/as.

A-2. Permanencia (máximo 0,9 puntos):

- Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,015 puntos por mes de servicio.

A-3. Valoración del trabajo desarrollado (máximo 2 puntos):

Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,06 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,02 puntos por mes completo.

A-4. Cursos (máximo 3,6 puntos):

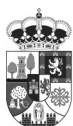
Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estés adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad, riesgos laborales, protección de datos, nuevas tecnologías y administración electrónica:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 10 horas por crédito. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.



Martes, 22 de septiembre de 2026

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por una Administración Pública (art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

A-5. Valoración del grado personal (máximo 0,9 puntos):

- Por tener grado personal consolidado se adjudicará la puntuación siguiente:
- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

❖ **FASE 2.** Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 0,5 puntos. Los méritos de esta fase se valorarán según el siguiente baremo:

Apartado A.- Valoración de la experiencia en el desempeño del puesto con funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria: Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 0,6 puntos, la experiencia en el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

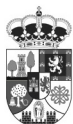
Apartado B.- Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2,4 puntos):

Consistirá en la elaboración de un estudio en el que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo al contenido funcional del mismo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionados con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

Formato de la Memoria:

- Tipo de letra Arial, tamaño 12.
- Interlineado simple entre líneas y espacio 6 entre párrafos.
- Márgenes: Superior, inferior e izquierdo: 3 cm, derecho: 2 cm.
- Máximo de 30 folios a dos caras, excluida la portada e índice, tamaño Din-A4.

Las personas candidatas defenderán la memoria presentada, ante la Comisión de Valoración que podrá realizar preguntas en relación con la misma y la propuesta de organización y funcionamiento.



Martes, 22 de septiembre de 2026



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RR.HH., SEPEI Y
PRL

Criterios y puntuaciones de la Memoria:

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta la presentación, su defensa y respuestas realizadas, en su caso, por la persona candidata entrevistada, atendiendo a:

- a) Estructura y redacción **(0,5 puntos)**: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, con corrección ortográfica y su calidad en la construcción sintáctica.
- b) Presentación **(0,70 puntos)**: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada.
- c) Contenido **(1,20 punto)**: Se valorarán los conocimientos del puesto: sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio.

Exposición de la Memoria:

La memoria será valorada atendiendo a la adecuación de dicha exposición a su contenido y a la claridad expositiva, su orden y las principales conclusiones que estime la persona adecuadas al puesto de trabajo ofertado. La Comisión de valoración determinará la duración de la exposición en función del puesto de trabajo.

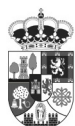
La puntuación de la memoria vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos una de la máxima y mínima concedidas, cuando entre ellas haya una diferencia de más de 2 puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como su motivación, deben quedar suficientemente reflejadas en acta las valoraciones junto con las puntuaciones asignadas por los méritos específicos.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

2.- La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas fases.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado y si continua el mismo, a la letra conforme al sorteo efectuado en 2025 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en procesos selectivos (BOP 10/02/2025).



Martes, 22 de septiembre de 2026

BASE SÉPTIMA. - Publicidad.

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web:

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión. Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

BASE OCTAVA. - Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.

1.-El plazo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Este puesto será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

2.- La Comisión de valoración estará formada por un Presidente/a, cinco vocales nombrados por la Diputación Provincial de Cáceres de entre funcionarios de carrera, y un Secretario/a. Del mismo modo, formará parte de la comisión de valoración un representante de cada Organización Sindicales, designado/a por las mismas.

Formará parte de la comisión de valoración un representante, como mínimo, de los Servicios Jurídicos que tenga la condición de Letrado.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

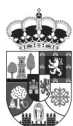
4. A la comisión de valoración les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sector Público para los órganos colegiados.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor del/a concursante que obtenga mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.

Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



Martes, 22 de septiembre de 2026

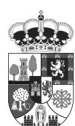
ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, PREVENCIÓN DE RRLL Y SEPEI



ANEXO DE PUESTOS DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

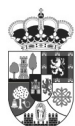
DENOMINACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS			
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACIÓN	NIVEL	ESPEC	UBICACIÓN	FORM ESPECIF
PUESTO TIPO 01738	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL ESPECIAL	ICOP ARQUITECTO/A I.T.O.P. ARQ TECN.	26	1.444,78	ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL	
JEFATURA DE SECCIÓN I								SÍ

DENOMINACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS			
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACIÓN	NIVEL	ESPEC	UBICACIÓN	FORM ESPECIF
PUESTO TIPO 1997	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	GENERAL ESPECIAL	SUPERIOR GRADOS	26	1.444,78	ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	EXP/FORM. GÉNERO 500h. EXP. 5 AÑOS. GÉNERO.
JEFATURA DE SECCIÓN DE IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO								SÍ



Martes, 22 de septiembre de 2026

ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRHH, PREVENCIÓN DE RRLL Y SEPEI



DENOMINACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACIÓN	NIVEL	ESPEC	UBICACIÓN	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEFATURA DE SECCIÓN DE CONTRATACIÓN	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	ESPECIAL/ GENERAL	LCDO./GRADO EN DERECHO	26	1.444,78	ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO	PERMISO CONDUCIR TIPO B	NO

DENOMINACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACIÓN	NIVEL	ESPEC	UBICACIÓN	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
PUESTO TIPO 2020									
ADJUNTO A TESORERÍA	A1	FUNCIONARIOS/AS	ESPECIAL	LCDO. ECONOMÍA/DE/G RADO EQUIV	26	2.163,69	ÁREA DE HACIENDA Y ASISTENCIA A EE.LL.	EXP 2 AÑOS PLAN TESOR, ECON-FIN, AJUST	NO

Martes, 22 de septiembre de 2026

EXCMA. DIPUTACIÓN CÁCERES

CÓD. Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO TIPO:

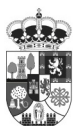
01738 JEFATURA DE SECCION I

MISIONES DEL PUESTO TIPO:

Dirige y coordina la ejecución y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local. Administra y dirige información cartográfica y de obras y programas de Planes Provinciales, página Web y colabora de forma directa con la coordinación del Área y aquellos que se le encomienden dentro de su competencia profesional.

FUNCIONES DEL PUESTO TIPO:

- Dirigir y coordinar la ejecución y mantenimiento de la Encuesta de Infraestructura y equipamientos Locales.
- Controlar personal.
- Informar y proponer gastos y contrataciones.
- Relaciones con el MAP, Instituciones y Organismos.
- Asistir a Jornadas, Reuniones y Grupos de Trabajo.
- Realizar Informes.
- Administrar la información.
- Administrar el Sistema de Información Geográfica.
- Administrar la Información Cartográfica de la Excma. Diputación Provincial:
- Informar y proponer nuevas adquisiciones.
- Administrar la entrega de información cartográfica a municipios, organismos, instituciones y particulares.
- Facilitar información a los Servicios propios de la Diputación.
- Dirigir la organización de los medios y equipos.
- Administrar y dirigir la Información de Obras y Programas de Planes Provinciales.
- Dirigir y controlar los trabajos de seguimiento de obras.
- Realizar Informes y resúmenes.
- Asistir técnicamente a los responsables del Área.
- Administrar y dirigir la Información del Área en la Página Web.
- Coordinar los trabajos de mantenimiento de la página.
- Colaborar, de forma directa, con la Coordinación del Área.
- En general, realizar Propuestas de Contratación, confeccionar Pliegos de Prescripciones, asistir a mesas de contratación, formar parte de tribunales, organizar los trabajos, realizar Informes, etc. De todo lo relacionado con la sección.
- Cualquier otra función que la Corporación encomendare dentro de su competencia profesional.
- En los desplazamientos por razón del servicio conducir y utilizar el vehículo que la Diputación ponga a su disposición para tal fin.
- Por la especial responsabilidad de estos puestos, deberán estar disponibles, mediante aumento de jornada, para atender las necesidades del servicio a requerimiento de la Corporación, sin límite máximo de horas en cuanto a disponibilidad, si bien el Área de Personal tomará las medidas compensatorias en descanso que correspondan para que en ningún caso superen la jornada máxima anual más ochenta horas.



