

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 21 de octubre de 2026 N.º 0202

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).



Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Tiétar y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2026-4899

Prórroga Convenio de adhesión del Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres). BOP-2026-4900

Prórroga Convenio de adhesión del Ayuntamiento de Cerezo al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres). BOP-2026-4901

Emplazamiento Contencioso 137/2026. BOP-2026-4902

Bases y convocatoria subvenciones con el objeto de favorecer un Envejecimiento Activo. BOP-2026-4903

Convocatoria para la provisión 9 plazas Administrativo concurso-oposición turno libre y discapacidad. BOP-2026-4904

EXTRACTO-Bases y convocatoria subvenciones con el objeto de favorecer un Envejecimiento Activo. BOP-2026-4905

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "21-12-2026". BOP-2026-4906

Consorcio Medioambiental MásMedio

Aprobación inicial del Presupuesto 2027 y Plantilla de Personal. BOP-2026-4907

Delegación de las competencias en contratación. BOP-2026-4908

Publicación Convenio de Adhesión al Consorcio MásMedio del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes. BOP-2026-4909

Publicación Convenio de Adhesión al Consorcio MásMedio del Ayuntamiento de Rosalejo. BOP-2026-4910

Publicación Convenio Encomienda de gestión del servicio de BOP-2026-4911

depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en punto limpio suscrito con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

Exposición público construcción nichos en el cementerio. BOP-2026-4912

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

Aprobación Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales de Aldeanueva de la Vera. BOP-2026-4913

Ayuntamiento de Berrocalejo

Aprobación inicial de la Modificación presupuestaria 9/2026 del presupuesto municipal para el ejercicio 2026. BOP-2026-4914

Aprobación inicial del Reglamento Regulador del Canal de Denuncias de Berrocalejo. BOP-2026-4915

Ayuntamiento de Cáceres

Lista definitiva y composición del Órgano Técnico de Valoración del proceso de provisión definitiva del puesto de Jefe/a de Servicio Jurídico Administrativo, dentro del área de movilidad y seguridad, mediante libre designación. BOP-2026-4916

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y composición del Órgano Técnico de Valoración del proceso para provisión definitiva del puesto de Jefe/a de Servicio de Participación Ciudadana y Universidad Popular, sistema de libre designación. BOP-2026-4917

Apertura plazo solicitud carrera profesional. BOP-2026-4918

Ayuntamiento de Cachorrilla

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-2026-4919

Ayuntamiento de Calzadilla

Expediente de deslinde. BOP-2026-4920

Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones. BOP-2026-4921

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

Enajenación mediante subasta pública del solar n.º 26, sito en C/ Virgen de Guadalupe N.º 7. BOP-2026-4922

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Ayuntamiento de Hervás

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de un Ordenanza-Encargado del pabellón polideportivo e instalaciones deportivas en régimen de personal laboral temporal. BOP-2026-4923

Aprobación definitiva el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Incendios Forestales (PAMIF). BOP-2026-4924

Ayuntamiento de Logrosán

Aprobación Padrón Agua - Basura y Alcantarillado 2.º Cuatrimestre 2026. BOP-2026-4925

Ayuntamiento de Losar de la Vera

Nombramiento como Funcionaria en Prácticas de Oficial de la Policía Local BOP-2026-4926

Renovación de Juez/a de Paz Sustituto/a. BOP-2026-4927

Ayuntamiento de Mirabel

Notificación Colectiva de Liquidaciones y Anuncio de Cobranza. BOP-2026-4928

Ayuntamiento de Montánchez

Convenios firmados por dos Asociaciones, Club Deportivo y el Ayuntamiento de Montánchez. BOP-2026-4929

Convenio de la Asociación "Castrum Culebri" de Montánchez y el Ayuntamiento de Montánchez. BOP-2026-4930

Convenio de la Asociación Cultural Pueblo de Montánchez y el Ayuntamiento. BOP-2026-4931

Convenio firmado del Club Deportivo Montánchez y el Ayuntamiento. BOP-2026-4932

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO-Bases Concurso de Postales Navideñas 2026. BOP-2026-4933

EXTRACTO-Bases concurso fotográfico de naturaleza Moraleja vuela 2026. BOP-2026-4934

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde BOP-2026-4935

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Aprobación definitiva Catálogo de Caminos Públicos. BOP-2026-4936

Ayuntamiento de Robledollano

Certificado Acuerdo Pleno Plan Actuación Municipal Riesgo Incendio Forestal. BOP-2026-4937

Ayuntamiento de Serrejón

Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025. BOP-2026-4938

Ayuntamiento de Torreorgaz

Modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales. BOP-2026-4939

Ayuntamiento de Valdefuentes

Masa salarial ejercicio 2026. BOP-2026-4940

Ayuntamiento de Valdeobispo

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos bajo las modalidades de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito. BOP-2026-4941

Licitación de la Dehesa Municipal. BOP-2026-4942

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral. BOP-2026-4943

Junta Electoral de Zona de Coria

Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral. BOP-2026-4944

Junta Electoral de Zona de Navalmoral de la Mata

Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral. BOP-2026-4945

Junta Electoral de Zona de Plasencia

Relación de locales y lugares públicos para la campaña BOP-2026-4946

electoral.

Junta Electoral de Zona de Trujillo

Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral. BOP-2026-4947

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral. BOP-2026-4948

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

Asamblea General Extraordinaria. BOP-2026-4949

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Tiétar y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Para general conocimiento, se hace público que, una vez tramitado el procedimiento establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018 de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el propio modelo de convenio interadministrativo en materia de disciplina urbanística, aprobado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres el 27 de marzo de 2025 y publicado en el BOP de fecha 3 de abril de 2025, se ha culminado el mismo con la firma del oportuno convenio entre el Ayuntamiento de Tiétar y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Desplegando sus efectos con esta publicación.

Se adjunta como anexo el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 14 de octubre de 2026
Fernando López Salazar
DIRECTOR DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES LOCALES

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 24 de septiembre de 2026 asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del 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.

Y de otra parte, **Dª. LAURA GONZÁLEZ GARCÍA** Alcaldesa-Presidenta del **Ayuntamiento de Tiétar,** en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 7 de septiembre de 2026 asistido por **Dª M.ª DEL PRADO MATEOS FERNÁNDEZ** Secretaria de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del 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.

EXPONEN

PRIMERO.- La Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura (en adelante, LOTUS) establece en su artículo 143.2 el régimen del control administrativo al que han de someterse las actividades urbanísticas atendiendo al momento y al alcance de su intervención destacando, en cuanto objeto del presente Convenio, la siguiente modalidad:

e) Protección de la legalidad urbanística: intervención administrativa que se produce con posterioridad a la realización de la actividad urbanística, cuando se infrinjan las determinaciones legales vigentes, las licencias urbanísticas otorgadas, cuando las comunicaciones o declaraciones no cumplen el referido marco legal, o se incumpla cualquier determinación de regulación urbanística».

La importancia de la protección de legalidad urbanística como garante de la ejecución real de modelo de ordenación urbanística se pone de manifiesto en la LOTUS cuando destina al asunto un título completo de la ley, el octavo, articulado en 3 capítulos.

El primero aborda la restauración de la legalidad urbanística y establece la obligación de la Administración competente, de manera irrenunciable e inexcusable, de adoptar las medidas que procedan, de entre las previstas en la legislación de ordenación territorial y urbanística extremeña, ante cualquier actuación u omisión que vaya en contra de lo establecido en la legislación urbanística y en los instrumentos de ordenación territorial y urbanística.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El segundo se dedica a la inspección urbanística, competencia municipal inexcusable, y que aborda tanto la inspección urbanística vinculada al control urbanístico ordinario, como la inspección urbanística vinculada a la protección de la legalidad.

El tercero desarrolla el régimen sancionador que en materia de infracciones urbanísticas han de abordar los ayuntamientos.

SEGUNDO.- La materia de Urbanismo, y en particular la disciplina urbanística, será ejercida en todo caso como competencia propia por los Municipios en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas tal y como prevén el artículo 25.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y, en el mismo sentido, el artículo 58.2 LOTUS.

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.
Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS.

TERCERO.- Para garantizar el ejercicio íntegro de las competencias municipales relativas a la disciplina urbanística, la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, ha introducido en la LOTUS una nueva Disposición adicional, numerada como decimotercera, con el siguiente contenido:

«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.
Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.

2. El acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística deberá contener, de forma expresa, la delegación de las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse a favor de la correspondiente Diputación Provincial.

3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá la aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincia. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente».

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CUARTO.- La efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal requiere de su aceptación por el pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, y se instrumenta mediante la formalización del presente Convenio y su publicación en el boletín oficial de la provincia.

Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio de estas, mientras no se produzca la publicación de su revocación en el boletín oficial de la provincia correspondiente.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, la **Diputación Provincial de Cáceres** y el **Ayuntamiento de Tiétar** reconociéndose mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto, acuerdan formalizar el presente Convenio de delegación con arreglo a las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de Tiétar** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los actos de transformación, construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística u orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, que estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución.

El ejercicio de aquellos aspectos de la inspección urbanística relacionados con el control urbanístico lo seguirá ejerciendo el Ayuntamiento, quedando excluido de la presente delegación.

