



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 13 de octubre de 2026

N.º 0196

**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, 13 de octubre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específico. Nombramiento de Jefatura de Sección de desarrollo de aplicaciones de Inteligencia Artificial. BOP-2026-4768

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Emplazamiento Recurso Contencioso-Administrativo. BOP-2026-4769

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

Delegación competencia de Contratación en la alcaldía. BOP-2026-4770

Aprobación inicial modificación presupuestaria n.º 2026-29 Suplemento de crédito. BOP-2026-4771

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Ordenanza Municipal Reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales. BOP-2026-4772

Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2026. BOP-2026-4773

Aprobación de la modificación puntual de relación de puestos de trabajo. BOP-2026-4774

Ayuntamiento de Botija

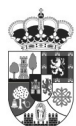
Aprobación de Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento. BOP-2026-4775

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Modificación de representantes en órganos colegiados. BOP-2026-4776

Ayuntamiento de Navalvillar de Ibor

Aprobación inicial del Proyecto de Ejecución del Centro de Día. BOP-2026-4777



Martes, 13 de octubre de 2026

Ayuntamiento de Pescueza

Modificación presupuestaria n.º 14/2026.

BOP-2026-4778

Ayuntamiento de Portaje

Protocolo de actuación frente a la violencia de género y el acoso en el ámbito laboral aplicable a las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento.

BOP-2026-4779

Ayuntamiento de Trujillo

Aprobación inicial de la modificación de créditos n.º 31/2026 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos o mayores ingresos.

BOP-2026-4780

Aprobación inicial de la modificación de créditos 30/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.

BOP-2026-4781

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Aprobación definitiva plan de actuación municipal ante incendios (PAMIF) del término municipal.

BOP-2026-4782

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria número 02/2026.

BOP-2026-4783

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

Constitución Junta Electoral Zona Cáceres.

BOP-2026-4784

Junta Electoral de Zona de Coria

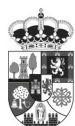
Constitución Junta Electoral de Zona de Coria.

BOP-2026-4785

Junta Electoral de Zona de Navalmoral de la Mata

Constitución Inicial Junta electoral de Zona de Navalmoral de la Mata.

BOP-2026-4786



Martes, 13 de octubre de 2026

Junta Electoral de Zona de Plasencia

Constitución Junta Electoral de Zona de Plasencia.

BOP-2026-4787

Junta Electoral de Zona de Trujillo

Constitución Junta Electoral de Zona Trujillo-Logrosán.

BOP-2026-4788

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

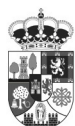
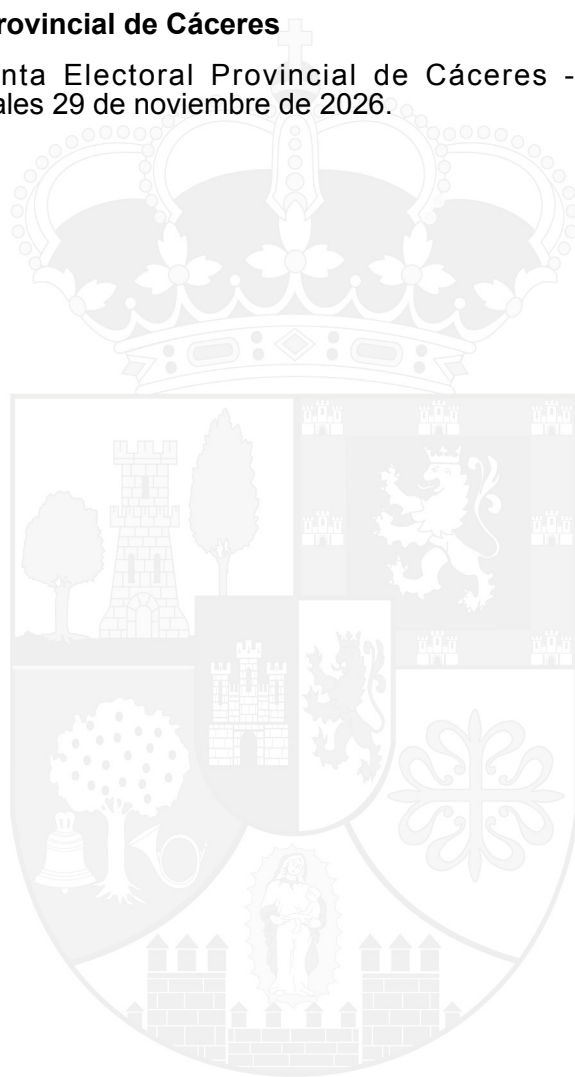
Acta Constitución Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara.

BOP-2026-4789

Junta Electoral Provincial de Cáceres

Composición Junta Electoral Provincial de Cáceres - Elecciones Generales 29 de noviembre de 2026.

BOP-2026-4790



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específico. Nombramiento de Jefatura de Sección de desarrollo de aplicaciones de Inteligencia Artificial.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 8 de octubre de 2026, ha ditado la siguiente Resolución:

Primero.- Proceder a la resolución del concurso de méritos específico convocado mediante Resolución de fecha 11 de mayo de 2026 (BOP n.º 89, de 13 de mayo de 2026), nombrando al siguiente empleado público para ocupar el puesto que se señala:

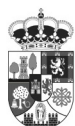
Don MARIANO MARÍN BORRELLA, NIF ***398***, puesto JEFATURA DE SECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL (CÓDIGO N.º 5669).

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

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

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

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

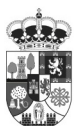
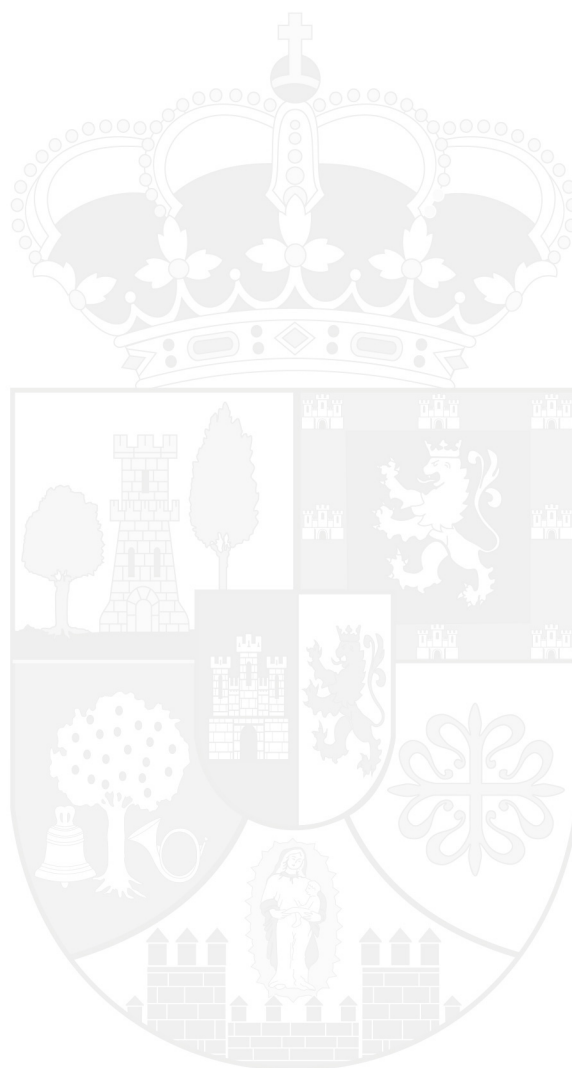


Martes, 13 de octubre de 2026

Cáceres, 9 de octubre de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

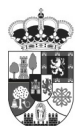
Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Recurso Contencioso-Administrativo.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso Administrativo, Plaza n.º 1 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 181-2026, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso contencioso-administrativo a instancias de D. MIGUEL ÁNGEL GÓMEZ PÉREZ frente a la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 12 de agosto de 2026 por la que se desestima el recurso de alzada interpuesto por D. Miguel Ángel Gómez Pérez mediante escrito de fecha 21 de mayo de 2026 (complementado mediante escrito de fecha 6 de junio de 2026) frente al acuerdo de fecha 19 de mayo de 2026 del Tribunal de Selección de las pruebas selectivas convocadas mediante Resolución Presidencial de fecha 16 de diciembre de 2024 (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 242, de fecha 17 de diciembre de 2024) para la provisión de nueve plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2021, 2022, 2023 y 2024; y modificadas mediante Resolución Presidencial de fecha 30 de julio de 2025 (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 146, de fecha 1 de agosto de 2025), por el que se aprueba la plantilla definitiva de respuestas del ejercicio tipo test.

Por ello, se emplaza como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso Administrativo, Plaza n.º 1 de Cáceres, en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 181/2026, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, haciendo constar que de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos.