Martes, 22 de septiembre de 2026

EXCMA. DIPUTACIÓN CÁCERES

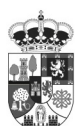
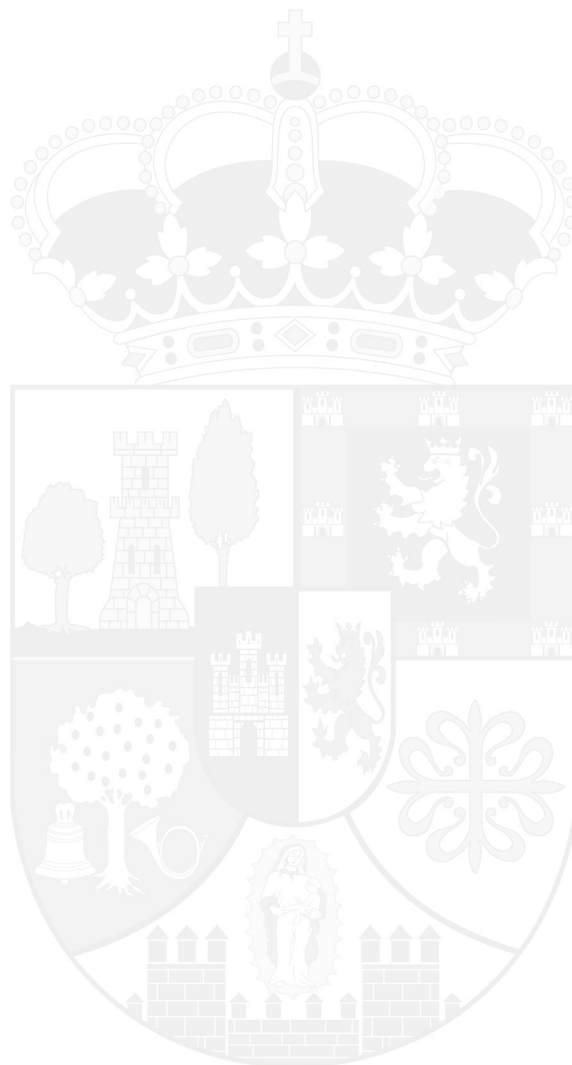
CÓD. Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO TIPO:

01997 JEFATURA DE SECCION DE IGUALDAD, POLITICAS SOCIALES Y COOPERACION AL DESARROLLO

MISIONES DEL PUESTO TIPO:

FUNCIONES DEL PUESTO TIPO:

- Incorporar la perspectiva de género en el Servicio mediante la elaboración de propuestas procedimentales y de normalización de actuaciones.
- Asesoramiento a la Jefatura de Servicio y la dirección del Área en cuantos asuntos demanden.
- Ejecución de directrices, instrucciones y ordenes de trabajo emanadas de la dirección del Área o Jefatura de Servicio en el ámbito de la sección encomendada.
- Coordinación con la dirección del servicio, elaboración de informes y formulación de propuestas para la consecución de objetivos.
- Implementar y supervisar la incorporación del enfoque de género en las políticas, programas e intervenciones que se promuevan en la sección, interpretando la normativa legal y el plan estratégico de referencia.
- Conocer, supervisar el trabajo que realiza el personal adscrito a la misma, velar por el correcto funcionamiento de la sección.
- Relaciones necesarias con otras secciones y departamentos de la Diputación, así como con entidades externas, previa aprobación por la Dirección del área o jefatura de Servicio a la que pertenece.



Martes, 22 de septiembre de 2026

EXCMA. DIPUTACIÓN CÁCERES

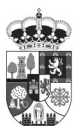
CÓD. Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO TIPO:

02000 JEFATURA DE SECCION DE CONTRATACION

MISIONES DEL PUESTO TIPO:

FUNCIONES DEL PUESTO TIPO:

- Distribuir, normalizar y supervisar los trabajos competencia de su Sección.
- Coordinar e impulsar la ejecución del procedimiento contractual del Área.
- Prestar asesoramiento técnico al personal adscrito a la Sección, supervisando las tareas encomendadas.
- Apoyar a su Servicio en el seguimiento económico-presupuestario de las actividades de la Sección.
- Emitir los informes técnicos y demás documentos técnicos, administrativos y/o económicos que le sean requeridos por el Servicio Económico-Administrativo, la Dirección del Área o por otras áreas de la Diputación Provincial, referentes a sus competencias.
- Vigilar el cumplimiento de horarios, permanencia y absentismo del personal de su sección.
- Y en general, desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad, que sean acordes con su categoría profesional.



Martes, 22 de septiembre de 2026

EXCMA. DIPUTACIÓN CÁCERES

CÓD. Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO TIPO:

02020 ADJUNTO A TESORERÍA

MISIONES DEL PUESTO TIPO:

Coordinará la Tesorería provincial con la de los municipios de la provincia, a efectos de la asistencia municipal en materia de planes de tesorería, sino que también será responsable de la elaboración, programación, ejecución y seguimiento de los Planes Económico-Financieros que, en el marco de la asistencia a municipios, se desarrollen con los municipios de la provincia desde la Tesorería.

FUNCIONES DEL PUESTO TIPO:

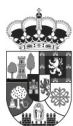
- En relación a la Tesorería provincial:

- ¿ Control de las propuestas de pago, remesas bancarias y de embargos de pagos.
- ¿ Control de saldos diarios.
- ¿ Control de devoluciones de ingreso indebido.
- ¿ Control de avales y fianzas.
- ¿ Control de conciliaciones y cierres.

¿ Gestión, estudio, informe, asesoramiento y propuesta de los asuntos y actuaciones encomendadas a la Sección en materia de pagos e ingresos, impulsando y coordinando todos los procedimientos de gestión de Tesorería.

- En relación a la tesorería municipal (asesoramiento a municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia):

- ¿ Revisión de los estados de cuentas que los ayuntamientos están obligados a remitir de forma periódica para detectar con antelación aquellas situaciones de números rojos o de quiebra, asesorando en la toma de decisiones más oportuna.
- ¿ El asesoramiento en la elaboración de informes técnicos necesarios cuando un ayuntamiento necesita autorización de quién tenga asumida la tutela financiera para la aprobación de un Plan de Sanearamiento Económico.
- ¿ Asesoramiento a los municipios en la tramitación de ¿Anticipos Reintegrables¿.
- ¿ Consultoría dinámica para los Secretarios/as, formando y unificando criterios en relación a la gestión de su Tesorería.
- ¿ Contará, además, con funciones adicionales, al corresponderle la coordinación, dirección, impulso y supervisión de la asistencia a municipios prestada por el SAEEL en materia de tesorería.



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO. Delegación de competencia de la alcaldía.

Resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Belvís de Monroy por la que se aprueba expediente de Delegación de Competencias de Alcaldía.

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de las necesidades de eficiencia y agilidad derivadas de los procedimientos de autorización de uso de la Nave municipal

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

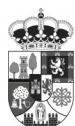
RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. KENIA CECILIANO RONCERO, Teniente-Alcalde, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a autorización de uso de la Nave municipal Camino de los Cerros cuyo contenido es:

Autorización de uso temporal de la nave municipal sita en Camino de los Cerros, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la cesión y utilización temporal o esporádica con fines privados de los edificios municipales.