En ningún caso se entienden incluidas en el ejercicio de las competencias delegadas tanto la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado como el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, en base lo establecido en el artículo 217 del reglamento general la LOTUS y la legislación concurrente, por lo que el Municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado en la Diputación Provincial de Cáceres, cumpliendo escrupulosamente los plazos y condiciones establecidas legalmente.

Si como consecuencia de un procedimiento de restauración de la legalidad tramitado en el ejercicio de las competencias delegadas procediera la legalización del acto o uso ejecutado, la Diputación Provincial de Cáceres procederá a la devolución del expediente al Ayuntamiento, una vez sea recibida por la Diputación Provincial la documentación técnica que sirva de base a la legalización.

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De conformidad con lo establecido en el artículo 188 relativo a la prejudicialidad, cuando en la tramitación de uno de los procedimientos sancionadores por infracción urbanística objeto de la delegación se desprendan indicios del carácter de delito del hecho, el órgano competente de la Diputación Provincial, por sí o a propuesta de la persona instructora del expediente, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Dicha comunicación al ministerio fiscal será puesta en conocimiento del ayuntamiento.

Los procedimientos en materia de las competencias delegadas que se hallaren en trámite a la firma y entrada en vigor del presente Convenio, y que hubieran sido iniciados con posterioridad al 30 de Junio de 2024, se tramitarán y resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Igualmente, en los procedimientos que se encontraran en trámite a la firma del presente convenio la Diputación Provincial de Cáceres llevará a cabo la medida de reposición de la realidad física alterada dictada en procedimientos municipales por infracciones urbanísticas, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento y expresamente aceptado por la Diputación Provincial de Cáceres, previa comprobación y valoración de las circunstancias concurrentes en el procedimiento concreto.

Por último, se delegan a favor de la Diputación Provincial de Cáceres las competencias para la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas en cuanto es contenido, de forma expresa, del acuerdo municipal de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística.

Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán, a todos los efectos, dictadas por el órgano delegante.

Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

1.- Ejercicio de las competencias delegadas.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en el ámbito de la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas que serán llevadas a cabo en los términos expuestos anteriormente.

El Ayuntamiento se compromete a remitir, sin dilación alguna, aquellas solicitudes, denuncias, actas, informes o resoluciones relacionados con el ejercicio de las competencias delegadas que sean recibidos o emitidos por el Ayuntamiento.

Asimismo, la actuación de la diputación provincial, también se podrá iniciar mediante cualquier denuncia, solicitud, informe o resolución que reciba directamente y que no se haya formulado ante el municipio, siempre que esté debidamente motivada y argumentada. En este caso, la diputación pondrá en conocimiento del ayuntamiento el inicio de los procedimientos correspondientes.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

El Ayuntamiento se compromete a prestar la asistencia activa que la Diputación Provincial de Cáceres pudiera solicitar para el eficaz cumplimiento del ejercicio de las competencias delegadas, así como a suministrar a la Diputación Provincial de Cáceres toda la normativa urbanística municipal actualizada necesaria para ejercer las competencias delegadas.

Cualquier modificación de planeamiento o instrumento de gestión en vigor que se aborde será comunicada a la diputación provincial.

2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

En el supuesto de planteamiento de recurso en vía contencioso-administrativa, la presente delegación comprende la defensa en juicio por parte de letrado de la Diputación Provincial de Cáceres perteneciente al Gabinete jurídico de la misma.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial. Quedarán en poder de la Diputación de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

La prestación de servicios de dirección técnica y representación en juicio a cargo del Gabinete jurídico no comporta alteración de las cantidades devengadas por el ejercicio de la competencia, no generando derechos económicos alguno en favor de la Diputación Provincial de Cáceres.

3.- Exacción de las sanciones (Organismo Autónomo de Recaudación).

La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

La Diputación Provincial de Cáceres asume, con sus medios técnicos y humanos, el ejercicio de las competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la misma relacionados con la disciplina urbanística, protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo delegadas.

El ejercicio de las competencias delegadas, incluida la ejecución material forzosa de las órdenes de restablecimiento de la realidad física alterada por infracciones urbanísticas, comportará la aportación por parte del Ayuntamiento de las siguientes cantidades:

La totalidad del importe de las sanciones (incluidas, en este concepto, también las multas coercitivas que se pudieran imponer) derivadas de las infracciones urbanísticas que se impongan al infractor en cada expediente sancionador, incluido los gastos reales por la demolición en su caso.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

De este importe económico, una vez haya sido recaudado por el OARGT, corresponderá por cada expediente a la Diputación Provincial de Cáceres el 60 %, al Ayuntamiento delegante el 40**%.** En el porcentaje atribuido a la Diputación provincial se incluyen los gastos generados al Organismo Autónomo de recaudación provincial por el cobro de los conceptos reflejados en el párrafo anterior.

El Ayuntamiento, asimismo, faculta al Gabinete jurídico de la Diputación Provincial de Cáceres a solicitar la tasación judicial de las minutas que los letrados devenguen en aquellos supuestos en los que resulte acreedor de las costas procesales, delegando el derecho a la Diputación Provincial de Cáceres para su ingreso en la Tesorería Provincial.

Los gastos correspondientes a la representación mediante Procurador y a peritaciones externas, cuando fueran obligadas, así como las posibles condenas de pago de costas, serán por cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres.

En los supuestos en los que por sentencia judicial firme se impusieran las costas del procedimiento al Ayuntamiento y/o a la Diputación Provincial de Cáceres, éstas serán abonadas por el Organismo Autónomo.

TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En el ejercicio de las competencias delegadas objeto de este Convenio, se cumplirán con las determinaciones previstas en el artículo 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como las previstas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CUARTA.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

La Diputación Provincial de Cáceres se compromete a enviar al municipio, a principios de cada anualidad, un extracto detallado de la situación de los expedientes de protección de la legalidad tramitados del municipio delegante, así como de las inspecciones urbanísticas realizadas; no obstante, el municipio podrá solicitar formalmente información sobre la situación de los mismos en cualquier momento.

Para garantizar la correcta ejecución y el seguimiento de la ejecución de este Convenio se constituirá una Comisión de Dirección y Seguimiento, regulada en el artículo 23.7 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

Miembros:

-Secretario del Ayuntamiento, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
-Concejal de Urbanismo, o persona en la que delegue el Ayuntamiento
-Jefe de Sección de disciplina urbanística, o persona en la que delegue la Diputación de Cáceres

La Presidencia de la Comisión la ostentará el Director de área de Hacienda y asistencia a entidades locales o persona en quien delegue y la Secretaria por el/la vocal que se designe, por la misma Comisión.

Sus funciones serán las de resolver cuantas cuestiones pueda plantear la interpretación y el cumplimiento del presente convenio, así como las de llevar a cabo el seguimiento de la normal ejecución de las actuaciones previstas en el mismo, determinando los criterios y modos para posibilitar la mutua información y adecuado cumplimiento de los compromisos respectivos.

Durante la vigencia del convenio y a propuesta de cualquiera de las partes, la Comisión se reunirá previa convocatoria, siempre que lo requiera la buena marcha de los trabajos.

El *«quorum»* necesario para la válida constitución de la Comisión será el de mayoría de sus miembros, adoptándose sus acuerdos por mayoría de votos.

En lo no previsto por el presente Convenio, la Comisión ajustará su funcionamiento al de los órganos colegiados, tal y como se regula en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Los términos del presente Convenio podrán ser modificados mediante acuerdo plenario adoptado por ambas partes suscriptoras, siempre que no suponga la modificación de las aportaciones anuales de las actividades a desarrollar. La suscripción del oportuno documento de modificación se realizará, a propuesta de la Comisión de Seguimiento y respetando siempre los criterios homogéneos, con los mismos requisitos y condiciones exigidos para la aprobación inicial, incorporándose como parte inseparable del texto del convenio.

La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.

El presente Convenio se perfecciona una vez firmado por las partes y resultará eficaz una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo de vigencia del Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística previsto es de CINCO años, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 23.9 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.

En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto anteriormente, los firmantes del Convenio podrán acordar unánimemente sucesivas prórrogas por un período de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

En caso de resolución del Convenio, las partes quedan obligadas al cumplimiento de sus respectivos compromisos hasta la fecha en que ésta se produzca.

Serán causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

En caso de extinción se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público sin que resulten aplicables al presente Convenio, en los términos del fundamento jurídico 8.b) de la Sentencia del TC 132/2018, de 13 de diciembre, los plazos establecidos en el citado precepto.

OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa conforme a lo dispuesto en el capítulo VI del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, deberán solventarse, de mutuo acuerdo, a través de la Comisión de Dirección y Seguimiento prevista en la cláusula 4.

Intentada sin éxito la vía de la Comisión de Dirección y Seguimiento, competerá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa la resolución de las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del presente Convenio, de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CVE: BOP-2026-4899
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Prórroga Convenio de adhesión del Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres).

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público la prórroga del convenio de adhesión al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres), suscrito entre la Diputación Provincial de Cáceres y el Ayto. de Aldehuela del Jerte.