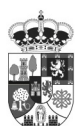
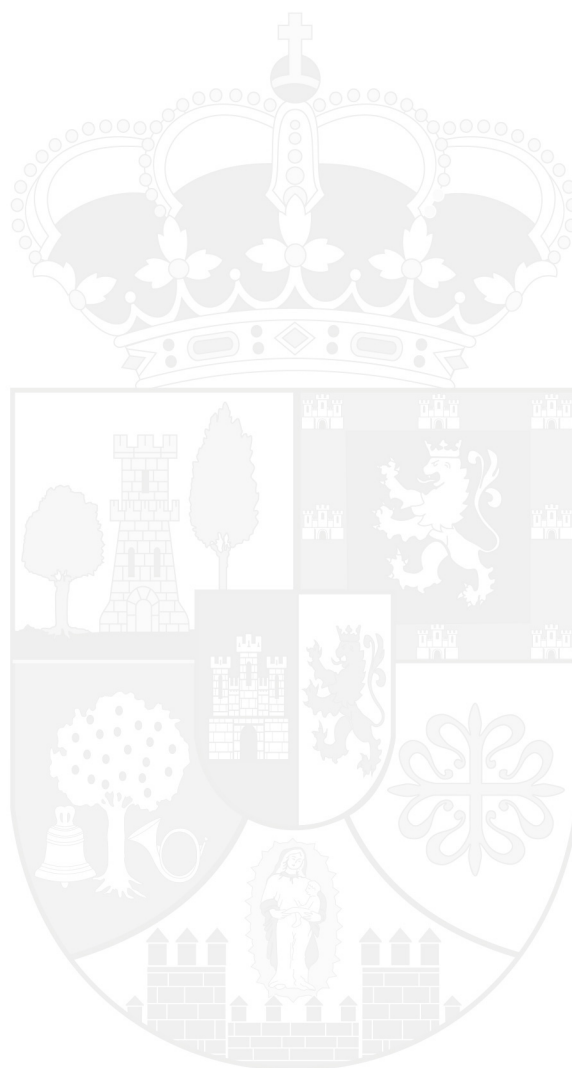
Martes, 13 de octubre de 2026

En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Cáceres, 6 de octubre de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO DEL OARGT



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Delegación competencia de Contratación en la alcaldía.

Por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de Octubre de 2026, se acordó delegar en la Alcaldía-Presidencia el ejercicio de las competencias que corresponden al Pleno como órgano de contratación, de conformidad con la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, respecto de la continuación y completa tramitación del expediente de contratación n.º 261/2024 relativo a la Adjudicación por procedimiento abierto, gestión del servicio de SALA VELATORIO MUNICIPAL ».

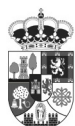
La delegación comprende las facultades necesarias para la aprobación de los pliegos, adjudicación, formalización, ejecución y finalización del contrato, con sujeción a la normativa de contratación pública.

Lo que se hace público, a los efectos oportunos, de conformidad con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Alagón del Río, 5 de octubre de 2026

Johanna Gómez Domínguez

ALCALDESA- PRESIDENTA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación presupuestaria n.º 2026-29 Suplemento de crédito.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA n.º 2026-29 - Aportación a Instalación punto de recarga (MOVES III). Importe: 36.000,00 €, financiado con cargo al remanente.

Aprobado inicialmente el expediente de MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚM. 2026-29 - Aportación a Instalación punto de recarga (MOVES III). Importe: 36.000,00 €, financiado con cargo al remanente, por Acuerdo del Pleno de fecha 5 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

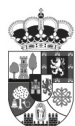
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://alagondelrio.sedelectronica.es>

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

Alagón del Río, 5 de octubre de 2026

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA- PRESIDENTA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Ordenanza Municipal Reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales.

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la Utilización Temporal o Esporádica de Edificios, Locales e Instalaciones Municipales, por Acuerdo del Pleno de fecha 01/10/2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOP para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

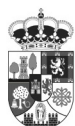
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

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

Arroyomolinos, 5 de octubre de 2026

Pedro Manuel Corral Rebollo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Aprobación del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad de fecha 1 de octubre 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:

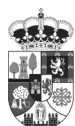
<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>

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

Arroyomolinos, 5 de octubre de 2026

Pedro Manuel Corral Rebollo

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

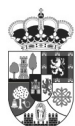
ANUNCIO. Aprobación de la modificación puntual de relación de puestos de trabajo.

Por acuerdo del Pleno de fecha 01/10/2026, se aprobó la modificación puntual de relación de puestos de trabajo que se incluye como Anexo y que se publica a los efectos del artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto administrativo, 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.

La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Arroyomolinos, 5 de octubre de 2026
Pedro Manuel Corral Rebollo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 13 de octubre de 2026

Ayuntamiento de Arroyomolinos



ANEXO. MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS - AÑO 2026

Nº	Denominación del puesto	Grupo	Titulación Académica	Cuerpo Escala	Subescala	Situación actual	C. Destino		C. Específico	Complementos fijos	Sistema Provisión	Jornada	Segunda actividad
							Nivel	Importe					
4	Agente de Policía Local	C1	Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente	Administración especial	Agente de Policía Local	Funcionario de carrera	22	637,73	884,40		Oposición Concurso-Oposición	Completa	Sí

Nº	Denominación del puesto	Grupo	Titulación Académica	Cuerpo Escala	Subescala	Situación actual	C. Destino		C. Específico	Complementos fijos	Sistema Provisión	Jornada	Segunda actividad
							Nivel	Importe					
5	Agente de Policía Local	C1	Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente	Administración especial	Agente de Policía Local	Funcionario de carrera	22	637,73	884,40		Oposición Concurso-Oposición	Completa	NO

Ayuntamiento de Arroyomolinos
Plaza Constitución, 1, Arroyomolinos. 10161 (Cáceres). Tfno. 927385002. Fax: 927385188

Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

EDICTO. Aprobación de Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 06/10/2026, ha aprobado la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

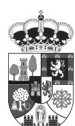
De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, 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 el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

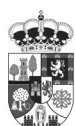
Botija, 7 de octubre de 2026
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE- PRESIDENTE



Martes, 13 de octubre de 2026

Puesto número	1
Denominación	Secretaría
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	Agrupada con el Ayuntamiento de Torquemada. 60% Torquemada y 40% Botija.
Subgrupo de clasificación profesional	A1/A2
Subescala	Secretaría-Intervención
Titulación	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1/A2, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Retribuciones	Nivel: 26
	Sueldo: 479,80 euros/mes
	Complemento Destino: 239,35 euros/mes
	Complemento Específico: 474,50 euros/mes, integrado cuantía prevista en el artículo 8 del RD 861/1986, de 25 de abril por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local por importe de 131,00 €, correspondiente al componente de desempeño "agrupación".
Funciones	- SECRETARÍA: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. - INTERVENCIÓN: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. - TESORERÍA: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional -OTRAS: a) Elaboración del expediente completo de licitación, (memorias, propuestas, estudios, pliegos técnicos y administrativos, resoluciones, informes...) e intercambio de datos con la Plataforma de Contratos del Sector Público. b) Elaboración completa de expedientes urbanísticos, sancionadores y de responsabilidad, así como instrucción de los mismos. c) Elaboración completa de los expedientes de sesiones de órganos colegiados. d) Elaboración completa de los expedientes relativos a personal. Revisión de nóminas, cotizaciones y elaboración de las relaciones de pago. e) Gestión de los diferentes expedientes financiados con subvenciones de organismos varios, supervisión de la ejecución, elaboración de gastos y datos de los mismos. f) Ejecución, introducción de información e Intercambio de datos así como estar pendiente de las diferentes fechas para la comunicación y envío de los mismos, en las diferentes plataformas: - Tribunal de Cuentas: presupuestos, cuenta general del presupuesto, contratos, convenios, reparos, etc). - Autoriza CIR local, presupuestos: líneas fundamentales, prórrogas, presupuestos definitivos, liquidación del presupuesto, Ejecuciones trimestrales de suministro de información contable, PMP, morosidad, planes presupuestarios, coste efectivo de los servicios públicos locales, esfuerzo fiscal, planes económicos, planes de tesorería, tipos impositivos... Plataforma Información Salarial de Puestos de la Administración - Plataforma de contratos del sector público. Expediente de licitación completo desde su inicio hasta su finalización. - Estima. g) Gestión y elaboración completa de los expedientes financiados con fondos europeos. Subida de datos a las plataformas Cofee, Minerva... h) Manejo del programa de contabilidad SICALWIN. Introducción de asientos.