Los restantes edificios municipales

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad mensual y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y



Martes, 22 de septiembre de 2026

de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

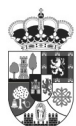
QUINTO. Publicar la presente resolución en el BOP de Cáceres.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de



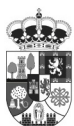
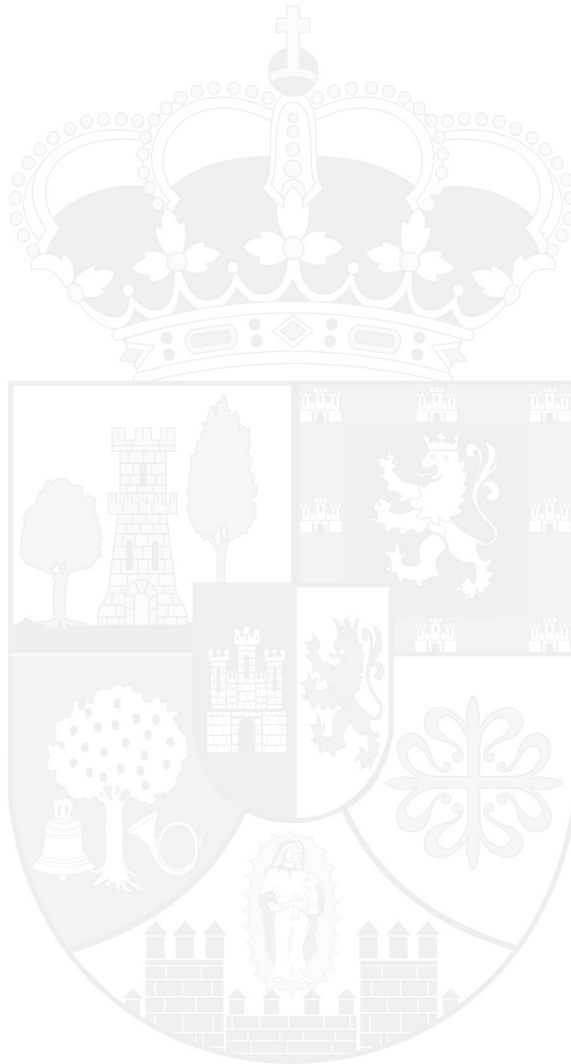
Martes, 22 de septiembre de 2026

reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Belvís de monroy, 16 de septiembre de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Belvís de Monroy

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

SUMARIO

Resolución de Alcaldía de fecha 16 de septiembre de 2026 del Ayuntamiento de Belvís de Monroy por la que se aprueba expediente de Delegación de Competencias de Alcaldía.

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de las necesidades de eficiencia y agilidad derivadas de los procedimientos de autorización de uso de la Nave municipal

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en los artículos 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D. KENIA CECILIANO RONCERO, Teniente-Alcalde, el ejercicio de la atribución de la Alcaldía relativa a autorización de uso de la Nave municipal Camino de los Cerros cuyo contenido es:

Autorización de uso temporal de la nave municipal sita en Camino de los Cerros, de conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la cesión y utilización temporal o esporádica con fines privados de los edificios municipales.

Loa restantes edificios municipales

SEGUNDO. Imponer al delegado la obligación de informar a esta Alcaldía, a posteriori, con periodicidad mensual y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. Establecer que los actos dictados por el delegado en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas deben indicar expresamente esta circunstancia y que se considerarán dictados por la Alcaldía de este Ayuntamiento.

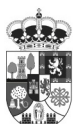
Corresponderá a esta Alcaldía la competencia para la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Calle Escuelas, s/n, Cáceres. 10394 (Cáceres). Tfno. 927575823. Fax: 927575784



Cód. Verificación: TOVNP9REZDULXHUJRONCOCGJ
Verificación: <https://belvismonroy.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de Belvís de Monroy

CUARTO. Comunicar la presente resolución al delegado.

QUINTO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

SEXTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la primera sesión que éste celebre, del contenido de la delegación.

SÉPTIMO. Aplicar, respecto a todo lo no previsto expresamente en la presente resolución, las reglas que para la delegación de competencias del Alcalde se prevén en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas."

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

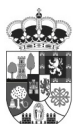
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos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

Cód. Verificación: TOYVNPZDZLXRUJGONQOQJ
Verificación: <https://belvismonroy.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Calle Escuelas, s/n, Cáceres. 10394 (Cáceres). Tfno. 927575823. Fax: 927575784



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

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

Advertido error en el anuncio publicado en el BOP n.º 178, de 17/09/2026, referente a las bases para la cobertura de una plaza de Operario de servicios múltiples-maquinista.

- Donde dice: "CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR..."

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.

Vocal: Funcionario o empleado público con Licenciatura en Filología Inglesa.

Vocal: Funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.

Vocal: Un Representante de la Diputación Provincial de Cáceres."

- Debe decir: CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR...

Así el Tribunal quedará constituido por los siguientes miembros:

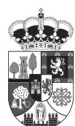
Presidente: Un funcionario o empleado público designado por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario designado por la Alcaldía.

Vocales: Tres Funcionarios o empleados públicos designados por la Alcaldía."

Logrosán, 21 de septiembre de 2026

Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas relacionadas.

Conforme al procedimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, en este Ayuntamiento se está instruyendo el expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las personas relacionadas en la lista que se adjunta.

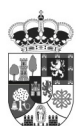
No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía n.º 2026-0305 de fecha 22/07/2026 en relación con la baja de oficio en el padrón municipal por inscripción indebida de:

DNI / NIE	APELLIDOS Y NOMBRE
***9300**	PRADO DURÁN, ADHARA SAMANTHA
****5365*	PRADO ROJAS, JEFERSON
****0956*	DURÁN MARTÍNEZ, EDNNA GERALDINE

En cumplimiento de lo dispuesto la Providencia de Alcaldía de fecha 03/09/2026 y, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante el presente anuncio, se hace pública dicha resolución:

Se ha iniciado expediente de baja de oficio por la inscripción indebida en el padrón municipal de este Ayuntamiento de las personas arriba indicadas.

Se requiere a los/as afectados/as, dándole audiencia por plazo de 15 días, para que manifiesten si están o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es



Martes, 22 de septiembre de 2026

en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.

Asimismo, los/as interesados/as o sus representantes legales podrán comparecer en el Registro General de Documentos de la Casa Consistorial, Plaza de la Viñuela n.º 29, 10460, de Losar de la Vera en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

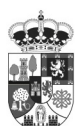
Asimismo, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2006, de la Oficina del Censo Electoral, sobre la repercusión de las bajas de oficio por inscripción indebida en los padrones municipales y procedimiento de control de las altas en el Censo Electoral, las bajas de oficio por inclusión inscripción indebida tramitadas por los ayuntamientos repercutirán en el Censo Electoral.

La publicación del presente anuncio tiene meramente efectos informativos, siendo facultativa y previa a la preceptiva publicación en el Boletín Oficial del Estado, con la cual se considerarán notificados a los/as interesados/as en el procedimiento objeto de la misma a todos los efectos; todo ello tal y como establece el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en concordancia en el apartado 5.2.4.1 de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Losar de la Vera, 16 de septiembre de 2026

Antonio Sánchez Díaz

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, designación miembros y convocatoria del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas para la cobertura de una plaza de Agente de Policía Local.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 18 de septiembre de 2026, ha dictado una Resolución por la que se acuerda:

“Vistas las bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de movilidad, de una plaza de AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moraleja.