Cáceres, 15 de octubre de 2026
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2026-4900
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CACERES
Área de Hacienda y Administración General
Servicio de Compras y Suministros

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2VJ802C0V3H3STO1BP2CI7310UZMXE
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2VJ802C0V3H3STO1BP2CI7310UZMXE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: IRENE HERRERO RUANO (AYTO ALDEHUELA DEL JERTE)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 15/10/2026 13:27
Página: 1/2

MODELO DE PRÓRROGA DEL CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA (CENTRAL DE CONTRATACIÓN) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

En Aldehuela del Jerte a 14 de octubre de 2026

REUNIDOS

De una parte, el **Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres**, D. Miguel Angel Morales Sánchez, en nombre y representación de esta Institución, facultado para la firma del presente documento en virtud del Acuerdo adoptado por el Pleno Provincial en sesión de fecha 30 de julio de 2026.

De otra parte, la **Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte**, Dña. Irene Herrero Ruano, en nombre y representación de dicha Entidad, facultado/a para la firma del presente documento en virtud del acuerdo adoptado por el pleno en sesión de fecha 24 de septiembre.

Ambas partes se reconocen mutuamente, en la calidad con la que actúan, la capacidad legal necesaria para suscribir el presente documento de prórroga y, a tal efecto,

EXPONEN

I. Que mediante acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, adoptado en sesión de 26 de mayo de 2022, se acordó la constitución de su Central de Contratación a fin de ejercer las competencias en materia de contratación de los municipios y entidades que se adhieran a la misma, en los términos previstos en los artículos 218 a 230 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP).

II. Que el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte formalizó previamente su adhesión a dicha Central de Contratación, cuyo Convenio inicial establecía como fecha de caducidad el 15 de noviembre de 2026.

III. Que, existiendo la voluntad por ambas partes de dar continuidad a la prestación de este servicio especializado para seguir aplicando los principios de simplificación administrativa y economías de escala, el Ayuntamiento ha remitido el preceptivo acuerdo de su órgano competente solicitando la prórroga de su adhesión.

IV. Que el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres en su sesión celebrada el día 30 de julio de 2026 acordó aceptar de forma general las solicitudes de prórroga de los convenios de adhesión, de aquellos Ayuntamientos o Entidades adheridas y que lo soliciten, facultando a su Presidencia para la firma de los correspondientes documentos.

Por todo ello, ambas partes acuerdan suscribir la presente prórroga, con arreglo a las siguientes

Cód. Validación: 4P7A9WDM52PZR5MT63TR4YMJF
Verificación: https://aldehuelladejerte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE: BOP-2026-4900
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CACERES
Área de Hacienda y Administración General
Servicio de Compras y Suministros

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2VJ802C0V3H3STO1BP2CI7310UZMXE
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2VJ802C0V3H3STO1BP2CI7310UZMXE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 15/10/2026 13:27
Página: 2/2
Firmantes: IRENE HERRERO RUANO (AYTO ALDEHUELA DEL JERTE)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto del presente documento acordar la prórroga del Convenio de Adhesión a la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Cáceres suscrito originalmente entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte,

SEGUNDA.- Vigencia de la Prórroga.

La presente prórroga extenderá la vigencia del convenio de adhesión por un plazo adicional de 4 años, fijándose como nueva fecha de caducidad del convenio el 15 de noviembre de 2030.

TERCERA.- Mantenimiento de las condiciones.

Durante el periodo de vigencia de la presente prórroga, se mantendrán plenamente vigentes y aplicables la totalidad de las cláusulas y las instrucciones de funcionamiento recogidas en el Convenio de Adhesión original aprobado conforme al texto de los anexos I y II del acuerdo de constitución de la Central de Contratación de 26 de mayo de 2022.

CUARTA.- Jurisdicción.

El presente documento tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación, modificación, resolución y efectos se resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa, cabiendo contra ellas recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, las partes firman electrónicamente el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Diputación Provincial de Cáceres
El Presidente
(Firma electrónica)

Por el Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte
La Alcaldesa - Presidenta
(Firma electrónica)

Cód. Validación: 4P7A9WDM52FZR5MT63TR4YMJF
Verificación: https://aldehueladejerte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE: BOP-2026-4900
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Prórroga Convenio de adhesión del Ayuntamiento de Cerezo al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres).

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público la prórroga del convenio de adhesión al sistema de adquisición centralizada de la Diputación Provincial de Cáceres (Central de contratación de la Diputación Provincial de Cáceres), suscrito entre la Diputación Provincial de Cáceres y el Ayto. de Cerezo.

Cáceres, 15 de octubre de 2026
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CVE: BOP-2026-4901
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
Área de Hacienda y Administración General
Servicio de Compras y Suministros

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2C7701Q0P9CSSNYXTG26IM412KP1AE
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2C7701Q0P9CSSNYXTG26IM412KP1AE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 15/10/2026 13:27
Página: 1/2
Firmantes: GREGORIO DOMINGUEZ MORENO (AYUNTAMIENTO DE CEREZO)
ISIDRO HERNANDEZ CASTILLO (AYUNTAMIENTO DE CEREZO)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)

PRÓRROGA DEL CONVENIO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE ADQUISICIÓN CENTRALIZADA (CENTRAL DE CONTRATACIÓN) DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

En Cerezo, a 14 de octubre de 2026.

REUNIDOS

De una parte, el **Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres**,D. Miguel Angel Morales Sánchez, en nombre y representación de esta Institución, facultado para la firma del presente documento en virtud del Acuerdo adoptado por el Pleno Provincial en sesión de fecha 30 de julio de 2026.

De otra parte, el/la **Sr./Sra. Alcalde** del Ayuntamiento de Cerezo D./ Isidro Hernández Castillo, en nombre y representación de dicha Entidad, facultado/a para la firma del presente documento en virtud del acuerdo adoptado por

Ambas partes se reconocen mutuamente, en la calidad con la que actúan, la capacidad legal necesaria para suscribir el presente documento de prórroga y, a tal efecto,

EXPONEN

I. Que mediante acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres, adoptado en sesión de 26 de mayo de 2022, se acordó la constitución de su Central de Contratación a fin de ejercer las competencias en materia de contratación de los municipios y entidades que se adhieran a la misma, en los términos previstos en los artículos 218 a 230 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP).

II. Que el Ayuntamiento de Cerezo formalizó previamente su adhesión a dicha Central de Contratación, cuyo Convenio inicial establecía como fecha de caducidad el 08.11.2026.

III. Que, existiendo la voluntad por ambas partes de dar continuidad a la prestación de este servicio especializado para seguir aplicando los principios de simplificación administrativa y economías de escala, el Ayuntamiento ha remitido el preceptivo acuerdo de su órgano competente solicitando la prórroga de su adhesión.

IV. Que el Pleno de la Diputación Provincial de Cáceres en su sesión celebrada el día 30 de julio de 2026 acordó aceptar de forma general las solicitudes de prórroga de los convenios de adhesión, de aquellos Ayuntamientos o Entidades adheridas y que lo soliciten, facultando a su Presidencia para la firma de los correspondientes documentos.

Por todo ello, ambas partes acuerdan suscribir la presente prórroga, con arreglo a las siguientes

Cód. Validación: 6X2RQ3Z5WX9DHR7X7MNMWY4Y3
Verificación: https://cerezo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE: BOP-2026-4901
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
Área de Hacienda y Administración General
Servicio de Compras y Suministros

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF2C7701Q0P9CSSNYXTG26IM412KP1AE
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2C7701Q0P9CSSNYXTG26IM412KP1AE | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: GREGORIO DOMINGUEZ MORENO (AYUNTAMIENTO DE CEREZO)
ISIDRO HERNANDEZ CASTILLO (AYUNTAMIENTO DE CEREZO)
MIGUEL ANGEL MORALES SANCHEZ - PRESIDENTE (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 15/10/2026 13:27
Página: 2/2

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto del presente documento acordar la prórroga del Convenio de Adhesión a la Central de Contratación de la Diputación Provincial de Cáceres suscrito originalmente entre la Diputación Provincial y el Ayuntamiento de Cerezo.

SEGUNDA.- Vigencia de la Prórroga.

La presente prórroga extenderá la vigencia del convenio de adhesión por un plazo adicional de 4 años, fijándose como nueva fecha de caducidad del convenio el 07.11.2030.

TERCERA.- Mantenimiento de las condiciones.

Durante el periodo de vigencia de la presente prórroga, se mantendrán plenamente vigentes y aplicables la totalidad de las cláusulas y las instrucciones de funcionamiento recogidas en el Convenio de Adhesión original aprobado conforme al texto de los anexos I y II del acuerdo de constitución de la Central de Contratación de 26 de mayo de 2022.

CUARTA.- Jurisdicción.

El presente documento tiene naturaleza administrativa. Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación, modificación, resolución y efectos se resolverán por la Diputación Provincial de Cáceres, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa, cabiendo contra ellas recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, las partes firman electrónicamente el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por la Diputación Provincial de Cáceres
El Presidente
(Firma electrónica)

Por el Ayuntamiento de Cerezo
El/La Alcalde/sa - Presidente/a
(Firma electrónica)

Cód. Validación: 6K2RQ3Z5WX9DHR7X7MNMWY4Y3
Verificación: https://cerezo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

CVE: BOP-2026-4901
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Contencioso 137/2026.

Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres, dictado en el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 137/2026, se pone en su conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancia de D.ª MARÍA GUADALUPE GONZÁLEZ HERRERA contra la Resolución n.º 2026-05/63095, de fecha 28 de abril de 2026, dictada por la Presidencia de la Corporación Provincial, por la que se nombra funcionarios de carrera para ocupar las plazas de Operarios de Mantenimiento, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, grupo E y, como consecuencia, se cesa a la demandante en su puesto de trabajo.