Col - Verificación de la plataforma esPública Gestiona | Página 1 de 7
Verificación: https://botija.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona



Martes, 13 de octubre de 2026

	registro facturas, contabilización, relaciones mensuales, actas de arqueo, elaboración completa de los expedientes de presupuestos, liquidación, cuenta general. Intercambio de datos con el departamento de asesoramiento de dicho programa de la Diputación provincial y en general todo lo relacionado con la gestión del programa contable. i) Atención telefónica a vecinos e instituciones. Correo electrónico. j) Elaboración de relaciones contables de nóminas, facturas y cualquier ingreso y/o pago realizado. Elaboración, fiscalización y pagos en aplicación bancaria. k) Colaboración en la elaboración y/o suministro de información de las áreas cubiertas por el resto de trabajadores que prestan servicios en el Ayuntamiento: trabajador social, agente de empleo y desarrollo local, técnico de urbanismo, informático. l) Gestión de datos referentes a cualesquiera función de la administración local que requiera una complejidad media/baja, media o superior. m) Por las características del puesto agrupado, el cambio de tareas de un municipio a otro en un mismo día por razones de urgencia y/o necesidad lo que conlleva una capacidad de concentración y adaptación constante y supone la desconcentración en la ejecución de tareas que requieren complejidad.
--	--

COMPLEMENTO DE DESTINO

Por mandato del art. 3.1 RD 861/1986 (EDL 1986/10220), los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado. Regulación en la Disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

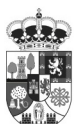
Puesto de trabajo del grupo		A1/A2
Intervalo aplicable		20 A 26/24-30
Criterios valorables		
Especialización	ALTA	
Responsabilidad	ALTA	
Competencia	ALTA	
Mando	ALTA	
Complejidad técnica del servicio	ALTA	
NIVEL		26

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Partiendo de los conceptos detallados en el RD 861/1986, de 25 de Abril sobre retribuciones en la Admon. Local, se señalan los respectivos subconceptos y valoración de los mismos, para cada uno de los factores legalmente establecidos

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	Condición particular del puesto de trabajo que supone un periodo de adaptación largo o intenso y desarrollar un proceso mental de cierta dificultad en el razonamiento
Especialización teórica y práctica en el desempeño de las funciones	80%
.Permanente actualización de conocimientos jurídicos y técnicos.	100%
Cualificación del puesto de trabajo que permite abordar, sin ayuda de superior, situaciones de cierta complejidad	100%

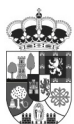
Cód. Verificación: 54XUVCY7TSJEPK0V2HJFREFYGL
Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7



Martes, 13 de octubre de 2026

DEDICACION	Condición particular del puesto de trabajo que supone realizar una jornada superior a la normal
Plena disponibilidad: Supone estar al servicio de la Corporación las 24 horas del día, cuando las circunstancias organizativas lo exijan	100%
Disponibilidad parcial: Exigencia de un horario superior o irregular con referencia al establecido ordinariamente.	100%
Disponibilidad ocasional: Horario superior o irregular por la realización de un trabajo no habitual, de temporada, campañas, etc.	100%
RESPONSABILIDAD.	Condición particular del puesto de trabajo que supone vinculación directa en su desempeño para responder de las acciones y decisiones tomadas así como con sus consecuencias. Se tendrán en cuenta los siguientes subfactores:
Responsabilidad penal	90%
Manejo y traslado de fondos de forma habitual	80%
Uso y custodia de bienes patrimoniales de elevada cuantía	80%
Relaciones con organismos públicos y privados	90%
Responsabilidad sobre la gestión	90%
Responsabilidad sobre personal	80%
PENOSIDAD	Condición particular del puesto de trabajo que supone incomodidad, molestias, o condiciones adversas en la ejecución del mismo.
Nocturnidad	
Turnicidad	
Jornada partida	
Trabajo en sábados, domingos	20%
Trabajo fuera de la jornada habitual por sobrecarga y/o circunstancias que así lo requieran tales como campañas, fechas de subvenciones...	50%
Condiciones adversas: desplazamientos habituales, atención al público, esfuerzo físico, esfuerzo mental, posición corporal continuada	75%
PELIGROSIDAD	Condición particular del puesto de trabajo que supone la posibilidad derivada de su propia naturaleza de sufrir accidentes como consecuencia de riesgos inherentes a la ejecución de sus funciones.
Alta (100%)	
Baja (50%)	x
NCOMPATIBILIDAD	Supone para el puesto de trabajo que su desempeño impone la prohibición de cualquier otra actividad salvo las expresamente consideradas compatibles por la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre pudiendo ser considerada
General(Impuesta por la Ley 30/1984).Sin valoración	x
Impuesta por otras normas legales: 50%	x
Impuesta expresamente por la Corporación:	

Cód. Verificación: 54VXVCY7TSJEPK0V2HJFREYGT
Verificación: <https://bop.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7



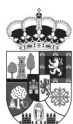
Martes, 13 de octubre de 2026



Plaza Mayor, 1
10188 Botija - (CACERES)
Tel. 927313702
e-mail ayuntamiento@botija.es

Puesto número	2	
Denominación	Agente de Empleo y Desarrollo Local. Administración general	
Naturaleza	Laboral	
Sistema de provisión	Concurso	
Jornada	100%	
Subgrupo de clasificación profesional	A2	
Titulación	Diplomado, grado universitario o equivalente	
Retribuciones	Nivel: 23	
	Suelo: 1.199,52 euros/mes	
	Complemento Destino: 683,48 euros/mes	
	Complemento Específico: 300,00 euros/mes	
Funciones	a) Fomento del empleo - Orientar a personas desempleadas en su búsqueda de trabajo. - Diseñar y desarrollar programas de inserción laboral. - Organizar talleres de búsqueda de empleo, elaboración de currículum y preparación de entrevistas. - Intermediar entre empresas y personas demandantes de empleo b) Promoción del desarrollo económico - Analizar las necesidades económicas y laborales del municipio. - Identificar oportunidades de crecimiento y nuevos sectores económicos. - Elaborar planes estratégicos de desarrollo local. - Promover iniciativas que favorezcan la creación de empleo. c) Apoyo al emprendimiento - Asesorar a personas emprendedoras sobre la creación de empresas. - Informar sobre ayudas, subvenciones y financiación. - Acompañar en la elaboración de planes de negocio. - Facilitar el acceso a viveros de empresas y espacios de coworking cuando existan. d) Apoyo al tejido empresarial - Informar a empresas sobre subvenciones, incentivos y programas públicos. - Detectar necesidades de contratación y formación. - Favorecer la cooperación entre empresas del municipio. - Impulsar proyectos de innovación y digitalización. e) Gestión de programas y subvenciones - Solicitar subvenciones de administraciones autonómicas, estatales y europeas. - Gestionar programas de empleo financiados con fondos públicos. - Justificar técnica y económicamente los proyectos ejecutados. - Evaluar los resultados de las actuaciones. f) Formación para el empleo- Detectar necesidades formativas de empresas y ciudadanía. - Organizar cursos de formación profesional para el empleo. - Coordinar acciones de recualificación y mejora de competencias. - Promover competencias digitales y nuevas capacidades profesionales. g) Prospección empresarial - Mantener contacto permanente con las empresas locales. - Identificar perfiles profesionales demandados. - Captar ofertas de empleo. - Favorecer la contratación de personas del municipio. h) Coordinación institucional - Colaborar con servicios sociales, educación, comercio, turismo y juventud. - Participar en mesas de empleo y desarrollo económico. - Coordinar actuaciones con los servicios públicos de empleo y otras administraciones. i) Dinamización del territorio - Promover campañas de apoyo al comercio local. - Organizar ferias de empleo y jornadas empresariales.	

Cód. Verificación: 5406CXYTSSERPV2HJFREYGT
Verificación: <https://milla.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Martes, 13 de octubre de 2026



Plaza Mayor, 1
10188 Botija - (CACERES)
Tel. 927313702
e-mail ayuntamiento@botija.es

-Impulsar proyectos de desarrollo rural, turismo o economía circular, según las características del municipio.

j) Colaborar en tareas administrativas tales como:

- Introducción de datos y tratamiento de bases de datos; notificaciones, comunicaciones y publicaciones; Registro de documentos; redacción de anuncios y edictos en Boletines Oficiales y Tablón Municipal. Publicaciones, Boletines, etc
- Atención e información al público.
- Gestión de página web y bando móvil, registro de entrada y salida, uso de plataformas de registro electrónico gestión de cobro de recibos, uso de plataforma de pagos de bancos.
- Gestión y tramitación de las tasas municipales que no se encuentran delegadas en el OARGT de la Diputación
- Realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa
- Seguimiento, archivo y registro de expedientes, cuando sea necesario.
- Manejar terminales, tratamientos de textos, etc., previa adecuada adaptación o aprendizaje cuando sea necesario
- Alcaldía; introducción de datos y tratamiento de bases de datos; cartelería, anuncios y bandos; colaboración en la organización de acontecimientos.
- Secretaría-intervención, en los expedientes asignados y/o tareas encomendadas.

k) Manejo de los diferentes programas de la entidad como:

- Programa gestiona: Gestionar registro, crear/modificar expedientes, adjuntar entradas, etc Urbanismo: solicitud de informes, peticiones Mancomunidad y Junta de Extremadura. Abrir expedientes
- Padrón habitantes. Uso y manejo del programa del padrón de habitantes y todo lo relacionado con el mismo. Intercambio de datos con el INE, tramitación.
- Catastro: sacar certificados catastrales vecinales como del propio ayuntamiento

l) Atender y realizar llamadas telefónicas para resolver aspectos de su competencia

m) Colaborar con tareas administrativas de información y normalmente de trámite y colaboración no asignadas a los funcionarios de los Cuerpos Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, a fin de que estas actividades se ejecuten en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad

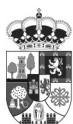
n) Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, relacionadas con la misión del puesto de trabajo

COMPLEMENTO DE DESTINO

Por mandato del art. 3.1 RD 861/1986 (EDL 1986/10220), los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado. Regulación en la Disposición transitoria sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

Puesto de trabajo del grupo		A2
Intervalo aplicable		20 A 26
Criterios valorables		
Especialización	ALTA	
Responsabilidad	MEDIA	
Competencia	MEDIA	

Cód. Verificación: 54XMKCY7TSJEPK0V2HJFREYGT
Verificación: <https://botija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Martes, 13 de octubre de 2026



Plaza Mayor, 1
10188 Botija - (CACERES)
Tel. 927313702
e-mail ayuntamiento@botija.es

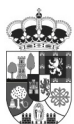
Mando	BAJA	
Complejidad técnica del servicio	MEDIA	
NIVEL		
		23

COMPLEMENTO ESPECÍFICO

Partiendo de los conceptos detallados en el RD 861/1986, de 25 de Abril sobre retribuciones en la Admon. Local, se señalan los respectivos subconceptos y valoración de los mismos, para cada uno de los factores legalmente establecidos

ESPECIAL DIFICULTAD TÉCNICA	Condición particular del puesto de trabajo que supone un periodo de adaptación largo o intenso y desarrollar un proceso mental de cierta dificultad en el razonamiento
Especialización teórica y práctica en el desempeño de las funciones	80%
Permanente actualización de conocimientos jurídicos y técnicos.	90%
Cualificación del puesto de trabajo que permite abordar, sin ayuda de superior, situaciones de cierta complejidad	70%
DEDICACION	Condición particular del puesto de trabajo que supone realizar una jornada superior a la normal
Plena disponibilidad: Supone estar al servicio de la Corporación las 24 horas del día, cuando las circunstancias organizativas lo exijan	
Disponibilidad parcial: Exigencia de un horario superior o irregular con referencia al establecido ordinariamente.	
Disponibilidad ocasional: Horario superior o irregular por la realización de un trabajo no habitual, de temporada, campañas, etc.	100%
RESPONSABILIDAD.	Condición particular del puesto de trabajo que supone vinculación directa en su desempeño para responder de las acciones y decisiones tomadas así como con sus consecuencias. Se tendrán en cuenta los siguientes subfactores:
Responsabilidad penal	10%
Manejo y traslado de fondos de forma habitual	10%
Uso y custodia de bienes patrimoniales de elevada cuantía	
Relaciones con organismos públicos y privados	90%
Responsabilidad sobre la gestión	90%
Responsabilidad sobre personal	20%
PENOSIDAD	Condición particular del puesto de trabajo que supone incomodidad, molestias, o

Cód. Verificación: 54XMKCYT3SEK0V2JHFFREYGT
Verificación: <https://botija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



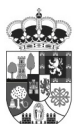
Martes, 13 de octubre de 2026



Plaza Mayor, 1
10188 Botija - (CACERES)
Tel. 927313702
e-mail ayuntamiento@botija.es

	condiciones adversas en la ejecución del mismo.
Nocturnidad	
Turnicidad	
Jornada partida	
Trabajo en sábados, domingos	20%
Trabajo fuera de la jornada habitual por sobrecarga y/o circunstancias que así lo requieran tales como campañas, fechas de subvenciones...	25%
Condiciones adversas: desplazamientos habituales, atención al público, esfuerzo físico, esfuerzo mental, posición corporal continuada	75%
PELIGROSIDAD	Condición particular del puesto de trabajo que supone la posibilidad derivada de su propia naturaleza de sufrir accidentes como consecuencia de riesgos inherentes a la ejecución de sus funciones.
Alta (100%)	
Baja (50%)	x
NCOMPATIBILIDAD	Supone para el puesto de trabajo que su desempeño impone la prohibición de cualquier otra actividad salvo las expresamente consideradas compatibles por la Ley 53/1984 de 26 de Diciembre pudiendo ser considerada
General(Impuesta por la Ley 30/1984).Sin valoración	x
Impuesta por otras normas legales: 50%	x
Impuesta expresamente por la Corporación:	

Cód. Verificación: 54VXVCY7TSJEPK0V2HJFREYGT
Verificación: <https://botija.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Modificación de representantes en órganos colegiados.

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2026, adoptó por unanimidad el siguiente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38, del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y debido a los cambios de concejales que ha habido en la presente Corporación, procede la actualización de dichos representantes. El Pleno por unanimidad adoptó el siguiente acuerdo:

«Habiéndose producido modificaciones en los miembros que componen la Corporación Municipal, procede modificar nombramientos de los representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados competencia del Pleno, por tanto, la Sra. Alcaldesa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 c) del ROF, se adopta el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Designar representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados competencia del Pleno:

1. Mancomunidad "Tajo Salor"

Titular: D.ª Soledad M.ª Barrantes Conejero.

Suplente: D.ª Eva González Pacheco.

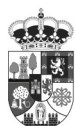
2. Consejo Escolar de Primaria y ESO

Titular: D. Jaime Carretero Barrantes.

3. FELCODE (Fondo Extremeño Local de Cooperación al Desarrollo)

Titular: D.ª Soledad M.ª Barrantes Conejero.

Suplente: D. David Sanguino Rumbo.



Martes, 13 de octubre de 2026

4. FEUP (Federación Española de Universidades Populares)

Titular: D. Jaime Carretero Barrantes.

Suplente: D. Rafael Sánchez Zapata.

5. Red de Cooperación de Ciudades Ruta de la Plata

Titular: D. Rafael Sánchez Zapata.

Suplente: D.ª Soledad M.ª Barrantes Conejero.

6. Ruta Europea del Queso

Titular: D. Rafael Sánchez Zapata.

Suplente: D.ª Soledad M.ª Barrantes Conejero.

7. Representante en la Asociación para el Desarrollo de la Comarca Tajo-Salor-Almonte TAGUS

Titular: D.ª Eva González Pacheco.

Suplente: D. Rafael Sánchez Zapata.

8. Consejo Escolar del Centro Infantil

Representante del Grupo Popular: D. Jaime Carretero Barrantes.

Representante del Grupo Socialista: D.ª Julia María Tovar Santos.

9. Rutas Culturales por España

No se designan miembros.

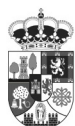
10. Asociación Europea

No se designan miembros.

11. Red de la Bicicleta

Titular: D. David Sanguino Rumbo.

12. Ciudades Saludables



Martes, 13 de octubre de 2026

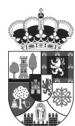
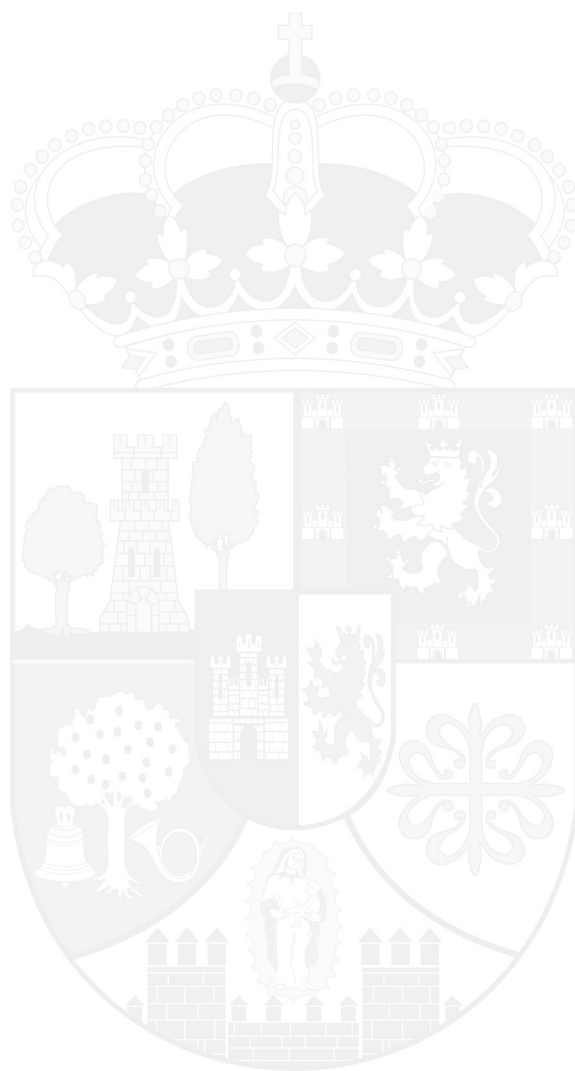
Titular: D. Rafael Sánchez Zapata.

SEGUNDO. Comunicar a los respectivos órganos.