Visto que no es necesario subsanar deficiencias en las solicitudes presentadas por las personas aspirantes, esta ALCALDÍA – PRESIDENCIA, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO:

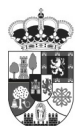
PRIMERO.- Declarar admitidas y excluidas definitivamente a las siguientes personas:

ADMITIDOS DEFINITIVAMENTE

Nº EXP.	APELLIDOS Y NOMBRE
2	FOLLECO PÉREZ JORGE
1	PIZARRO GUTIÉRREZ PEDRO JAVIER

EXCLUIDOS DEFINITIVAMENTE

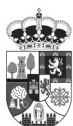
Nº EXP.	DNI/NIE	APELLIDOS Y NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
Ninguno			



Martes, 22 de septiembre de 2026

TERCERO.- Designar a los miembros del Tribunal Calificador que estará integrado por:

PRESIDENCIA:	Titular	Don Luis Fernando MIGUEL PIRIS, Oficial de Policía Local de Moraleja.
	Suplente	Don Julián SÁNCHEZ ÍÑIGO, Agente de Policía Local de Moraleja.
VOCALÍAS:	Titular	Don Francisco Javier DEL ÁLAMO HARO, Agente de Policía Local de Moraleja
	Suplente	Don Mario Arturo RECIO TOVAR, Agente de Policía Local de Moraleja
	Titular	Don Néstor HERNÁNDEZ GARCIA, Agente de Policía Local de Moraleja
	Suplente	Don Ángel SÁNCHEZ CHAMORRO, Agente de Policía Local de Moraleja
	Titular	Don Juan VECINO MANIBARDO, Oficial de Policía Local de Coria
	Suplente	Don Rafael RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, Oficial de Policía Local de Coria
SECRETARÍA:	Titular	Doña Patricia PÉREZ GARCÍA, Agente de Policía Local de Moraleja
	Suplente	Doña María Ángeles BRAVO CASTAÑO, Funcionaria del Ayuntamiento de Moraleja



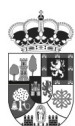
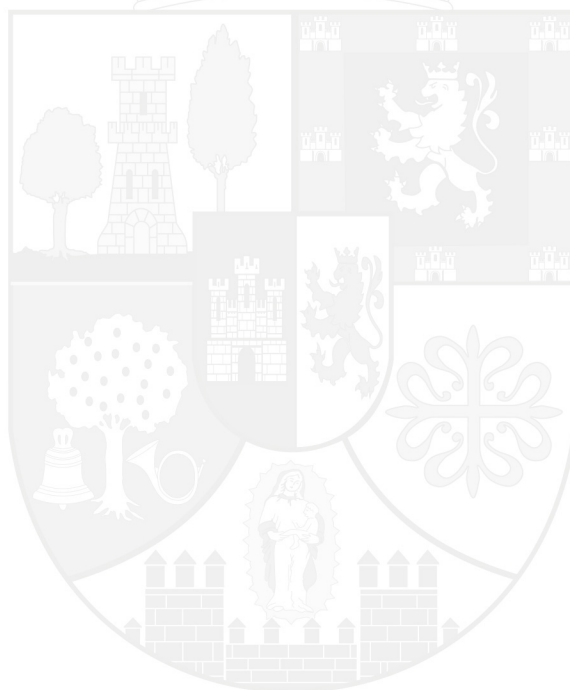
Martes, 22 de septiembre de 2026

ASESORÍA:		Doña María Vega PEREIRA GONZÁLEZ, Secretaria General del Ayuntamiento de Moraleja

TERCERO.- Convocar a los miembros del Tribunal Calificador para su constitución y valoración de méritos alegados y documentados con arreglo al baremo establecido en las bases de la convocatoria, el próximo día 28 de septiembre de 2026, a las 9:15 horas, en el Salón de Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, situado en Plaza de España, número 1.”.

Moraleja, 18 de septiembre de 2026

Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 21 de septiembre de 2026, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Visto que, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.3 de la Ley de Bases de Régimen Local, los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde, siendo libremente designados y removidos por este de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde esta no exista, de entre los Concejales

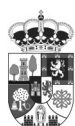
Visto lo dispuesto en el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Local (ROF) y, de conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2023-0863 de fecha 21 de junio de 2023, sobre nombramiento de Tenientes de Alcalde.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

HA RESUELTO

PRIMERO. - Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo de ausencia por motivos personales de urgencia inaplazable el día 21 de septiembre de 2026, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Amor López.

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



Martes, 22 de septiembre de 2026

QUINTO. - El órgano delegado ha de informar a esta alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

SÉPTIMO. - La presente resolución será publicada en el BOP, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

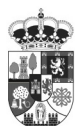
OCTAVO. - En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986,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

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 21 de septiembre de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Aprobación y exposición de padrones.

Se pone en conocimiento de los obligados al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 1 de septiembre de 2026, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al mes de agosto de 2026:

- Servicio del Mercado de Abastos.
- Servicio de Teleasistencia.
- Mercado martes y viernes.

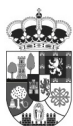
Ordenar la exposición pública de los citados padrones mediante publicación en el BOP de Cáceres por un plazo de 15 días hábiles, a fin de que puedan ser examinados por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Contra la aprobación definitiva de los padrones podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública.

Plasencia, 15 de septiembre de 2026

David Casimiro Dóniga Estévez

ALCALDE



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Modificación de Ordenanzas Fiscales.

En la sesión celebrada por el Excmo. Ayuntamiento-Pleno el día 15 de mayo de 2026, fue aprobado inicialmente el expediente de modificación de la siguiente Ordenanzas Fiscal:

- Ordenanza Fiscal n.º 13 reguladora de la Tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público.

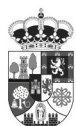
De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) el expediente ha sido sometido a información pública y audiencia a través de anuncio publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP Cáceres n.º 99 de fecha 27 de mayo de 2026 por plazo de treinta días al objeto de que los interesados formulen las reclamaciones o sugerencias que estimaran pertinentes.

Tal y como obliga el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), el edicto de exposición pública se ha publicado en el Periódico de Extremadura (14/09/2026).

No habiéndose presentado reclamaciones el acuerdo provisional se eleva a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario a tenor de lo que fija el artículo 17.3 del TRLHL.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa y por ende se puede formular contra el mismo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el BOP de Cáceres, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Dando cumplimiento a lo que ordena el artículo 70.2 de la LRBRL y el 17.4 del TRLHL, se publica el texto íntegro de la ordenanza la ordenanza:



Martes, 22 de septiembre de 2026

ORDENANZA NÚMERO 13

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE TERRENOS DE USO PÚBLICO

CONCEPTO

Artículo 1.

De conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 15 a 19 y 20 a 27 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación o aprovechamiento especial de terrenos de uso público, especificando en las tarifas contenidas en el apartado 2 del artículo 3 siguiente, que se regirá por la presente Ordenanza.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 2.

Están obligados al pago de la tasa regulado en esta Ordenanza, las personas y entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

CUANTÍA

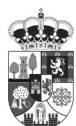
Artículo 3.

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contemplada en el apartado siguiente:

2. Las tarifas de la tasa serán las siguientes:

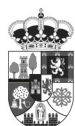
Tarifa Primera. QUIOSCOS EN LA VÍA PÚBLICA.