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 2 de Cáceres en relación con el (PA) PROCEDIMIENTO ABREVIADO 137/26, 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 Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluídos. 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, 16 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIAL MAYOR

CVE: BOP-2026-4902
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases y convocatoria subvenciones con el objeto de favorecer un Envejecimiento Activo.

Aprobadas el 20 de octubre de 2026, por Resolución de la Vicepresidencia Primera de la Excma. Diputación de Cáceres (P.D. Resolución 14 de agosto de 2025. BOP n.º 156 del 18 de agosto de 2025), las Bases reguladoras de la convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa mediante, de las subvenciones de la Diputación de Cáceres a favor de Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes, con el objeto de favorecer un envejecimiento activo, para el año 2026.

De conformidad con lo establecido en el art. 9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la misma remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que pueden consultarse en el anexo adjunto.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 20 de octubre de 2026
José Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA FAVORECER UN ENVEJECIMIENTO ACTIVO EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA DESTINADAS A CLUBES, HOGARES, ASOCIACIONES Y/O FEDERACIONES DE PERSONAS MAYORES, JUBILADAS Y/O PENSIONISTAS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. EJERCICIO 2026

PREÁMBULO

La Diputación Provincial de Cáceres, en el marco de las competencias que le corresponden, desarrolla su actividad con la finalidad de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía y favorecer el desarrollo social y territorial de la provincia, considerando de especial importancia dirigir sus recursos disponibles a los municipios, especialmente a los del medio rural, contribuyendo al fortalecimiento de las redes comunitarias, la participación social y la cohesión territorial.

La Diputación, dentro del ámbito de las competencias que le atribuye el artículo 36 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en el Presupuesto de la Diputación de Cáceres aprobado por Acuerdo de Pleno de 13 de noviembre de 2025 y publicado en el BOP n.º 240 de fecha 17 de diciembre de 2025, consciente de su responsabilidad en la asistencia–jurídica, económica y técnica a los municipios y la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, estima conveniente la convocatoria de las presentes subvenciones en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, a fin de promover la participación plena de las personas mayores en la sociedad e impulsar su permanencia en el territorio.

La Ley 3/2019 de 22 de enero, de garantía de autonomía municipal de Extremadura ya advierte de la existencia de importantes retos como el envejecimiento de la población y el despoblamiento para el municipalismo extremeño, y en el artículo 9 de la Ley 3/2022 de 17 de mayo de medidas ante el reto demográfico y territorial en Extremadura establece que, de manera especial, las Diputaciones Provinciales cooperaran y se implicaran para combatir las desigualdades, garantizar la cohesión social y preservar el modelo de vertebración territorial, facilitando el desarrollo de proyectos sociales que coadyuven a superar el reto demográfico territorial.

La Diputación Provincial de Cáceres quiere comprometerse con la promoción de un envejecimiento activo y saludable y con el fortalecimiento del tejido asociativo de las personas mayores, apoyando las iniciativas desarrolladas por Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de la provincia de Cáceres, como instrumento para dinamizar la vida social de los municipios y reforzar las redes de convivencia y solidaridad, especialmente en el medio rural.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

BASE PRIMERA. OBJETO. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto la regulación, en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, de las subvenciones de la Diputación de Cáceres a favor de Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes, con el objeto de favorecer un envejecimiento activo.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la LGS, y en los arts 14.2 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

Las actuaciones susceptibles de ser subvencionadas al amparo de las presentes bases serán aquellas que se encuentran recogidas en el listado de actividades subvencionables establecido en el **Anexo I.**

Podrán ser SUBVENCIONABLES actividades que tengan por finalidad la consecución de uno o varios de los siguientes objetivos específicos:
- Fomentar hábitos saludables en la población mayor de 60 años que permitan mantener el bienestar integral, la autonomía funcional y prevenir el deterioro asociado a la edad promoviendo la actividad física, la alimentación equilibrada y la estimulación cognitiva. - **Prevención del aislamiento social y fomento de las actividades intergeneracionales** que promuevan la inclusión e interacción social de las personas mayores en situación o riesgo de soledad no deseada, mediante el impulso de la participación comunitaria y el desarrollo de iniciativas intergeneracionales que favorezcan el tejido social y la cohesión comunitaria. **- Promover el acceso a la cultura y el ocio mediante actividades dirigidas a la población mayor de 60 años** fomentando su participación activa, mediante un enfoque de inclusión cultural y de participación en actividades significativas. **- Fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida** a través de actividades formativas que favorezcan la autonomía personal y reduzcan la brecha digital generacional a través de la alfabetización en TICs, garantizando su pleno acceso a servicios esenciales, reforzando su participación social y promoviendo un envejecimiento activo que prevenga el aislamiento y la exclusión social.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

- Impulsar el tejido asociativo senior y empoderar a las personas mayores de 60 años mediante la capacitación técnica y organizativa de las juntas directivas y el despliegue de estrategias de dinamización social con el fin de favorecer el trabajo en red entre asociaciones y municipios, garantizar el relevo generacional y promover un modelo de envejecimiento activo.

Quedan EXCLUIDAS de la convocatoria las solicitudes**:**
- Cuyas actividades y actuaciones no vayan a ser llevadas a cabo íntegramente en la provincia de Cáceres. - Cuyos objetivos no se adecúen a las bases de la convocatoria. - Que incluyan **actividades puntuales** como fiestas, viajes o comidas que constituyan una actividad aislada y no formen parte de un proyecto de envejecimiento activo en el que se incluyan actuaciones formativas y/o divulgativas y no estén incardinadas en la consecución de los objetivos de esta convocatoria, de manera clara e inequívoca.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

Las subvenciones que se conceden al amparo de esta convocatoria se imputarán a la partida presupuestaria 2026.04.2314.48620 denominada SUBV. CD. ASOC E INSTIT. SIN ÁNIMO DE LUCRO ENVEJECIMIENTO ACTIVO – PROGRAMAS SOCIALES PRIMARIOS del Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2026. EL importe total destinado a esta convocatoria asciende a CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (148.000,00€), que se destinarán a financiar los gastos de naturaleza corriente que se deriven de la ejecución de las actuaciones subvencionables.

El importe máximo a conceder a cada entidad que resulte beneficiaria será de **2.500,00€** destinada a financiar los gastos de naturaleza corriente derivados de la ejecución de las actuaciones subvencionables realizadas por los Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes, que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y hayan presentado correctamente la correspondiente solicitud o, en su caso, hayan procedido a su subsanación dentro del plazo establecido al efecto. El orden de tramitación y, en su caso, de concesión de las ayudas vendrá determinado por el orden de entrada de las solicitudes que reúnan todos los requisitos exigidos, atendiendo, a estos efectos, al día, hora y minuto en que se produzca su presentación.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.f) de la Ordenanza de Subvenciones de esta Diputación y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en todo caso siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, según lo establecido en el artículo 13.2.f) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser entidades beneficiarias, los Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios o Entidades Locales Menores de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas de las contempladas en el artículo 13 de la LGS.

a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro.

b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

c) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.

d) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excma. Diputación de Cáceres. El cumplimiento de estos requisitos, podrán ser acreditados mediante la existencia de **declaración responsable en la solicitud presentada**, tal y como se recoge en la Ordenanza General de Subvenciones en su artículo 7.4: La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable, siempre que se prevea de manera expresa en la norma reguladora de la subvención. Y para las entidades beneficiarias que estamos analizando entraría en lo recogido en el artículo 7.4.f) " Subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas".

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

e) No encontrarse incursa en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

f) Tener domicilio social, sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres con población inferior a 20.000 habitantes o alguna entidad local menor de la provincia, y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.

Los Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes que la soliciten y que cumplan con los requisitos que marca la normativa de aplicación adquieren, a partir del momento de aprobación de las presentes Normas, la condición de posibles entidades beneficiarias a todos los efectos.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y además:

a) Las entidades beneficiarias estarán obligadas a adoptar las medidas de difusión necesarias para dar adecuada publicidad a la subvención concedida por la **Diputación Provincial de Cáceres,** haciendo contar expresamente la financiación de las actuaciones subvencionadas por parte de dicha institución. A tal efecto, deberán incorporar el **logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres,** en los materiales, soportes y medios empleados para la difusión de las actuaciones objeto de subvención, debiendo acreditar el cumplimiento de esta obligación mediante la presentación de documentación que permita contrastar la realización efectiva de las correspondientes acciones de publicidad y difusión, tales como la publicación de información sobre la actividad subvencionada en la página web de la entidad, su difusión a través de redes sociales, la emisión de notas o ruedas de prensa, la elaboración y distribución de carteles, folletos u otros materiales divulgativos, o cualquier otro medio que permita identificar de forma clara la participación y financiación de la **Diputación Provincial de Cáceres.**

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado “Cambio de Actividad”, con antelación suficiente y como mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025), siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP n.º 74, de 21 de abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

https://sede.dip-caceres.es.

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA ESTADO DE TRAMITACIÓN.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información del/a solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través el registro electrónico.