Casas de Cáceres, 5 de octubre de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmillar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial del Proyecto de Ejecución del Centro de Día.

El Pleno del Ayuntamiento de Navalmillar de Ibor ha aprobado inicialmente el Proyecto de Ejecución para la reforma de edificio y adaptación como Centro de Día de Navalmillar de Ibor, redactado por el arquitecto D. Carlos Cuadrado Sánchez, acordando someterlo a información pública.

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

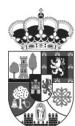
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<https://navalmillardeibor.sedelectronica.es>

pudiendo formularse las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, el proyecto se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Navalmillar de Ibor, 8 de octubre de 2026
Francisco Javier Díaz Cieza
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pescueza

ANUNCIO. Modificación presupuestaria n.º 14/2026.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Pescueza por el que se aprueba inicialmente el expediente n.º 144/2026, modificación presupuestaria n.º 14/2026, en la modalidad de suplemento de crédito por importe de 15.000,00 €, financiado con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

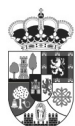
El Pleno del Ayuntamiento de Pescueza, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 144/2026, modificación presupuestaria n.º 14/2026, en la modalidad de suplemento de crédito por importe de 15.000,00 €, destinado a incrementar la aplicación 342.609.01, «Obra piscina municipal. Segunda fase (Diputación 2026)», y financiado mediante el subconcepto 870.00, «Remanente de tesorería para gastos generales».

La modificación tiene por finalidad dotar la aportación municipal mínima exigida por la subvención de la Diputación Provincial de Cáceres para la «Segunda Fase para la construcción de una Piscina Municipal, con equipamiento».

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2, del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo las personas interesadas podrán examinar el expediente en las dependencias municipales y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pescueza:

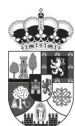
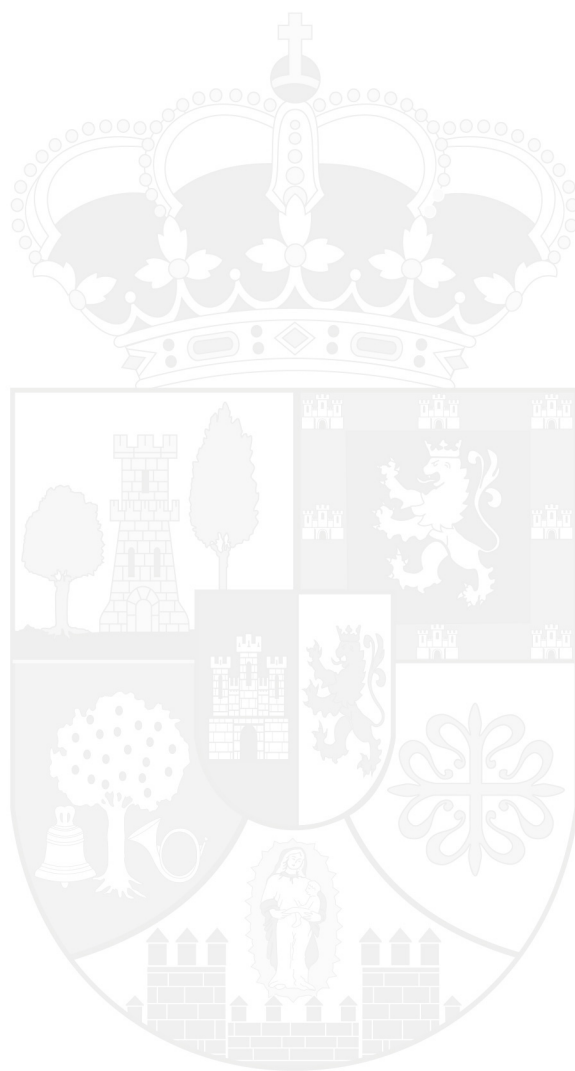
<http://pescueza.sedelectronica.es>.



Martes, 13 de octubre de 2026

Si transcurrido el plazo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, el acuerdo se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Pescueza, 18 de septiembre de 2026
Agustina Fernández Palomino
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Protocolo de actuación frente a la violencia de género y el acoso en el ámbito laboral aplicable a las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento.

El pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2026, con asistencia de sus siete miembros adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo literal:

PRIMERO. Aprobar el Protocolo de actuación frente a la violencia de género y el acoso en el ámbito laboral aplicable a las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Portaje, cuyo texto íntegro se incorpora como Anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO. El citado Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación oficial en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres teniendo una vigencia indefinida sin perjuicio de las actualizaciones o revisiones periódicas que en el mismo se contemplen.

TERCERO. Facultar a la jefatura de personal para proceder a la máxima difusión interna del documento entre todo el personal de la corporación local, utilizando para ello cuantos medios estime conveniente.

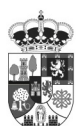
ANEXO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO

INTRODUCCIÓN.

La violencia de género es aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de algunos hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre éstas por el hecho de serlo y que se extiende como forma de violencia vicaria sobre las víctimas, incluyendo menores y personas dependientes.

Este tipo de violencia constituye una violación de los Derechos Humanos y es la manifestación más grave de las desigualdades de género que afecta a las mujeres. A pesar de los avances y conquistas de las últimas décadas, continúa siendo uno de los grandes problemas a los que se



Martes, 13 de octubre de 2026

enfrenta nuestra sociedad y los efectos para quienes la sufren obstaculizan de forma grave su acceso a la igualdad de oportunidades y al goce y disfrute de los Derechos Humanos inherentes a todas las personas por el simple hecho de nacer.

NORMATIVA.

Son múltiples las disposiciones e instrumentos normativos, nacionales e internacionales, que sitúan la prevención, atención y erradicación de la violencia de género en el plano central de las políticas públicas.

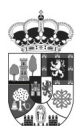
En concreto, dentro del ámbito estatal, la Constitución Española reconoce la igualdad como valor superior del ordenamiento jurídico en su artículo 1.1, y en el artículo 9.2 establece la obligación de los poderes públicos de promover aquellas condiciones que hagan reales y efectivas la libertad e igualdad de todas las personas.

Además la jurisprudencia ha identificado los preceptos constitucionales que se vulneran con la violencia de género, tales como el derecho a la dignidad de la persona y al libre desarrollo de su personalidad, recogido en el artículo 10.1, el derecho a la vida y a la integridad física y moral, con interdicción de los tratos inhumanos o degradantes, reconocido en el artículo 15, así como el derecho a la seguridad, establecido en el artículo 17, quedando también afectados los principios rectores de la política social y económica, que se refieren a la protección de la familia y de la infancia.

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, tiene como objetivo fundamental actuar contra una violencia que constituye una manifestación clara de la discriminación a través de un enfoque multicausal desde la disposición de medidas en ámbitos muy diversos.

En su artículo 32 se recoge específicamente la elaboración por parte de los poderes públicos de planes de colaboración que garanticen la ordenación de sus actuaciones en la prevención, asistencia y persecución de los actos de violencia de género; articulando protocolos de actuación que determinen los procedimientos que aseguren una actuación global e integral de las distintas administraciones y servicios implicados, y que garanticen la actividad probatoria en los procesos que se sigan.

La violencia de género como instrumento de control y mantenimiento de las desigualdades de género es una realidad compleja que se adapta a las transformaciones y cambios sociales, existiendo diferentes tipos y formas que deben analizarse para su abordaje y comprensión constantemente.



Martes, 13 de octubre de 2026

La implicación de toda la sociedad en la lucha contra la violencia de género destaca el importante papel que tienen las empresas y administraciones públicas en la incorporación de compromisos contra este tipo de violencia, garantizando y protegiendo los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

CARACTERÍSTICAS DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género define quién es víctima de violencia de género: “la mujer que sea objeto de cualquier acto de violencia física o psicológica, incluidas las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad, ejercido sobre ella por parte de quien sea o haya sido su cónyuge o de quien esté o haya estado ligado a ella por relaciones similares de afectividad, aun sin convivencia”.

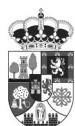
Violencia física, que incluye cualquier acto no accidental que implique el uso deliberado de la fuerza del hombre contra el cuerpo de la mujer.

Violencia psicológica, que incluye conductas verbales o no verbales, que producen en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, control, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, así como las ejercidas en su entorno familiar, laboral o personal como forma de agresión a la mujer.

Violencia sexual, que incluye cualquier acto de naturaleza sexual no consentido por la mujer, abarcando la imposición del mismo mediante fuerza, intimidación o sumisión química, con independencia de la relación que el agresor guarde con la víctima.

Violencia económica, que incluye la privación intencionada y no justificada legalmente de recursos, incluidos los patrimoniales, para el bienestar físico o psicológico de la víctima, de sus hijos o hijas o de las personas de ella dependientes, o la discriminación en la disposición de los recursos que le correspondan legalmente o el imposibilitar el acceso de la mujer al mercado laboral con el fin de generar dependencia económica.