N.º	Descripción del Quiosco / Concepto	Importe (€)
1	Quioscos para la venta de helados en calles o zonas de primera categoría, por temporada de verano	315,55 €
2	Quioscos para la venta de helados en el resto de calles y zonas, por temporada de verano	239,70 €



Martes, 22 de septiembre de 2026

3	Quioscos para la venta de chucherías, etc. en calles de primera y segunda categoría, hasta 5 m² de superficie, al año	303,15 €
4	Quioscos para la venta de chucherías, etc. en calles de primera y segunda categoría, por cada 2 m² que exceda de los cinco primeros, al año	31,90 €
5	Quioscos para la venta de chucherías, etc. en el resto de calles y zonas, hasta 5 m² de superficie, al año	202,10 €
6	Quioscos para la venta de chucherías, etc. en el resto de calles y zonas, por cada 2 m² que exceda de los cinco primeros, al año	21,75 €
7	Quioscos para la venta de prensa y revistas en calles o zonas de primera y segunda categoría, hasta 5 m² de superficie, al año	349,60 €
8	Quioscos para la venta de prensa y revistas en calles o zonas de primera y segunda categoría, por cada 2 m² que exceda de los cinco primeros, al año	36,40 €
9	Quioscos para la venta de prensa y revistas en el resto de calles y zonas, hasta 5 m² de superficie, al año	232,10 €
10	Quioscos para la venta de prensa y revistas en el resto de calles y zonas, por cada 2 m² que excedan de los cinco primeros, al año	24,20 €
11	Quioscos para la venta de prensa y revistas situado en la Plaza Mayor	653,35 €
12	Quiosco para venta de bebidas situado a la entrada del Parque de los Pinos, al año	797,80 €
13	Quioscos para venta de bebidas situados en el Parque de la Coronación, hasta 150 m² de superficie, al año	399,50 €
14	Quioscos para venta de bebidas situados en el Parque de la Coronación, de más de 150 m² de superficie, al año	797,80 €
15	Quioscos para la venta de bebidas refrescantes situados en las márgenes del río Jerte, por temporada de verano	188,60 €
16	Quioscos de la O.N.C.E., al año	203,30



Martes, 22 de septiembre de 2026

Tarifa Segunda. MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA

En los aprovechamientos de la vía pública y parques y jardines municipales con mesas, sillas, toldos y demás elementos sombreadores y enrejados, setos y otros elementos que delimiten o acondicionen la terraza, se tomará como base la superficie ocupada por los mismos computada por cada mesa con cuatro sillas, al año con la superficie ocupada que fija la Ordenanza.

Tarifa aplicable:

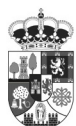
1. En la Plaza Mayor, por cada mesa con cuatro sillas, al año: 99,90 €
2. Fuera de la Plaza Mayor:
 - a) Por cada mesa con cuatro sillas, al año, dentro del casco amurallado y Parque de la Coronación. 39,95 €
 - b) Id. Id. fuera del casco amurallado: 20,55 €
3. A las tarifas anteriores les serán de aplicación los siguientes recargos:
 1. Por delimitación vertical de superficie. Cuando se instalen elementos en forma que resulte delimitada verticalmente la superficie total o parcialmente ocupada por la terraza, el mayor de los que se establecen a continuación:
 - Un 20 por 100 cuando se instalen construcciones ligeras, como paneles de cristal o metacrilato, u otros análogos.
 - Un 15 por 100 cuando se instalen setos o plantas en sus recipientes, enrejados u otros elementos separadores fijos o móviles.
 2. Por aprovechamiento especial del suelo. Un 20 por 100 cuando se instalen tarimas u otros cubrimientos análogos.

Los recargos a que se refiere el apartado anterior serán compatibles entre sí, y se aplicarán por separado sobre las tarifas que se establecen en los apartados 1 y 2 de esta tarifa.

Tarifa Tercera. VALLAS PUBLICITARIAS, CARTELES INFORMATIVOS, VALLAS PROTECTORAS Y BANDEROLAS

Valla publicitaria, carteles informativos, vallas protectoras y banderolas.

- Valla publicitaria	417,60 euros/año.
----------------------	-------------------



Martes, 22 de septiembre de 2026

- Carteles informativos fijos	69,60 euros/año
- Vallas protectoras y otro mobiliario urbano	34,80 euros/año
- Banderolas y otros soportes publicitarios con carácter temporal	0,65 euros/día.

Podrá establecer el Ayuntamiento conciertos con las empresas publicitarias.

Tarifa Cuarta. INSTALACIONES MECÁNICAS.

1.	Por cada poste de madera o cemento, al año	23,00 €
2.	Por cada caja de distribución colocada en la vía pública, al año	28,55 €
3.	Por cada surtidor de gasolina y otras sustancias cualesquiera, al año	114,85 €

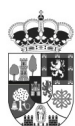
Tarifa Quinta. OCUPACIÓN POR OBRAS.

1.	Por cada metro cuadrado al mes o fracción, de la superficie que ocupe el cerco reservado para la instalación de las vallas de obras	14,05 €
2.	Cuando la ocupación se realice por instalación de vallas de precaución colgantes, andamios o entramados de madera para protección de viandantes, la cuota a satisfacer por cada metro cuadrado al mes o fracción	6,95 €
3.	Por cada metro cuadrado de ocupación con materiales y escombros (incluidos los container de obras) con motivo de la ejecución de obras, apertura de zanjas, calicatas o remociones del pavimento, al mes o fracción	14,05 €

Tarifa Sexta. SUBSUELO DE LA VÍA PÚBLICA.

Por ocupación del subsuelo con tuberías particulares, al año:

Por metro lineal o fracción	1,25 €
-----------------------------	--------



Martes, 22 de septiembre de 2026

Servicios de utilidad pública	0,40 €
Por metro lineal de cable metálico	0,28 €
Por cada instalación o estación de transformadores para cualquier energía por metro cúbico o fracción al año	13,80 €
Depósitos de combustibles líquidos, sólidos o gaseosos de carácter particular, por litro de capacidad al año	0,04 €
Depósitos de combustible líquidos, sólidos o gaseosos de carácter industrial, por litro de capacidad al año	0,03 €

Tarifa Séptima. INSTALACIONES DEPUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTAS, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO. (REFERIDO EXCLUSIVAMENTE AL MERCADO DE LOS MARTES Y VIERNES).

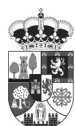
- Puestos de alimentación de productores (por m2 o fracción al día)	0,2375 €
- Puestos de alimentación de no productores, textil, bisutería, complementos y otros (por m2 o fracción al día)	0,4625 €

Tarifa Octava. DÍAS DE FERIA.

El Ayuntamiento podrá determinar los terrenos municipales de uso público en que permitirán las instalaciones de teatros, circos, u otras atracciones (incluidos los vehículos e instalaciones que acompañan las misma), y adjudicar dichos terrenos mediante licitación y conforme a las vigentes normas de contratación municipal y pliego de condiciones elaborado al efecto; no obstante, de resultar desierta la licitación, la tasa vendrá determinada por la efectiva ocupación de los terrenos del Ferial aplicando las siguientes tarifas:

Ocupación con puestos, dentro y fuera del recinto ferial, por todos los días de Feria, que comprenderán desde el martes de la Semana de Feria hasta el martes siguiente, ambos incluido, por metro cuadrado.

La tarifa mínima por todos los días de feria es de 25,00 €



Martes, 22 de septiembre de 2026

TRAMOS (m2)	TARIFAS (m2/día)
De 0-50	1,16 €
51-75	0,40 €
76-200	0,30 €
Más de 200	0,26 €

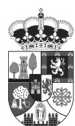
Tarifa Novena. CUALQUIER OTRA OCUPACIÓN NO PREVISTA EN EL RESTO DE TARIFAS.

La tasa se producirá por la ocupación de la vía pública mediante la instalación de puestos, barracas, casetas o atracciones, circos, mudanzas y cualquier otra ocupación situada en terrenos de uso público no prevista en el resto de tarifas, por metro cuadrado y día. Se fija una cuota mínima por cada ocupación de 15,00 €.

1. La superficie a computar será por los m2 que incluya la superficie ocupada por cada caseta, puesto, atracción, mesas y sillas (no sujetas a la tarifa segunda), escenarios, vehículos y todos los elementos necesarios para el funcionamiento de la actividad.