2.- Documentación complementaria.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Acreditación del poder de representación, puede acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.
- CIF o, en su caso, certificación de delegaciones de sede, que acredite fehacientemente la ubicación de la entidad en municipios de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Cáceres. En el caso de asociaciones que no cuenten con domicilio social en la provincia de Cáceres, pero sí con delegación permanente, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la delegación en el registro de asociaciones correspondiente y/o constar en sus Estatutos.
- Certificación de inscripción en el Registro correspondiente, en el que conste la fecha de inscripción en el mismo.
- Declaración responsable en la solicitud presentada, que acredite que esta al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social, tal y como se recoge en la Ordenanza General de Subvenciones en su articulo 7.4: La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable, siempre que se prevea de manera expresa en la norma reguladora de la subvención. Las entidades beneficiarias de la presente convocatoria se encuentran incluidas en lo recogido en el articulo 7.4.f) “Subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas”.
- Declaración Responsable de Terceros, cumplimentado el documento y firmado electrónicamente (programa Autofirma u otro similar).

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

*En el apartado “Cuenta” deberá rellenarse tanto los 2 dígitos del IBAN como los 20 dígitos de la cuenta cliente, es decir, se deberá rellenar por este orden:

Los 2 dígitos del IBAN, los 4 dígitos de la entidad financiera, los 4 dígitos de la oficina, los 2 dígitos del dígito de control y los 10 dígitos del n.º de cuenta (automáticamente se pasa de un grupo a otro).

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificados fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

3.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por el/la representante legal de la entidad que realiza la misma, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los solicitantes y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho Registro Electrónico, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta a la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo de 10 días hábiles, tal como se establece en el apartado de Instrucción.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 39/2015 las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

BASE SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN.

El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente convocatoria será el de concesión directa mediante convocatoria abierta, regulado en el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

La excepcionalidad de este régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta queda justificada por razones de interés público y social, así como por la necesidad de favorecer el bienestar y la cohesión social en los municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes, al estar las ayudas destinadas a Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas, cuya actividad resulta esencial para promover un envejecimiento activo, saludable y participativo, así como para favorecer la convivencia, la participación social y la permanencia de las personas mayores en su entorno habitual, especialmente en municipios afectados por el envejecimiento, la despoblación y la dispersión geográfica. Asimismo, se estima conveniente y oportuno este procedimiento para agilizar la gestión y concesión de las ayudas, favoreciendo que estas lleguen con la mayor celeridad posible a las entidades beneficiarias y contribuyendo al fomento de la participación plena de las personas mayores en la sociedad, así como el mantenimiento y fortalecimiento del tejido asociativo que desempeña una relevante función social en el medio rural de la provincia de Cáceres.

Al ser el procedimiento de concesión de estas ayudas el de concesión directa, el órgano gestor examinará las solicitudes presentadas. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido el expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano gestor propondrá al órgano competente para la concesión de las ayudas, a las entidades que, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases, tengan la condición de beneficiarias.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

RESOLUCIÓN

La resolución, debidamente motivada, habrá de contener los extremos señalados en el artículo 28 de la LGS y 67 del RLGS, siendo competente la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023, modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025). La fecha límite para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de 6 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de concesión de las ayudas vendrá determinado por el orden de entrada de las solicitudes que reúnan todos los requisitos exigidos, atendiendo, a estos efectos, al día, hora y minuto en que se produzca su presentación.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento, registradas a través de la se electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de la resolución del procedimiento y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en la citada Ley.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las entidades beneficiarias podrán destinar el importe de la subvención a la financiación de gastos de naturaleza corriente que estén **directa, necesaria e inequívocamente vinculados a la ejecución de las actuaciones objeto de subvención**, siempre que dichos gastos sean adecuados a la naturaleza y finalidad de la actividad subvencionada y se ajusten a las condiciones y requisitos establecidos en las presentes

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

bases y en la correspondiente convocatoria.

Entre otros, se consideran **gastos subvencionables** los destinados a:

- Los gastos de servicios, suministros, arrendamientos, material y gastos del personal propio de la entidad, que estén vinculados a la ejecución de las actuaciones subvencionables relacionadas en el **Anexo I.**
- Se admitirán gastos correspondientes a manutención, catering, comidas o alojamiento, tanto de las personas beneficiarias como de los representantes de la entidad, **en un porcentaje máximo de un 15%** sobre el importe concedido.
- En cuanto a los gastos de transporte o desplazamientos, se subvencionarán los gatos tanto de las personas beneficiarias como de los representantes de la entidad, **un porcentaje máximo de un 15%** sobre el importe concedido.

En relación con los gastos indirectos que genere la actividad subvencionada, se admitirá su compensación mediante tanto alzado, de conformidad con el art 72.2 d) del RGS, en un porcentaje máximo de un 10% sobre el importe concedido.

No serán subvencionables los gastos que en el art 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”. Así mismo, no lo serán, los gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables, tampoco se considerarán como subvencionables, los gastos corrientes correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación. Atenciones protocolarias, no tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de premios tanto dinerarios como en especie o similares. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será desde 1 de noviembre de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2027.

Las actuaciones que conllevan la subvención que nos ocupa, debido a las especiales circunstancias de interés público y social que las motivan, hace imprescindible la ampliación del plazo de ejecución más allá del año natural, rompiendo el principio de anualidad presupuestaria, establecido en la base 19 de la ejecución del presupuesto vigente.

Los gastos subvencionables deberán realizarse dentro del período de ejecución establecido en la presente convocatoria. A estos efectos, se considerará como fecha de realización del gasto la que figure en la correspondiente factura o documento justificativo de valor probatorio equivalente. En consecuencia, únicamente serán subvencionables aquellos gastos cuya factura o documento justificativo esté fechado dentro del periodo de ejecución.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

Los pagos correspondientes a los gastos subvencionables deberán haberse efectuado, como máximo, en la fecha de finalización del plazo de justificación establecido en la presente convocatoria, no admitiéndose como justificados aquellos gastos cuyo pago se realice con posterioridad a dicha fecha.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS. PLAZOS. SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de Diputación de Cáceres y el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "justificación" presente en la sede electrónica.

Además se acompañarán como documentos **anexos obligatorios**, los indicados a continuación:

- Justificación conforme a modelo normalizado que se pondrá a su disposición en la sede electrónica. En dicho modelo se incluye una declaración sobre la memoria de actividades y la memoria económica.
- Cuenta justificativa de los gastos efectuados en modelo Normalizado que igualmente se pondrá a su disposición en la sede electrónica. Esta cuenta justificativa consistirá en una relación detallada de los gastos realizados con el detalle indicado en el modelo normalizado.
- Los gastos de personal propio de la entidad (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Recibo de liquidación de cotización y Relación nominal de trabajadores) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190).

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas emitidas con todos los requisitos legales del RD 1619/2012, de 30 de noviembre o la legislación aplicable. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará la referencia a las disposiciones de la Ley del impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación "operación exenta de IVA". En estos gastos se entenderán incluidos todos los de desplazamiento, manutención y alojamiento que se generen en el caso de prestación de servicio.
- En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentarlo.
- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- En relación a los gastos de transporte o desplazamientos, tanto de las personas beneficiarias como de los representantes de la entidad, serán justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses o tren, u otros servicios (taxis, VTC, alquiler de vehículos, etc) y se deberá especificar en la factura, el trayecto recorrido, el motivo de dicho desplazamiento y el número de personas que viajan.
- Los gastos de manutención, catering, comidas o alojamiento, tanto de las personas beneficiarias como de los representantes de la entidad, se justificarán mediante la aportación de facturas que identifiquen de manera clara, los números de comensales en su caso o las personas que pernocten, el motivo que origina dichos gastos.
- Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente a través de entidad bancaria, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio. O en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador, etc. que podrá ser incorporado en el propio documento.
- Documento acreditativo de la publicidad realizada, en la que conste el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres en los materiales, soportes y medios empleados para la difusión de las actuaciones objeto de subvención.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia ó Domiciliación Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de estos medios, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad beneficiaria. Para su acreditación se de aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la transferencia o de la notificación de domiciliación realizada, donde figure el número de referencia de la misma.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado emitido por la entidad bancaria que contenga: el/la titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el/la ordenante de la transferencia o adeudo, el/la beneficiario/a, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por Ley 11/2021, de 9 de julio.

Estos pagos se efectuarán mediante recibo que acredite que el emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo de contener al menos: término “Recibí”, “Recibo de pago”, “Recibí en efectivo”, “Contado”, “Pago en efectivo” o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificará mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta cuyo titular habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5) Otros pagos.

Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

La presentación de dicha documentación se hará por vía telemática a través de la sede electrónica de esta Diputación, según el procedimiento establecido al efecto.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo de justificación será de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2027.

SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DUODÉCIMA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Duodécima de la presente convocatoria.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE UNDÉCIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS.

INFRACCIONES Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,General de Subvenciones, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

SANCIONES ADMINISTRATIVAS La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título IV de la LGS, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros/as Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DUODÉCIMA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. SUBCONTRATACIÓN. PUBLICIDAD

Las subvenciones recogidas en esta convocatoria serán compatibles con otras ayudas que tengan la misma finalidad, teniendo en cuenta que el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 8 de la OGS y el artículo 14 de la LGS.

Conforme al artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, de Subvenciones, el artículo 68 del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y el artículo 34 de la Ordenanza General de Subvenciones, se establece la posibilidad de que el beneficiario pueda subcontratar con un tercero la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

En virtud de lo anterior, se prevé que la actividad subvencionada que el beneficiario subcontrate con terceros puede ser de hasta un porcentaje del 100% del importe de dicha actividad.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do

En el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el/la beneficiario/a, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, y según lo previsto en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP Nº 156 del 18 de agosto de 2025).