Las consecuencias del maltrato en la salud física y psicológica de la mujer pueden afectar a la realidad laboral, lo que incrementa su dependencia del agresor, su aislamiento y vulnerabilidad, siendo mucho más difícil salir de la situación. Saber detectar una situación de violencia de género y actuar de manera eficaz en el entorno laboral puede ser clave para lograr que la mujer pida ayuda y supere la situación que está viviendo.



Martes, 13 de octubre de 2026

Las empresas y administraciones públicas tienen la responsabilidad de garantizar un entorno laboral en el que se respete la dignidad de las personas y la igualdad entre mujeres y hombres, incluyendo medidas de protección contra la violencia de género, tanto dentro del plan de igualdad, como realizando un protocolo específico.

OBJETO DEL PROTOCOLO.

El presente Protocolo tiene por objeto definir las medidas que se tomarán para prevenir, actuar y proteger a la víctima ante situaciones de violencia de género que se den tanto en el ámbito personal como en el laboral.

Asimismo, sensibilizar, a través de su difusión al personal, contra cualquier acto de violencia física y psicológica que, como manifestación de desigualdad y discriminación por razón de sexo, ejerce un hombre sobre una mujer, incluida las agresiones a la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de libertad.

En el mismo se contemplan una serie de medidas, que incluyen aspectos informativos, laborales, asistenciales y de sensibilización.

Y todo ello con el objetivo de contribuir a la erradicación de la violencia de género, en todas sus manifestaciones, y proteger y asistir en el ámbito laboral a la mujer víctima de este tipo de violencia.

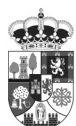
ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Protocolo será de aplicación a todas las mujeres con relación laboral con el Ayuntamiento de Portaje que sean víctimas de violencia de género.

ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

La acreditación de la condición de víctima de violencia de género se hará a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Sentencia condenatoria por un delito de violencia de género.
- Orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la mujer es víctima de violencia de género.
- Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública



Martes, 13 de octubre de 2026

competente o por cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.

- Excepcionalmente y por razones de urgencia, a fin de adoptar medidas provisionales, se podrán ejercer determinados derechos sin acreditación documental, mediante solicitud razonada, sin perjuicio de su posterior aportación.

COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD.

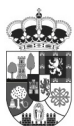
La aplicación del presente Protocolo se realizará mediante comunicación de los hechos, que no tendrá carácter anónimo (pero sí será privada, por lo que en todo momento se aplicará la protección de datos), tan pronto como sea posible, a través de correo electrónico dirigido a violenciadegenero@ayuntamientoportaje.es (ejemplo), o bien, a través de una comunicación a la persona de referencia que elija la persona denunciante dentro de la Comisión de Igualdad, la cual está formada por las personas que se detallan en Anexo al presente Protocolo.

La situación de violencia de género podrá ser comunicada por:

- La mujer víctima.
- Representación de la plantilla, ya sean legales o sindicales.
- Cualquier otra persona de la entidad que sea conocedora de la situación anteriormente indicada.

Al objeto de hacer efectivo el principio de confidencialidad en la tramitación de cada una de las medidas previstas en este Protocolo, se garantizará la intimidad de las víctimas mediante la especial protección de sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su tutela, guarda o custodia. Al comienzo del procedimiento se asignará un código numérico, cuya recepción deberá firmar, como garantía de intimidad y confidencialidad. Asimismo, las inscripciones registrales que deban realizarse en el archivo general de personal se llevarán a cabo de modo que no pueda trascender la existencia de una forma especial de obtención de los datos de las víctimas, ni de cualquier otra información de la que pueda deducirse su situación.

Quienes intervengan en el efectivo cumplimiento de estas medidas y demás previstas en el Protocolo, estarán obligados/as al secreto profesional de los datos que conozcan a tal efecto y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de haber finalizado su vinculación orgánica o funcional con las unidades que hubiesen intervenido en la tramitación de las mismas.



Martes, 13 de octubre de 2026

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Recibida la comunicación de una situación de violencia de género, se iniciará el procedimiento que deberá seguir los siguientes pasos:

1.- La persona de referencia realizará una serie de actuaciones en el plazo máximo de 48 horas: Informar y asesorar a la persona afectada. Se entrevistará con la persona afectada para informarla de las medidas laborales y sociales contempladas en el presente Protocolo, así como del derecho a acogerse inmediatamente a las mismas, previa acreditación documental de la condición de víctima de violencia de género en la forma citada anteriormente.

- Acompañar a la persona afectada en todo el proceso.
- Guiar a la persona afectada en la solicitud de dichos derechos.

2.- Si la situación de violencia se diese en el lugar de trabajo, se mantendrán los principios de presunción de inocencia del presunto maltratador y respeto integral de la víctima y de sus familiares, aunque se deberán establecer las medidas cautelares que sean necesarias en el ámbito laboral, pudiendo hacer uso de su poder disciplinario frente al trabajador causante de dicha conducta de violencia de género.

3.- En cualquier caso, este procedimiento no impedirá que se puedan promover y tramitar cualesquiera otras acciones ante instancias externas a la entidad, para exigir las responsabilidades que, en su caso, correspondan.

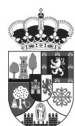
INFORMACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES.

La trabajadora víctima de violencia de género será informada de los derechos laborales a los que puede acogerse, los cuales abarcan los derechos legalmente previstos en cada momento como víctima de este tipo de violencia, además de los previstos en el presente Protocolo.

La información comprenderá la relativa, entre otras, a las siguientes materias:

- Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita.
- Derechos laborales.
- Derechos de Seguridad Social.

Las medidas establecidas en el presente Protocolo, serán de aplicación mientras se acredite la situación de víctima de violencia de género.



Martes, 13 de octubre de 2026

DERECHOS DE LAS EMPLEADAS PÚBLICAS VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Las faltas de asistencia de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda. Asimismo, las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca el Ayuntamiento.

En lo que se refiere al teletrabajo, las víctimas gozarán de preferencia para su aplicación, cuando sea posible y en los términos previstos en los Acuerdos sobre teletrabajo de aplicación en el Ayuntamiento.

REDUCCIÓN DE JORNADA.- La empleada pública mantendrá sus retribuciones íntegras cuando reduzca su jornada en un tercio o menos, a criterio de la víctima.

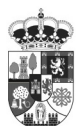
Cuando la reducción de jornada supere tales porcentajes, se producirá una disminución proporcional de la retribución.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.- Por decisión de la trabajadora que se vea obligada a abandonar su puesto de trabajo como consecuencia de ser víctima de violencia de género, el periodo de suspensión tendrá una duración inicial que no podrá exceder de seis meses, salvo que de las actuaciones de tutela judicial resultase que la efectividad del derecho de protección de la víctima requiriese la continuidad de la suspensión.

EXCEDENCIA.- Las empleadas públicas víctimas de violencia de género, para hacer efectiva su protección o su derecho a la asistencia social integral, tendrán derecho a solicitar la situación de excedencia sin tener que haber prestado un tiempo mínimo de servicios previos y sin que sea exigible plazo de permanencia en la misma.

Durante los seis primeros meses tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo que desempeñaran, siendo computable dicho período a efectos de antigüedad, carrera y derechos del régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

Cuando las actuaciones judiciales lo exigieran se podrá prorrogar este periodo por tres meses, con un máximo de dieciocho, con idénticos efectos a los señalados anteriormente, a fin de garantizar la efectividad del derecho de protección de la víctima.



Martes, 13 de octubre de 2026

Durante los dos primeros meses de esta excedencia la empleada pública tendrá derecho a percibir las retribuciones íntegras y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo/a a cargo.

VACACIONES.- Si el derecho de protección o el de asistencia social integral de la trabajadora hacen necesario la fijación del periodo vacacional en unas fechas determinadas, se buscarán fórmulas de adaptación de los procesos habituales o convencionales establecidos para la asignación de vacaciones, al caso concreto.

GESTIÓN INTEGRAL DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LA TRABAJADORA VÍCTIMA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

La Comisión de Igualdad deberá informar a la Representación Legal de Trabajadores del número de casos de violencia de género que se traten en el seno de la entidad, así como de las medidas aplicadas en cada uno de ellos, manteniendo ambas partes la debida confidencialidad.

MEDIDAS EN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO LABORAL.

En base al principio de tolerancia cero a la violencia de género en la entidad, ésta llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1.- En el supuesto de producirse en el centro de trabajo o en el entorno laboral algún hecho constitutivo de violencia de género, el mismo será considerado falta laboral muy grave, pudiendo dar lugar a la imposición de las sanciones disciplinarias correspondientes conforme a la normativa aplicable, incluida, en su caso, la separación del servicio o el despido.

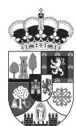
2.- En el caso de que el maltratador preste servicios en el mismo centro de trabajo que la

víctima, y sin perjuicio de la aplicación de las medidas anteriormente mencionadas, se arbitrarán las medidas organizativas necesarias para que no coincidan ni temporal, ni geográficamente, la víctima y el maltratador, tales como cambio de lugar de trabajo y horarios o turnos.