2. Será de aplicación la siguiente TARIFA:

TRAMOS (m2)	TARIFAS (m2/día)
De 0 a 50	1,40 €
De 51 a 75	0,75 €
De 76 a 200	0,40 €
Más de 200	0,20 €



Martes, 22 de septiembre de 2026

Tarifa Décima.- CIERRE TOTAL O PARCIAL DE VIAS PÚBLICAS POR LA REALIZACIÓN DE OBRAS, OCUPACIÓN CON MATERIALES Y ESCOMBROS O POR CUALQUIER OTRO MOTIVO.

- Por cierre total de la calle:

Calles 1ª Categoría	90 euros/día
Restos de calles	50 euros/día

El importe del cierre parcial será del 50% de estas cantidades.

Esta tarifa será compatible con la aplicación de otras ocupaciones.

(*) Cierre total: Cuando una calle queda totalmente cortada al tráfico.

(*) Cierre parcial: Cuando al cerrar la calle, el tráfico pueda seguir circulando, aunque sólo sea por un carril.

En ambos casos, será la Policía Local quien determine qué cierre corresponde.

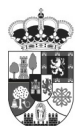
Tarifa Undécima.- CAJEROS AUTOMÁTICOS

- Por cada cajero automático instalado hacia la vía pública y que haya que utilizar la misma para operar sobre éste. (La ocupación de la vía pública utilizada se estima en 1 metro cuadrado):

Calles de categoría especial $(1,25 \text{ €/m}^2\text{día} + 0,25 \text{ €/m}^2\text{día}) \times 1,00 \text{ m}^2 \times 365 \text{ días} \times 1,30 \times 1,072 =$	763,00 €
Resto de calles $(1,25 \text{ €/m}^2\text{día} + 0,25 \text{ €/m}^2\text{día}) \times 1,00 \text{ m}^2 \times 365 \text{ días} \times 1,00 \times 1,072 =$	586,92 €

Tarifa Duodécima.- RODAJES CINEMATOGRAFICOS

Se utilizará en los casos en que el rodaje necesite la acotación de una superficie en vía pública y/o espacios verdes públicos destinados al tránsito de peatones, necesite la utilización de equipos electrotécnicos o dificulte la circulación de vehículos y peatones.



Martes, 22 de septiembre de 2026

TRAMOS	TARIFAS (m2/día)
De 0-100	0,60 €
Más de 100	0,20 €

Itinerantes sin superficie delimitada..... 90,00 €/día

La superficie a computar será por los m2 de la superficie ocupada para el rodaje cinematográfico.

Se fija una cuota mínima por cada ocupación de 25,00 €

A efectos de la aplicación de estos coeficientes establecidos en este apartado, se aplicarán la categoría de las calles aprobadas en la ordenanza reguladora del Impuesto Sobre Actividades Económicas.

Tarifa Decimotercera. ASCENSORES.

La tasa se exigirá por la ocupación de la vía pública mediante la instalación de ascensores.

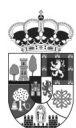
La superficie computable será la correspondiente a la totalidad de metros cuadrados ocupados por la instalación.

La TARIFA ANUAL será de 43,80 €/m2 (0,12 €/m2 al día, considerando 365 días al año), prorrateable por meses completos, incluyendo el mes de inicio y el de finalización de la ocupación. Se entenderá como fecha de inicio la correspondiente a la finalización de obra.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 4.

1. No se permitirá ninguna ocupación de la vía pública mientras no se haya obtenido la correspondiente autorización y abonado la tasa correspondiente.
2. Las tasas por aprovechamientos autorizados y prorrogados anualmente o por temporada se liquidarán periódicamente por años naturales, no obstante, cuando se produzcan nuevos aprovechamientos ya iniciado el año natural, la Tesorería Municipal practicará liquidación por el



Martes, 22 de septiembre de 2026

período de tiempo comprendido entre el día siguiente al de la notificación de la autorización del nuevo aprovechamiento y el 31 de diciembre del mismo año. Computando por meses completos incluyendo el de inicio de la ocupación y el de la baja.

3. Las tasas por aprovechamientos autorizados por períodos inferiores al año o no prorrogables se harán efectivas en régimen de autoliquidación en la Tesorería Municipal o en las Entidades colaboradoras de recaudación autorizadas por el Ayuntamiento de Plasencia, en todo caso, siempre antes de proceder a la ocupación autorizada.

4. La tasa por aprovechamientos autorizados con carácter anual o por temporada prorrogables se gestionará mediante padrón o matrícula, y se hará efectiva por domiciliación bancaria en los plazos que fije el Ayuntamiento en el correspondiente Edicto de cobranza.

OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 5.

1. La obligación de pago de la tasa regulado en esta Ordenanza nace:

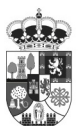
- a. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de solicitar la correspondiente autorización.
- b. Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en las Tarifas.

2. El pago de la tasa se realizará:

- a. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo a través de tarjeta de crédito o debido en la Tesorería Municipal o por autoliquidación abonada en las Entidades Bancarias autorizadas o en la Tesorería Municipal, siempre, una vez autorizada la ocupación y antes de la ocupación efectiva.
- b. Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, por domiciliación bancaria.

3. Fraccionamientos y aplazamientos.

No se concederá aplazamiento o fraccionamiento de la tasa cuando se trata de ocupaciones inferiores al mes.



Martes, 22 de septiembre de 2026

El aplazamiento o fraccionamiento de la tasa de aquellas ocupaciones por periodos superiores al mes se regirán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Teniendo en cuenta que durante el ejercicio 2020, los negocios relacionados con la restauración (bares y restaurantes) han tenido que permanecer cerrados hasta el día 21 de junio (fin de estado de alarma), y no se puede saber con certeza si se les permitirá mantener abiertos hasta fin de año.

Teniendo en cuenta que la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas se gira por el derecho de ocupación durante todo el año natural; derecho que no ha podido ser ejercido, por lo que la tasa correspondiente al ejercicio 2020 no podría ser calculada hasta finalizar el año.

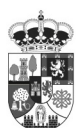
Con el objeto de paliar las graves pérdidas que han sufrido estos negocios, se acuerda aprobar una bonificación a todos los beneficiarios por la ocupación de la vía pública con mesas y sillas por el importe del total de la tarifa segunda "Mesas y sillas con finalidad lucrativa" correspondiente al ejercicio 2020.

Se acuerda quedar en suspenso la aplicación de la tarifa segunda de la Ordenanza "Mesas y sillas con finalidad Lucrativa", hasta el 30 de junio de 2021. A partir de dicha fecha, los autorizados, abonarán el 50 por 100 de la Tarifa Segunda por la ocupación de la vía pública hasta el final del ejercicio 2021.

Acuerdo de Pleno de fecha 8 de junio de 2021: "Se acuerda quedar en suspenso la aplicación de la tarifa segunda de la Ordenanza: Mesas y sillas con finalidad Lucrativa", hasta el 31 de diciembre de 2021."