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ordenanza General de Subvenciones, cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.

2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.

3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.:

3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50 % del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada

3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50 %.

4. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.

6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en el acto de concesión, en su defecto se impondrá un 5 %.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, deberá acreditar la devolución presentando el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68 2103 7412 2600 3000 4395. En todo caso, en el concepto de la transferencia se hará constar el DIR3 del órgano gestor: DIR3 Asuntos Sociales y Teleasistencia LA0009143 y el número de expediente.

Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

BASE DECIMOCUARTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN Y JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003 General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006 de desarrollo de la LGS; la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; a Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP n.º 156 de 18 de agosto de 2025), que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica al margen.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

ANEXO I. LISTADO DE ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Objetivo 1. Fomentar hábitos saludables en la población mayor de 60 años:
Gastos corrientes derivados de servicios de actividad física.
- Gimnasia de mantenimiento. - Entrenamiento funcional. - Psicomotricidad. - Movilidad. - Yoga, pilates, taichí. - Relajación. - Senderismo. - Paseos saludables. - Baile. - Talleres de prevención de caídas.
Gastos corrientes derivados de servicios relativos a educación nutricional.
- Talleres de alimentación saludable. - Talleres de planificación de la compra.
Gastos corrientes derivados de servicios de estimulación cognitiva.
- Talleres de memoria. - Talleres de reminiscencia. - Talleres de ejercicios de agilidad mental y lógica. - Talleres de inteligencia emocional. - Talleres de juegos de estrategia y juegos de mesa. - Escritura creativa. - Club de lectura. - Musicoterapia. - Entrenamiento cerebral con aplicaciones digitales.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

Objetivo 2. Prevención del aislamiento social y fomento de actividades intergeneracionales:
Gastos corrientes derivados de servicios y/o actividades de acompañamiento o prevención de la soledad.
- Talleres de abordaje de la soledad (identificar la soledad no deseada y conocimiento de las emociones asociadas a ellas). - Talleres de grupos de apoyo mutuo. - Programas de apoyo a la soledad (servicios).
Gastos corrientes derivados de servicios y/o actividades intergeneracionales.
- Talleres o actividades que fomenten el intercambio intergeneracional y el aprendizaje mutuo entre las personas mayores y otros colectivos (niñas/os, jóvenes, etc.). - Talleres de lectura compartida. - Talleres de intercambio de recetas. - Talleres de intercambio digital. - Talleres de transmisión de saberes y oficios. - Actividades artísticas y/o lúdicas conjuntas.

Objetivo 3. Promover el acceso a la cultura y el ocio mediante actividades dirigidas a la población mayor de 60 años:
Gastos corrientes derivados de servicios y/o actividades artísticas y culturales.
- Clubes y talleres participativos: clubes de lectura, de teatro, grupos de debate cultural, taller de radio comunitaria. - Visitas guiadas participativas a museos, exposiciones o itinerarios de patrimonio provincial. - Proyectos o actividades de creación artística colaborativa: muralismo urbano, mosaicos comunitarios en espacios públicos, exposiciones, etc. - Cine-fórum. - Certámenes.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

LA0009143 ASUNTOS SOCIALES Y TELEASISTENCIA
UNIDAD DE SUBVENCIONES

Objetivo 4. Fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida:
Gastos corrientes derivados de servicios y/o actividades de formación que permitan mejorar la alfabetización digital y las competencias digitales.
- Talleres de manejo básico de dispositivos. - Talleres de trámites con la Administración Pública y Banca Digital. - Talleres de ciberseguridad y prevención de estafas.

Objetivo 5. Impulsar el tejido asociativo sénior y empoderar a la población mayor de 60 años:
Gastos corrientes derivados de servicios y/o actividades destinados a la mejora de competencias de las juntas directivas y gestión de las asociaciones.
- Talleres de comunicación y redes sociales. - Talleres de planificación estratégica, diseño de proyectos y gestión económica para asociaciones. - Gastos corrientes derivados de servicios y/o actividades que favorezcan el trabajo en red, la colaboración y la sinergia entre las asociaciones de personas mayores: - Programas de intercambio y visitas cruzadas: olimpiadas o encuentros deportivos, exposiciones itinerantes conjuntas, encuentros interasociativos de saberes y experiencias, certámenes de arte, poesía, teatro… - Mesas de trabajo itinerantes. - Constitución y dinamización de Consejos de Mayores.

CVE: BOP-2026-4903
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión 9 plazas Administrativo concurso-oposición turno libre y discapacidad.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 14 de octubre de 2026 ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

PRIMERO: Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo".

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre y turno de discapacidad de las siguiente plazas:

- Nueve de Administrativo del Grupo C, Subgrupo C1. Código de plazas: 294, 862,1720, 1774, 1910, 5119, 5120 y 5145 para el turno libre y Código de plaza: 1500 para el turno de discapacidad.

TERCERO.- Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 15 de octubre de 2026
Álvaro Casas Avilés
OFICIALÍA MAYOR

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE NUEVE PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD)

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo para cubrir nueve plazas de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, mediante el procedimiento de concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026: ocho por el turno libre (código de plaza 294, 862,1720, 1774, 1910,5119, 5120 y 5145), y una por el turno de discapacidad (código de plaza 1500) de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Las plazas convocadas por el turno libre corresponden a las Ofertas de Empleo Público de 2025 y 2026.

La plaza convocada por el turno de discapacidad corresponden a la Oferta de Empleo Público de 2026.

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

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

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

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes el titulo de **título de Bachiller o Técnico** o titulación equivalente de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

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

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

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad no intelectual:

Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 2.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias. Quienes soliciten participar por el cupo reserva de personas con discapacidad, únicamente podrán presentarse por este cupo. La contravención de esta norma determinará la exclusión del aspirante que no la hubiese observado.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Si alguno/a de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza por dicho cupo de reserva y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del turno libre que pudieran obtener plaza, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

Las plazas que queden vacantes del turno de discapacidad se acumularán a las convocadas para el turno libre.

2.3.- Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

2.4. Adaptación de tiempo y medios.-

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

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

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba. A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Información, difusión y publicidad.

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada expresamente al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: **https://empleo.dip-caceres.es/**

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una forma de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicará la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección https://bop.dip-caceres.es, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP. https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/TablonAnuncios.do

3.2.- Instancias de participación.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web https://empleo.dip-caceres.es/ en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Los méritos se relacionarán en el anexo a la solicitud establecido al efecto, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en la solicitud de participación, sin necesidad de compulsa (bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos).**

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier momento podrá requerirse la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la fase de concurso se podrán recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.

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

El Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres pueden requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el BOP. En ningún caso se valorarán méritos no relacionados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

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

3.3. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO **ES68 2103 7412 2600 3000 4395** la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

Esta cantidad que únicamente será reintegrada, previa presentación del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.3.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.3.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que la manifestación en las solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunal de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

Los Tribunales estarán formados por las personas titulares y suplentes que a continuación se indican:

Presidencia:

Una empleada pública designada por la Presidencia de la Corporación u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocalías:

- Una empleada pública, designada mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleadas públicas, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretaría:

Una empleada pública, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección quienes se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes personas de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a personal de otras Administraciones Públicas.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios y su corrección por medios informáticos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la convocatoria y válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con carácter general, no podrán actuar de forma simultánea titulares y suplentes designados para integrar el Tribunal. No obstante, en las sesiones de constitución del Tribunal y en las de realización de ejercicios y su corrección, podrán estar presentes tanto titulares como suplentes para garantizar la debida constitución y funcionamiento de los mismos, pero únicamente los miembros titulares tendrán derecho a voto y a participar en la deliberación y adopción de acuerdos. Si algún titular estuviera ausente o impedido, su suplente correspondiente pasará a ejercer plenamente sus funciones, con voz y voto, durante toda la sesión o el periodo de sustitución formalmente acordado, debiendo quedar constancia expresa en el acta de la composición efectiva del Tribunal en cada sesión, para asegurar que se respeta el principio de especialidad, la imparcialidad, la paridad, la composición mínima y que no exista mayoría de miembros pertenecientes al cuerpo objeto de la selección.

La sustitución solo podrá producirse en aquellos casos en que concurra causa de abstención, ausencia o impedimento debidamente acreditado, y deberá formalizarse dejando constancia en acta. En ningún caso podrán deliberar ni votar simultáneamente titulares y suplentes, ni alternarse en el desempeño de funciones dentro de una misma sesión.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de todos los miembros titulares y de quienes vayan a actuar como suplentes en sustitución de aquellos la suscripción de una declaración formal de no hallarse incursos en ninguna de las circunstancias que, conforme a la legislación vigente, deban dar lugar a su abstención o pueden motivar su recusación (arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). Esta declaración será también exigida a los asesores especialistas, al personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos y a los observadores sindicales, quienes en todo caso estarán sujetos a las mismas obligaciones de sigilo, diligencia e imparcialidad que los miembros del Tribunal.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. Los Tribunales calificadores actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones, que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

5.6. Se establece que para la valoración de los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, en aquellos procesos selectivos donde exista la misma, se encargará un Tribunal Único que habrá de valorar los méritos alegados y presentados. La composición de dicho Tribunal Único se realizará por Resolución Presidencial. Este Tribunal actuará con plena

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

autonomía respecto del Tribunal encargado de la selección del proceso y su actuación se circunscribirá a la valoración de los méritos, incluida la resolución de las reclamaciones presentadas a los mismos.