3.- Habrá que tener un especial cuidado y diligencia en no lesionar los derechos fundamentales tanto de la víctima como del presunto agresor, en concreto, sus derechos a la intimidad, a la integridad física y moral y a la igualdad.

PROTECCIÓN DE LA DIGNIDAD E INTIMIDAD DE LA VÍCTIMA.

Partiendo del derecho de la víctima a la protección de su dignidad e intimidad, todas las personas que de algún modo intervengan o participen en el proceso y en la aplicación de las



Martes, 13 de octubre de 2026

medidas previstas en el presente protocolo, se comprometen a adoptar las medidas necesarias para proteger la identidad de la víctima y de sus familiares, guardando en todo caso sigilo y secreto evitando la transmisión de cualquier tipo de información que puede facilitar su identificación.

DIFUSIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL.

Este Protocolo se dará a conocer a toda la plantilla, publicándose a través de los diferentes medios de comunicación interna. Será publicado en la sede electrónica y se enviará por correo electrónico para su consulta por parte de las personas trabajadoras.

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

La Comisión de Igualdad se encargará de hacer el seguimiento de los casos detectados de violencia de género en la entidad, con el fin de:

- Hacer un seguimiento de lo previsto en este Protocolo.
- Conocer el grado de utilidad a las víctimas.
- Proponer medidas correctoras y posibles mejoras.
- Todo esto manteniendo los principios de confidencialidad y sigilo.

ADECUACIÓN A LAS NORMAS LEGALES O CONVENCIONALES.

Si una norma legal o convencional de ámbito superior afectara al contenido del presente Protocolo, se procederá a la adecuación a dicha norma.

Tras su aprobación por el Pleno, una vez leído el texto del presente Protocolo es hallado conforme y firmado por los representantes de la Comisión de Igualdad, en el lugar y fecha abajo indicados.

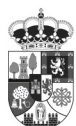
ANEXO

Composición de la Comisión de Igualdad del Ayuntamiento de Portaje

POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO:

Alcaldía

Un/a empleado/a público/a que preste sus servicios en el Ayuntamiento



Martes, 13 de octubre de 2026

POR PARTE DE LA RLT:

Un Representante sindical por cada una de las organizaciones sindicales representantes de las personas trabajadoras en el Ayuntamiento.

Un/a empleado/a público con funciones de personal, que actuará igualmente como secretario/a de las reuniones de la Comisión con voz y voto.

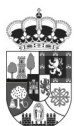
Contra este acuerdo podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso- Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, recurso de revisión de conformidad con el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Para que conste a los efectos oportunos, expido el presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Portaje, a la fecha de la firma.

Portaje, 6 de octubre de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de créditos n.º 31/2026 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos o mayores ingresos.

Acuerdo del Pleno de la entidad de TRUJILLO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 31/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

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

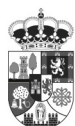
<http://trujillo.sedelectronica.es>

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

Trujillo, 9 de octubre de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de créditos 30/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.

Acuerdo del Pleno de la entidad de TRUJILLO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 30/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo a nuevos o mayores ingresos.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 07 de octubre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos y mayores ingresos.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo a nuevos y mayores ingresos, por Acuerdo del Pleno de fecha 07 de octubre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

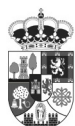
<http://trujillo.sedelectronica.es>

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

Trujillo, 9 de octubre de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación definitiva plan de actuación municipal ante incendios (PAMIF) del término municipal.

Acuerdo del Pleno de fecha 3/09/2026 por el que se aprueba definitivamente el Plan de Actuación Municipal ante Incendios (PAMIF), del término municipal de Villanueva de la Vera.

El Plan de Actuación Municipal ante Incendios de Villanueva de la Vera, es considerado el instrumento municipal de referencia para la preparación, prevención y respuesta ante el riesgo de incendios forestales, garantizando la integración en el sistema público de Protección Civil y la coordinación con los planes de ámbito superior.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de esta entidad sobre la aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Incendios (PAMIF), del término municipal de Villanueva de la Vera, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

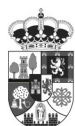
<https://villanuevadelavera.sedelectronica.es>

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

Villanueva de la Vera, 6 de octubre de 2026

Daniel González Morcuende

ALCALDE



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Vegas Altas

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de modificación presupuestaria número 02/2026.

La Asamblea de la Mancomunidad de Vegas Altas, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 02/2026, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por un importe de 520.629,12 €.

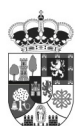
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la última de las publicaciones del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y de Cáceres. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en la Secretaría de esta Mancomunidad para que, en su caso, se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el acuerdo, efectuándose la publicación correspondiente.

Zurbarán (Badajoz), 6 de octubre de 2026

Víctor Manuel Jiménez Sánchez

PRESIDENTE



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

EDICTO. Constitución Junta Electoral Zona Cáceres.

LA ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CÁCERES.

HACE SABER: Que en cumplimiento de lo acordado en sesión de la Junta Electoral de Zona de Cáceres celebrada el día nueve de octubre de dos mil veintiséis y de conformidad con lo así dispuesto en el art. 14.3 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en concordancia con lo expresado en la comunicación inicial recibida del Tribunal Superior de Justicia, se publica el presente edicto a fin de hacer pública la relación de los miembros que constituyen inicialmente la citada Junta Electoral de Zona de Cáceres; queda por tanto constituida la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CÁCERES por los siguientes miembros:

PRESIDENTA: DOÑA María Dolores GUERRA MAESTRE, Ilma. Sra. Magistrada del Tribunal de Instancia de Cáceres, Plaza número 2 de la Sección Instrucción.

VOCALES JUDICIALES:

DOÑA María de la Ascensión VIVAS OLIVER, Ilma. Sra. Magistrada del Tribunal de Instancia de Cáceres, Plaza número 5 de la Sección Civil.

DOÑA María COBAS MERINO, Ilma. Sra. Magistrada del Tribunal de Instancia de Cáceres, Plaza número 1 de la Sección Instrucción.

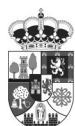
SECRETARIA: DOÑA María de los Ángeles MONTERO PARRO, Letrada de la Administración de Justicia directora del Servicio Común Procesal General de Cáceres.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

Cáceres , 9 de octubre de 2026

María Dolores Guerra Maestre

PRESIDENTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Coria

EDICTO. Constitución Junta Electoral de Zona de Coria.

D.^a VICTORIA EUGENIA MONTES SÁNCHEZ, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA, HACE SABER: Que conforme a lo establecido en el Art. 14 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la Junta Electoral de Zona de esta ciudad ha quedado constituida inicialmente en el día de la fecha con los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D.^a SARA RUBIO CORRALES, Jueza de la Plaza n.º 2 de la Sección civil y de instrucción del Tribunal de Instancia de Coria.

VOCAL PRIMERO JUDICIAL: D. ENRIQUE OLEA CALDERÓN, Juez de la Plaza n.º 1 de la Sección civil y de instrucción del Tribunal de Instancia Coria

VOCAL SEGUNDO JUDICIAL: D.^a VIRGINIA VEGA CLEMENTE, Magistrada de la Plaza n.º 2 de la Sección civil y de instrucción del Tribunal de Instancia de Plasencia.

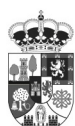
SECRETARIO: D.^a VICTORIA EUGENIA MONTES SÁNCHEZ, Letrada de la Administración de Justicia del Tribunal de Instancia Plaza n.º 2 de Coria.

Y para que surta los efectos oportunos, para su general conocimiento y su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su comunicación a los organismos pertinentes, expido y firmo el presente, en Coria, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.

Coria, 9 de octubre de 2026

Victoria Eugenia Montes Sánchez

SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Constitución Inicial Junta electoral de Zona de Navalmoral de la Mata.

De conformidad con lo previsto en el artículo 14. 1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, se hace publico, que en fecha 9 de octubre de 2026, ha quedado constituida inicialmente la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE NAVALMORAL DE LA MATA para las ELECCIONES GENERALES de fecha 29 de noviembre de 2026 con la siguiente composición:

PRESIDENTA: Dña. María Peinado Montoiro, Presidenta del Tribunal de Instancia de Navalmoral de la Mata y Jueza de la Plaza n.º 1 de la Sección Civil y de Instrucción

VOCAL JUDICIAL: D. Pablo Vázquez Candal, Juez de la Plaza n.º 2 de la Sección Civil y de Instrucción, y Dña. Paloma Ovejero Eslava, Jueza de la Plaza n.º 3 de la Sección Civil y de Instrucción

SECRETARIO: D. José Marcos Olivenza Montañés, Letrado de la Administración de Justicia director del Servicio Común de Tramitación, en calidad de Secretario de la Junta.

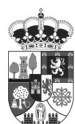
y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se expide el presente en Navalmoral de la Mata a 9 de octubre de 2026.