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2.007, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2008, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



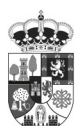
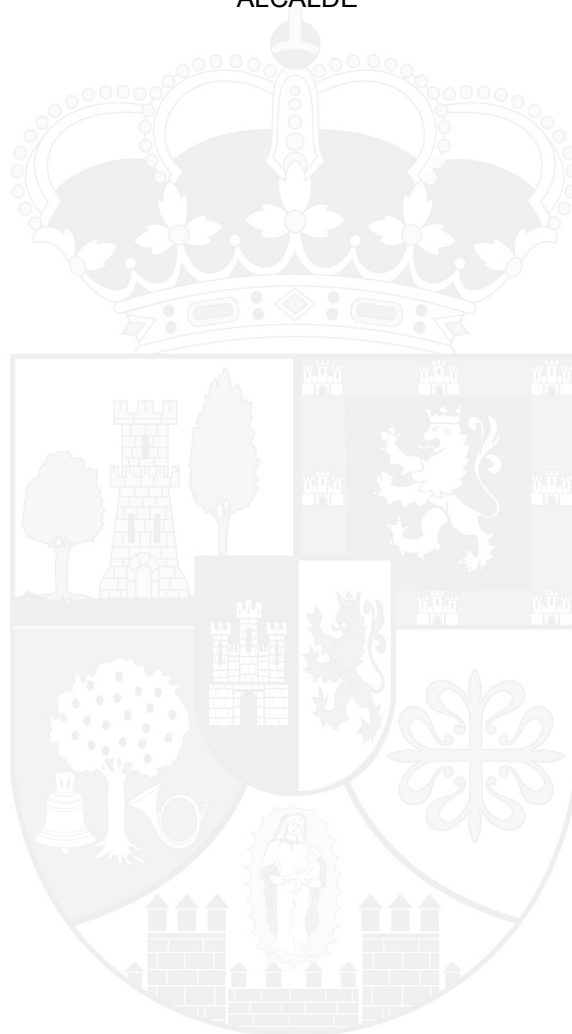
Martes, 22 de septiembre de 2026

Segunda.- La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2024, ha entrado en vigor el mismo día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P. n.º 105 de 4 de junio de 2024) permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa y que deroga la anterior Ordenanza Fiscal.

Plasencia, 15 de septiembre de 2026

David Casimiro Dóniga Estévez

ALCALDE



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Convenio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Asociación MEGAGUMI, para el ejercicio 2026.

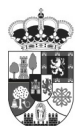
PUBLICACIÓN CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la ASOCIACIÓN MEGAGUMI, para el ejercicio 2026, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 9 de septiembre de 2026, y rubricado por las partes el 21 de septiembre de 2026.

Los/as interesados/as podrán examinar el texto íntegro de este CONVENIO en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, y como ANEXO en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Plasencia, 21 de septiembre de 2026

David Casimiro Dóniga Estévez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de
Plasencia

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYTO. DE PLASENCIA Y ASOCIACION
MEGAGUMI PARA COLABORAR EN LA FINANCIACION DEL PROYECTO GUMIPARTY 2026**

Plasencia, en la fecha de la firma digital

Reunidos de una parte, **D. David Casimiro Dóniga Estévez, Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia**, en nombre y representación de este.

Y de otra, **Dña. Laura Fernández Heras**, actuando en representación de la **Asociación MEGAGUMI con CIF-G-10319945**

Ambos se reconocen mutua capacidad y manifiestan lo siguiente:

PRIMERO. - Que dicho Convenio tiene como referencia las actuaciones del municipio en material de apoyo a las actividades juveniles y al movimiento asociativo que desarrolla actividades de dicha índole, para lo cual viene desarrollando una línea de cooperación a fin de aunar esfuerzos y colaborar con otros organismos en la consecución de una mejora en las actividades culturales que se desarrollan en la Ciudad y que respondan al interés general.

SEGUNDO.-Que en base a este convenio y teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 25.2. m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece como competencia de los Ayuntamientos, la de la Promoción de la cultura y equipamientos culturales y la ocupación del tiempo libre, el Ayuntamiento de Plasencia manifiesta su deseo de suscribir un convenio con la **Asociación MEGAGUMI con CIF: G-10319945**, el cual fue aprobado en Junta de Gobierno Local celebrada el **9 de septiembre de 2026**.

Por todo lo expuesto, las Partes formalizan el presente convenio de acuerdo con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - El presente convenio tiene como objetivos en la financiación de los gastos del proyecto GUMIPARTY 2026.

Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de
Plasencia

SEGUNDA. - A tal efecto, el Ayuntamiento financiará con la cantidad de **15.000,00 euros** para ayudar en los gastos del proyecto referido para el ejercicio 2026 de la Asociación MEGAGUMI, con cargo a la partida presupuestaria **0106 3343 48914** del presupuesto municipal del 2026 denominada "Juventud Subvención Asociación Megagumi", **el tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones será como mínimo del 25 %**

TERCERA. - A la firma del Convenio la entidad recibirá el 100% de la subvención, de acuerdo con lo establecido por el artículo 34.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que señala que *se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán verse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.*

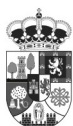
El pago de la subvención por parte del Ayuntamiento se realizará en la forma descrita en el párrafo anterior, sin que deban aportarse garantías por parte de la entidad beneficiaria, dado el carácter no lucrativo de la asociación.

La no justificación del gasto dará lugar a la devolución de las cantidades satisfechas y no justificadas.

CUARTA. - En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, redes sociales, páginas webs y diferentes plataformas publicitarias de las distintas actividades y eventos que realicen la asociación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia y de la concejalía de juventud.

QUINTA. - Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la celebración del evento y de funcionamiento de las actividades relacionadas con el mismo que vengan descritos en el proyecto presentado, también tendrán la consideración de gastos subvencionables los relacionados con el mantenimiento de la sede y en concreto los siguientes:

- Gastos fungibles necesarios para la ejecución de las distintas actividades y eventos.
- Gastos correspondientes al caché de los grupos que participen en eventos musicales.
- Gastos de alquiler de equipos de sonido, de iluminación y de grupos electrógenos para eventos.
- Gastos de seguridad en eventos, así como sanitarios.
- Gastos administrativos.
- Gastos relacionados con el mantenimiento de sedes (alquiler, luz, agua, etc.)
- Gastos de seguros de responsabilidad civil.
- Gastos de publicidad, de promoción, flyers...



Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de
Plasencia

- Gastos alojamiento, catering, así como desplazamientos de personal voluntario o invitados al evento.
- Pulseras de acceso al evento.
- Gastos de personal contratado que no superen el 50% del total del convenio
- Gastos de transportes de miembros de la entidad, invitados al evento siempre que sean para la puesta en marcha o el desarrollo del proyecto
- En general cualesquiera otros gastos relacionados con la organización y producción de eventos, así como del resto de actividades relacionadas en el programa anual de actividades.

En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material eléctrico, informático, mobiliario o similar).
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales
- g) Los derechos de autor que se generen y que determine la SGAE.

SEXTA. - Serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, la subvención concedida a esta Asociación, regulada en el presente Convenio, con expresión del programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Igualmente y de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la subvención concedida con indicación del programa y crédito presupuestario al que se imputa la subvención, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

SÉPTIMA. - La justificación de las cantidades recibidas como subvención, que se llevará a cabo mediante la presentación por parte de la entidad beneficiaria, de la cuenta justificativa simplificada, la cual será presentada ante el Ayuntamiento de Plasencia en el plazo máximo de tres meses desde la finalización de la vigencia del presente convenio.. Dicha cuenta justificativa contendrá la siguiente documentación:

1. Una memoria técnica de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades

Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de
Plasencia

realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria. En dicha memoria se especificarán los siguientes aspectos:

- Nombre de la entidad y nombre del proyecto ejecutado.
 - Descripción de la actividad realizada.
 - Fechas y lugar de realización.
 - Número de jóvenes a los que se ha llegado desglosados por edad (hasta 18 años, 19-24 años y 25-35 años) y por sexo.
 - Detalle de los objetivos alcanzados que venían en el proyecto.
 - Cuantificación de los criterios de evaluación que venían en el proyecto.
 - Copia de los materiales gráficos y/o publicitarios donde aparezca la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y la Concejalía de Juventud.
2. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha y documento acreditativo de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
 3. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 4. En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

OCTAVA.- En caso de incumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la asociación o entidad beneficiaria el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia.

NOVENA. - La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

DÉCIMA. - Ninguna de las partes podrá exigir otras contras contrapartidas que las que se deriven exclusivamente del presente Convenio.

En cuanto a lo dispuesto en este Convenio de Colaboración serán de aplicación las normas de

Martes, 22 de septiembre de 2026



Ayuntamiento de
Plasencia

Derecho Público.