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

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y",** de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

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

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (75% de la puntuación total): 7,5 puntos en total.

B) Concurso (25% de la puntuación total): 2,5 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición**: Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 130 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 20 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 80 preguntas más 6 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios teniendo en cuenta que cada una de ellas sustituyen a las anuladas de cada parte. Si se agotasen las preguntas de reserva de uno de los bloques, podrán utilizarse las sobrantes del otro bloque, una vez sustituidas en su caso las anuladas del mismo. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva de ambos bloques, por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas, para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Las personas interesadas podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver en un tiempo máximo de 90 minutos un supuesto práctico de entre dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará tres supuestos prácticos de los que, mediante sorteo en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinará el que conforma este ejercicio.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por el/la aspirante.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

7.3 La Fase de Concurso: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

La valoración de los méritos no supondrá más de un 25% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

El Tribunal Único que ha de valorar los méritos de la fase de concurso de las pruebas selectivas convocadas, podrán requerir a las aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

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

Sólo se valorarán los méritos que se hayan obtenido con carácter previo a la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

A. Titulación: Máximo: 0,2 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida para el ingreso: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior

Normas comunes de valoración de titulaciones:

Se valorarán las siguientes titulaciones:

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- **Titulaciones universitarias oficiales** (Grado, Máster Universitario, Doctorado), expedidas conforme al sistema universitario español y debidamente inscritas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Cuando proceda acreditar la correspondencia de un título universitario anterior al nivel MECES, deberá aportarse el certificado de correspondencia expedido por la unidad responsable, o la referencia a su publicación en el Boletín Oficial del Estado, junto con el título.

- **Titulaciones de formación profesional y otras titulaciones no universitarias oficiales**, según corresponda a las plazas convocadas, expedidas por el Ministerio competente en materia de educación o, en su caso, por la Administración educativa autonómica, y debidamente inscritas en el registro administrativo oficial competente para dichas enseñanzas.

En ningún caso serán objeto de valoración:

- Los títulos propios de universidades, diplomas de extensión universitaria, certificados de formación permanente o títulos no homologados.

- Las equivalencias conferidas sin acto administrativo expreso del Ministerio competente, salvo que se trate de equivalencias reguladas por norma de rango legal o reglamentario aplicable al caso.

Aquellas titulaciones cuya correspondencia o equivalencia no haya sido debidamente acreditada por los procedimientos y certificaciones previstos en la normativa sectorial al efecto.

B. Experiencia: Máximo: 1,5 puntos.

Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: *Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 1,50 puntos*.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Junto con el certificado de servicios prestados, para facilitar al tribunal de selección la valoración de los mismos en caso de dudas razonables sobre algún documento de los presentados, deberá adjuntarse un informe de vida laboral.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

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

C. Formación: Máximo: 0,80 puntos.

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por:

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a - Administraciones Públicas (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) o por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros Institutos de Administración pública.- Se acreditará mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados.

b - Organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas. La acreditación se realizará de la forma indicada anterior, ademas mediante copia del certificado o diploma del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase esta última referencia.

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

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los cursos de formación pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, másteres universitarios (propios y oficiales), los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, congresos, seminarios, simposios, cursos de idiomas y similares, ni cursos de formación inferiores a cinco horas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

Este mérito se acreditará:

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- En el caso de la letra b), además de lo anterior, debe constar que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas o el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.2- Por asistir:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,02 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

C.3- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

Actividades formativas realizados de entre cinco y nueve horas: 0,01 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

La valoración de este mérito deberá acreditarse de la misma forma establecida para la formación recibida.

C.4- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación, será de 0,0560 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0375.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0400.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0465.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0560.
- Cursos de idiomas impartidos dentro del Plan de Formación Propio de la Excma. Diputación de Cáceres: 0,02 por cada curso de al menos 20 horas de duración.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. La nota de cada ejercicio será publicada sobre 10 puntos y en el acuerdo final de calificaciones definitivas del proceso de selección se sumarán las calificaciones de todos ellos y se efectuará la ponderación a un máximo de 8 puntos.

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

En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder. En el resto de ejercicios el Tribunal habrá de confeccionar la rúbrica que considere ha de ser la guía para efectuar la valoración de los ejercicios, que deberá ser acordada con carácter previo a su corrección y en ningún caso antes de la realización del ejercicio. Esta rúbrica ha de ser publicada junto con las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios.

En la respectiva convocatoria se determinará el nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/as aspirantes seleccionados.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 6 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

- **Segundo ejercicio:** El supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

Será necesario para superar el respectivo ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La calificación final de **la Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios ponderadas a 7,5 puntos

8.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y será valorada por el Tribunal Único.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Único en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal Único hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. A continuación, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación siempre que haya una presencia inferior al 40% en la fecha de publicación del acuerdo del Tribunal de Selección de la propuesta de nombramiento de quienes hayan obtenido las plazas. Y en ultimo lugar se atenderá al orden del sorteo de la letra que determina el orden de actuación de aspirantes.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

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

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. Por el Area de Personal se procederá a la notificación a las personas aspirantes que hayan sido propuestos por el Tribunal de Selección de los puestos que vayan a ser ofrecidos con una antelación de 10 días hábiles como mínimo.

La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

La elección de puestos en relación a las plazas obtenidas se hará en audiencia pública delante de todos los funcionarios/as recién nombrados/as, con la asistencia de los observadores sindicales. Para ello, con 15 días de antelación, se publicarán en el Portal de Diputación el listado puestos vacantes susceptibles de ser elegidos por los interesados/as.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.8.- Reclamaciones.

En ningún caso las reclamaciones pueden ser presenciales, debiendo la persona aspirante presentarla por escrito y la respuesta del Tribunal habrá de ser también de esta forma.

El Tribunal habrá de responder a las reclamaciones efectuadas antes del comienzo del siguiente ejercicio del proceso de selección y en todo caso en el plazo de un mes desde su presentación.

Cuando la persona aspirante considere necesario disponer de su ejercicio para efectuar la reclamación, deberá solicitarlo en el plazo de reclamaciones, debiendo la Administración facilitarla en los cinco días hábiles siguientes, dando comienzo a un nuevo plazo de tres días hábiles para efectuar la reclamación.

Las reclamaciones a los ejercicios de un proceso de selección deberán estar debidamente motivadas. Si el Tribunal aprecia falta total de motivación procederá a su desestimación. Del mismo modo, el Tribunal habrá de motivar suficientemente el acuerdo adoptado.

Las personas aspirantes podrán disponer de los ejercicios y documentos presentados por otras personas aspirantes al finalizar el proceso de selección respecto de aquellas que hayan obtenido puntuaciones o valoraciones iguales o superiores a la interesada.

Contra los acuerdos de los Tribunales de Selección a las reclamaciones efectuadas se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial en el plazo de un mes desde su comunicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

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

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

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.

f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se formará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya. La bolsa la formarán quienes hayan alcanzado una puntuación mínima de cuatro puntos en el primer o único ejercicio.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

1. **Responsable del Tratamiento**: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.

2. **Finalidad del Tratamiento**: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.

3. **Legitimación del Tratamiento**: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.

4. **Destinatarios de los Datos**: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.

5. **Transferencias internacionales**: No se prevén transferencias internacionales de datos.

6. **Derechos de los Interesados**: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad

7. **Conservación de los Datos**: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

8. **Seguridad de los Datos**: La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

ANEXO I

TEMARIO COMUN

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Principios rectores de la Política Social y Económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II): La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5. La Ley de Bases del Régimen Local (I): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 8. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

TEMA 9. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 10. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional,

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

ANEXO II

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 11. Ley de Bases del Régimen Local (II): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

TEMA 12. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 13. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 14. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 15. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de los actos en vía administrativa. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

TEMA 16. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

TEMA 17. Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio: Territorio y población. Organización. La Provincia: Disposiciones generales. Organización. Competencias.

TEMA 18. Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Disposiciones Generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro de la Corporación. Derechos y Deberes. Grupos Políticos.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TEMA 19. Organismo autónomo provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres (O.A.R.G.T): Estatutos. Naturaleza. Denominación y fines.

TEMA 20. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (I): Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación de los bienes. Del patrimonio de las entidades locales. Conservación y tutela.

TEMA 21. Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (II): Bienes de las Entidades Locales: Disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación.

TEMA 22. Ley de Contratos del Sector Público (II): Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público.

TEMA 23. Ley de Contratos del Sector Público (III): Partes del contrato.

TEMA 24. Ley de Contratos del Sector Público (IV): Objeto, Presupuesto Base de licitación, Valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

TEMA 25. Ley de Contratos del Sector Público (V): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la Preparación de los contratos. Expediente de contracción. Pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 26. Ley de Contratos del Sector Público (VI): De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 27. Ley de Contratos del Sector Público (VII): De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 28. Ley de Contratos del Sector Público (VIII): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de obras.

TEMA 29. Ley de Contratos del Sector Público (IX): De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

TEMA 30. Ley de Contratos del Sector Público (X): Órganos competentes en materia de

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales.

TEMA 31. Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento.