El Secretario de la Junta Electoral, D. José Marcos Olivenza Montañés

Navalmoral de la Mata, 9 de octubre de 2026

María Peinado Montoiro

PRESIDENTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Plasencia

EDICTO. Constitución Junta Electoral de Zona de Plasencia.

D. PABLO NUÑEZ FERNANDEZ SECREATARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA.

HAGO SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14-1 de la Ley de Régimen Electoral General, se pone en público conocimiento que en el día de hoy ha quedado legalmente constituida la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA con los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. OSCAR JIMENEZ MORIANO Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción de la Plaza n.º 1 del Tribunal de Instancia de Plasencia.

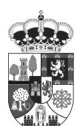
VOCALES JUDICIALES: D. JOSE JOAQUIN RUIZ LLARIO Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción de la Plaza n.º 3 del Tribunal de Instancia de Plasencia y D. JOSEP RAMIS GARCIA Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción de la Plaza n.º 4 del Tribunal de Instancia de Plasencia.

SECRETARIO: D. PABLO NUÑEZ FERNANDEZ siendo este Director del Servicio Común General del Tribunal de Instancia de Plasencia.

Plasencia, 9 de octubre de 2026

Pablo Núñez Fernández

SECRETARIO JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA



Martes, 13 de octubre de 2026



**JUNTA ELECTORAL DE ZONA
PLASENCIA**

EDICTO

**D. PABLO NUÑEZ FERNANDEZ SECRETARIO DE LA JUNTA
ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA.**

HAGO SABER: Que de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14-1 de la Ley de Régimen Electoral General, se pone en público conocimiento que en el día de hoy ha quedado legalmente constituida la JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA con los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. OSCAR JIMENEZ MORIANO Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción de la Plaza nº 1 del Tribunal de Instancia de Plasencia.

VOCALES JUDICIALES: D. JOSE JOAQUIN RUIZ LLARIO Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción de la Plaza nº 3 del Tribunal de Instancia de Plasencia y D. JOSEP RAMIS GARCIA Magistrado Juez de la Sección Civil y de Instrucción de la Plaza nº 4 del Tribunal de Instancia de Plasencia.

SECRETARIO: D. PABLO NUÑEZ FERNANDEZ siendo éste Director del Servicio Comun General del Tribunal de Instancia de Plasencia..

Plasencia, a nueve de octubre de dos mil veintiseis..-

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Trujillo

EDICTO. Constitución Junta Electoral de Zona Trujillo-Logrosán.

D. RUBÉN ROQUETA CUELLAR, SECRETARIO de la JUNTA ELECTORAL de ZONA de TRUJILLO (TRUJILLO-LOGROSÁN)

HAGO SABER: Que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, sobre Régimen Electoral General, que la Junta Electoral de Zona de Trujillo, por Acuerdo adoptado el 9/10/2026, ha quedado constituida inicialmente, para la celebración de las Elecciones Generales, convocadas por Real Decreto 806/2026, de 5 de octubre, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones y publicado en el Boletín Oficial del Estado el día de 6 de octubre de 2026, por los siguientes miembros,

PRESIDENTA:

Ilma. D.^a INÉS TAMARA SANTIAGO, Jueza de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Logrosán, Plaza núm.1

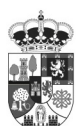
VOCALES JUDICIALES:

D.^a MARÍA JOSÉ JAVATO OLLERO, Jueza Presidenta de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Trujillo, Plaza núm. 1

D.^a LAURA ROSA TARDIO, Jueza de la Sección Civil y de Instrucción del Tribunal de Instancia de Trujillo, Plaza núm.2

SECRETARIO:

D. RUBÉN ROQUETA CUÉLLAR, Letrado de la Administración de Justicia, Director del Servicio Común de Tramitación del Tribunal de Instancia de Trujillo.



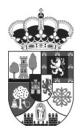
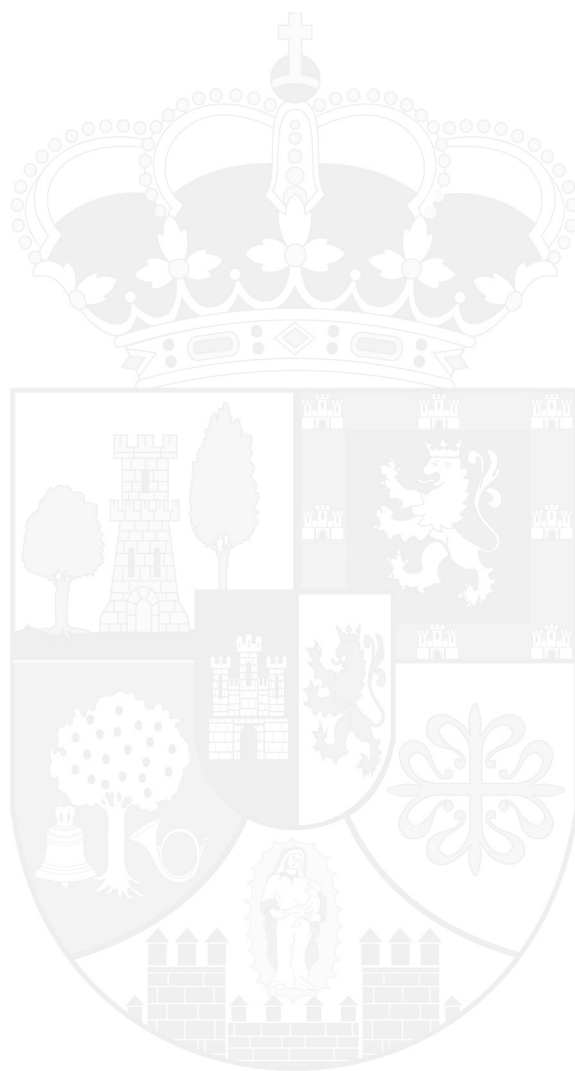
Martes, 13 de octubre de 2026

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, para general conocimiento, y su inserción y publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, expido el presente en Trujillo 9 de octubre de 2026.

Trujillo, 9 de octubre de 2026

Rubén Roqueta Cuéllar

SECRETARIO JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TRUJILLO-LOGROSAN



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Acta Constitución Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara.

En Valencia de Alcántara, a nueve de octubre de dos mil veintiséis.

En el día de hoy y a los efectos establecidos en el artículo 14.4 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General (LOREG), se celebra la sesión constitutiva de la Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara con los siguientes miembros:

-Juez del Tribunal de Instancia de Valencia de Alcántara, plaza número 1, de la Sección Civil y de Instrucción D. Juan González Díaz.

-Magistrada del Tribunal de Instancia de Cáceres, plaza número 3 de la Sección de Instrucción, D.ª Marta Méndez Rodríguez

-Magistrado del Tribunal de Instancia de Cáceres, plaza número 1 de la Sección Civil, D. Guillermo Romero García Mora.

Actuando como Secretaria la Letrada de la Administración de Justicia del Tribunal de Instancia de Valencia de Alcántara, plaza número 1 de la Sección Civil y de Instrucción, D.ª María Jesús Hernández Hernando.

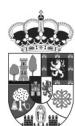
En esta primera Acta de Sesión Constitutiva, no comunicándose la circunstancia prevista en el artículo 14.2 de la LOREG, se procede a la elección del Presidente recayendo en D. JUAN GONZÁLEZ DÍAZ.

Con lo cual se da por terminada la presente, que firmo en el día de la fecha. Certifico.

Valencia de Alcántara, 9 de octubre de 2026

María Jesús Hernández Hernando

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL DE ZONA



Martes, 13 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral Provincial de Cáceres

EDICTO. Composición Junta Electoral Provincial de Cáceres - Elecciones Generales 29 de noviembre de 2026.

De conformidad con lo establecido en los arts. 14, apartados 1 y 3, y 15 de la vigente Ley Orgánica de Régimen Electoral General, en el día de la fecha, a efectos de celebración de Elecciones Generales convocadas por Real Decreto 806/2026 de 5 de Octubre, publicado en el BOE núm. 248 de 6 de octubre, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de Elecciones, ha quedado constituida la Junta Electoral Provincial de Cáceres, con los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Ilma. Sra. Doña MARIA LUZ CHARCO GÓMEZ, Presidenta de la Sección 1.^a de la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres

VOCALES JUDICIALES:

Ilmo. SR. Don JESÚS MARÍA GÓMEZ FLORES, Magistrado de la sección 2.^a de la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres

Ilma. Sra. Don SAMANTHA REYNOLDS BARREDO, Magistrada de la Sección 1.^a de la Ilma. Audiencia Provincial de Cáceres.

SECRETARIO: Ilmo. Sr. D. JOSE ALBERTO RUIZ GÓMEZ, Letrado de la Administración de Justicia y Director del Servicio Común de Tramitación de la Audiencia Provincial del Tribunal de Instancia de Cáceres

Lo que se publica para general conocimiento.

LA PRESIDENTA, María Luz Charco Gómez

Cáceres, 9 de octubre de 2026

José Alberto Ruiz Gómez

SECRETARIO JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE CÁCERES