DÉCIMA PRIMERA. - Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. - Será competencia del Ayuntamiento de Plasencia la interpretación de las cláusulas que figuran en el Convenio, y en caso de que se produzcan diferencias irresolubles, el conocimiento de estas corresponderá a los Tribunales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

DÉCIMA TERCERA. El presente Convenio estará en vigor desde la fecha de su firma hasta el de 31 de diciembre de 2026.

Y en prueba de conformidad con el contenido del presente Convenio, ambas partes lo firman en el lugar y fecha indicados.

Ante mí,
EL SECRETARIO GENERAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Asociación MEGAGUMI

Fdo.- David Casimiro Dóniga Estévez

Fdo.- Dña. Laura Fernández Heras

Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación inicial presupuesto 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 18 de septiembre de 2026 el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

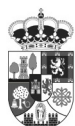
<http://torrejonelrubio.sedelectronica.es>

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

Torrejón el Rubio, 18 de septiembre de 2026

Nazaret del Montfragüe Gordo Reyes

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Aprobación definitiva, convenio urbanístico de gestión UE 6 SR de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Torremenga.

Por acuerdo de pleno de fecha 9 de septiembre de 2026, se aprobó definitivamente el convenio urbanístico de gestión para el desarrollo de la actuación urbanizadora de la Unidad de Actuación UE 6 SR, de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Torremenga, siendo los promotores, los propietarios únicos de los terrenos, HERMANOS GALÁN ORTEGA.

Con fecha 14 de septiembre de 2026 se procedió a la formalización del Convenio Urbanístico mediante la firma de las partes interesadas.

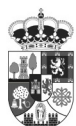
Finalmente, con fecha 15 de septiembre de 2026, se procedió al depósito del citado Convenio Urbanístico en el Registro Único de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, adscrito a la Consejería de Infraestructura, Deporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, a los efectos previstos en el artículo 59.4 y 91.7 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura.

El texto íntegro del convenio puede consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremenga:

<https://sedeelectronicaayuntamientodetorremenga.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

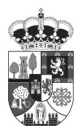
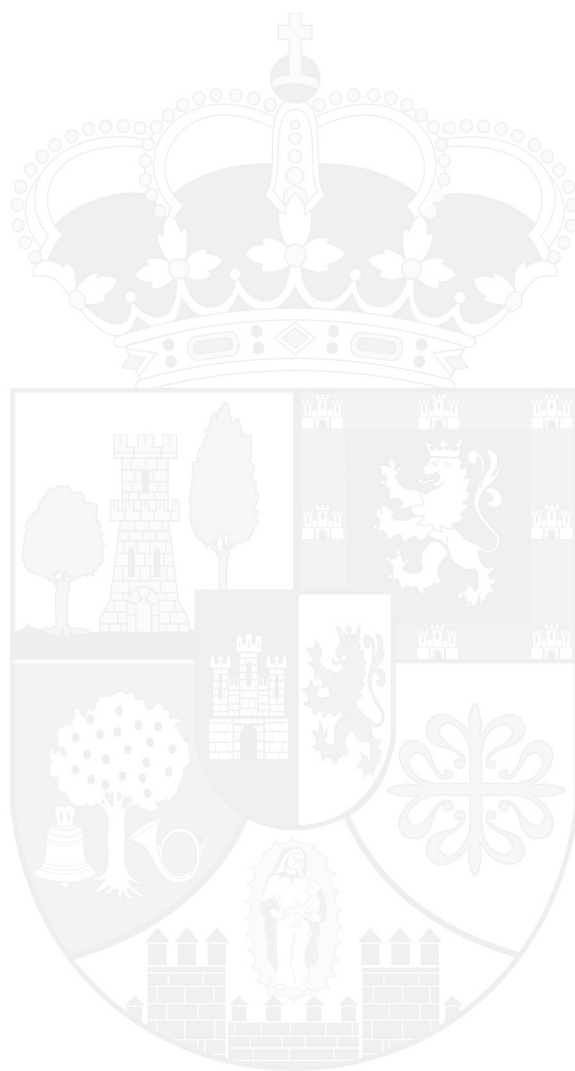
Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Martes, 22 de septiembre de 2026

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente.

Torremenga, 15 de septiembre de 2026
Nuria Mateos Perianez
ALCALDESA



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

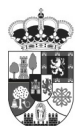
Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Celebración de boda civil.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delego en la concejala doña M.^a Consuelo Soriano Sánchez, el ejercicio de las atribuciones que me son propias para autorizar el matrimonio civil entre don Mario Acuña Acuña y doña Mónica Sánchez González.

Trujillo, 14 de septiembre de 2026

María Inés Rubio Díaz
ALCALDESA



Martes, 22 de septiembre de 2026

Sección I - Administración Local

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Azabal (E.L.M.)

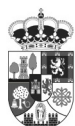
CORRECCIÓN DE ERRORES. Aprobación definitiva del Presupuesto municipal de la Entidad Local Menor de Azabal para el ejercicio 2026.

Advertido error en el anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto municipal de la Entidad Local Menor de Azabal para el ejercicio 2026, publicado en el BOP n.º 0172, de fecha 9 de septiembre de 2026, con CVE BOP-2026-4224, se procede a su rectificación, publicándose correctamente el resumen por capítulos del Presupuesto General para el ejercicio 2026, así como la plantilla de personal aprobada junto con el mismo, en los siguientes términos:

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO 2026:

ESTADO DE INGRESOS

CAP	INGRESOS	2025	%	2026	%
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS				
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES				
1	Impuestos Directos.	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	8.900,00	5,24	20.730,00	4,75
4	Transferencias Corrientes.	160.000,00	94,17	292.209,59	67,01
5	Ingresos Patrimoniales.	1.000,00	0,59	750,00	0,17
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL				
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00	0,00	0,00	0,00

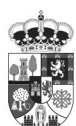


Martes, 22 de septiembre de 2026

7	Transferencias de Capital.	0,00	0,00	122.371,47	28,06
B) OPERACIONES FINANCIERAS					
8	Activos Financieros.	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL INGRESOS EUROS		169.900,00		436.061,06	

ESTADO DE GASTOS

CAP	GASTOS	2025	%	2026	%
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS					
A.1) OPERACIONES CORRIENTES					
1	Gastos de Personal.	50.010,06	29,43	161.291,72	36,99
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	71.529,94	42,10	133.310,00	30,57
3	Gastos Financieros.	0,00	0,00	200,00	0,05
4	Transferencias Corrientes.	450,00	0,26	9.300,00	2,13
5	Fondo de Contingencia.	0,00	0,00	0,00	0,00



Martes, 22 de septiembre de 2026

	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL				
6	Inversiones Reales.	43.710,00	25,73	125.471,47	28,77
7	Transferencias de Capital.	4.200,00	2,47	6.487,87	1,49
	B) OPERACIONES FINANCIERAS				
8	Activos Financieros.	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL GASTOS EUROS	169.900,00		436.061,06	

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2026.

A) FUNCIONARIOS:

Secretario-Interventor: 1 plaza. Grupo A1. Nivel 26.

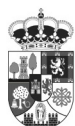
Auxiliar Administrativo: 1 plaza. Grupo C1. Nivel 18.

B) ÓRGANOS DE GOBIERNO:

Órgano de Gobierno: 1 plaza.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Plan Empleo EELL Diputación: 2 plazas.



Martes, 22 de septiembre de 2026

PCEME: 3 plazas.

Plan Integra: 1 plaza.

Plan Provincial: 1 plaza.

Concilia: 2 plazas.

Cultura: 1 plaza.

El resto del contenido del anuncio publicado permanece inalterado.

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.

Azabal (E.L.M.), 21 de septiembre de 2026

Isidro Alonso Herrero
ALCALDE