TEMA 32. Ley de Haciendas Locales (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Ingresos de derecho privado. Tributos.

TEMA 33. Ley de Haciendas Locales (III): Recursos de los municipios: Enumeración. Tributos Propios: Tasas. Contribuciones Especiales. Impuestos: Disposición General e Impuesto de sobre bienes inmuebles.

TEMA 34. Ley de Haciendas Locales (IV): Recursos de las Provincias: Enumeración. Recursos tributarios. Participación de las Provincias en los tributos del Estado. Subvenciones. Precios Públicos. Otros recursos.

TEMA 35. Ley de Haciendas Locales (V): La Tesorería de las entidades locales. De la contabilidad: Disposiciones generales. Control y fiscalización.

TEMA 36. Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del gasto. Ejecución del pago. Régimen de subvenciones. Contrataciones.

TEMA 37. Ordenanza general de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres: Disposiciones generales. De los procedimientos de concesión. Del procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Del control financiero y de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 38. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

TEMA 39. Ley de Función Pública de Extremadura: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCION DE RRLL

TEMA 40. El Acuerdo regulador de las condiciones del trabajo del personal al servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y sus organismos autónomos: Disposiciones Generales. Organización del trabajo.

CVE: BOP-2026-4904
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases y convocatoria subvenciones con el objeto de favorecer un Envejecimiento Activo.

BDNS (Identif.): 936525

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/936525

1.- OBJETO. ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO:

Las presentes bases tienen por objeto la regulación, en régimen de concesión directa mediante convocatoria abierta, de las subvenciones de la Diputación de Cáceres a favor de Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes, con el objeto de favorecer un envejecimiento activo.

El objeto de estas normas reguladoras es establecer las premisas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.c) de la LGS, y en los arts 14.2 y 21 de la OGS y en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2026, habiéndose previsto que esta subvención se lleve a cabo mediante concesión directa en régimen de convocatoria abierta.

Las actuaciones susceptibles de ser subvencionadas al amparo de las presentes bases serán aquellas que se encuentran recogidas en el listado de actividades subvencionables establecido en el Anexo I.

Podrán ser SUBVENCIONABLES actividades que tengan por finalidad la consecución de uno o

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

varios de los siguientes objetivos específicos:

- Fomentar hábitos saludables en la población mayor de 60 años que permitan mantener el bienestar integral, la autonomía funcional y prevenir el deterioro asociado a la edad promoviendo la actividad física, la alimentación equilibrada y la estimulación cognitiva.
- Prevención del aislamiento social y fomento de las actividades intergeneracionales que promuevan la inclusión e interacción social de las personas mayores en situación o riesgo de soledad no deseada, mediante el impulso de la participación comunitaria y el desarrollo de iniciativas intergeneracionales que favorezcan el tejido social y la cohesión comunitaria.
- Promover el acceso a la cultura y el ocio mediante actividades dirigidas a la población mayor de 60 años fomentando su participación activa, mediante un enfoque de inclusión cultural y de participación en actividades significativas.
- Fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida a través de actividades formativas que favorezcan la autonomía personal y reduzcan la brecha digital generacional a través de la alfabetización en TICs, garantizando su pleno acceso a servicios esenciales, reforzando su participación social y promoviendo un envejecimiento activo que prevenga el aislamiento y la exclusión social.
- Impulsar el tejido asociativo senior y empoderar a las personas mayores de 60 años mediante la capacitación técnica y organizativa de las juntas directivas y el despliegue de estrategias de dinamización social con el fin de favorecer el trabajo en red entre asociaciones y municipios, garantizar el relevo generacional y promover un modelo de envejecimiento activo.

Quedan EXCLUIDAS de la convocatoria las solicitudes:

- Cuyas actividades y actuaciones no vayan a ser llevadas a cabo íntegramente en la provincia de Cáceres.
- Cuyos objetivos no se adecúen a las bases de la convocatoria.
- Que incluyan actividades puntuales como fiestas, viajes o comidas que constituyan una actividad aislada y no formen parte de un proyecto de envejecimiento activo en el que se incluyan actuaciones formativas y/o divulgativas y no estén incardinadas en la consecución de los objetivos de esta convocatoria, de manera clara e inequívoca.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

Las subvenciones que se conceden al amparo de esta convocatoria se imputarán a la partida presupuestaria 2026.04.2314.48620 denominada SUBV. CD. ASOC E INSTIT. SIN ÁNIMO DE LUCRO ENVEJECIMIENTO ACTIVO – PROGRAMAS SOCIALES PRIMARIOS del

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2026. EL importe total destinado a esta convocatoria asciende a CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL EUROS (148.000,00 €), que se destinarán a financiar los gastos de naturaleza corriente que se deriven de la ejecución de las actuaciones subvencionables.

El importe máximo a conceder a cada entidad que resulte beneficiaria será de 2.500,00€ destinada a financiar los gastos de naturaleza corriente derivados de la ejecución de las actuaciones subvencionables realizadas por los Clubes, Hogares, Asociaciones y/o Federaciones de personas mayores, jubiladas y/o pensionistas de municipios de la provincia de Cáceres de menos de 20.000 habitantes, que cumplan los requisitos establecidos en la presente convocatoria y hayan presentado correctamente la correspondiente solicitud o, en su caso, hayan procedido a su subsanación dentro del plazo establecido al efecto.

El orden de tramitación y, en su caso, de concesión de las ayudas vendrá determinado por el orden de entrada de las solicitudes que reúnan todos los requisitos exigidos, atendiendo, a estos efectos, al día, hora y minuto en que se produzca su presentación.

3.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUD. DOCUMENTACIÓN.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP n.º 74, de 21 de abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

https://sede.dip-caceres.es.

SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información del/a solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través el registro electrónico.

2.- Documentación complementaria.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Acreditación del poder de representación, puede acreditarse mediante cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.
- CIF o, en su caso, certificación de delegaciones de sede, que acredite fehacientemente

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la ubicación de la entidad en municipios de menos de 20.000 habitantes en la provincia de Cáceres. En el caso de asociaciones que no cuenten con domicilio social en la provincia de Cáceres, pero sí con delegación permanente, deberá aportarse documento acreditativo de la inscripción de la delegación en el registro de asociaciones correspondiente y/o constar en sus Estatutos.

- Certificación de inscripción en el Registro correspondiente, en el que conste la fecha de inscripción en el mismo.
- Declaración responsable en la solicitud presentada, que acredite que esta al corriente de sus obligaciones tributarias con la AEAT y al corriente de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social, tal y como se recoge en la Ordenanza General de Subvenciones en su articulo 7.4: La convocatoria podrá prever la sustitución de determinados documentos y la acreditación de los requisitos para obtener la condición de beneficiario mediante declaración responsable, siempre que se prevea de manera expresa en la norma reguladora de la subvención. Las entidades beneficiariasde la presente convocatoria se encuentran incluidas en lo recogido en el articulo 7.4.f) “Subvenciones destinadas a financiar proyectos o programas de acción social y cooperación internacional que se concedan a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas”.
- Declaración Responsable de Terceros, cumplimentado el documento y firmado electrónicamente (programa Autofirma u otro similar).

*En el apartado “Cuenta” deberá rellenarse tanto los 2 dígitos del IBAN como los 20 dígitos de la cuenta cliente, es decir, se deberá rellenar por este orden:

Los 2 dígitos del IBAN, los 4 dígitos de la entidad financiera, los 4 dígitos de la oficina, los 2 dígitos del dígito de control y los 10 dígitos del n.º de cuenta (automáticamente se pasa de un grupo a otro).

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificados fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante.

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

PLAZO PRESENTACIÓN.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4.- OTROS DATOS DE INTERÉS

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las entidades beneficiarias podrán destinar el importe de la subvención a la financiación de gastos de naturaleza corriente que estén directa, necesaria e inequívocamente vinculados a la ejecución de las actuaciones objeto de subvención, siempre que dichos gastos sean adecuados a la naturaleza y finalidad de la actividad subvencionada y se ajusten a las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases y en la correspondiente convocatoria.

Entre otros, se consideran gastos subvencionables los destinados a:

- Los gastos de servicios, suministros, arrendamientos, material y gastos del personal propio de la entidad, que estén vinculados a la ejecución de las actuaciones subvencionables relacionadas en el Anexo I.
- Se admitirán gastos correspondientes a manutención, catering, comidas o alojamiento, tanto de las personas beneficiarias como de los representantes de la entidad, en un porcentaje máximo de un 15% sobre el importe concedido.
- En cuanto a los gastos de transporte o desplazamientos, se subvencionarán los gatos tanto de las personas beneficiarias como de los representantes de la entidad, un porcentaje máximo de un 15% sobre el importe concedido.

En relación con los gastos indirectos que genere la actividad subvencionada, se admitirá su

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

compensación mediante tanto alzado, de conformidad con el art 72.2 d) del RGS, en un porcentaje máximo de un 10% sobre el importe concedido.

No serán subvencionables los gastos que en el art 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”. Así mismo, no lo serán, los gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables, tampoco se considerarán como subvencionables, los gastos corrientes correspondientes a reparaciones, mantenimiento y conservación. Atenciones protocolarias, no tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de premios tanto dinerarios como en especie o similares. Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las actuaciones subvencionadas será desde 1 de noviembre de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2027.

PLAZO JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo de justificación será de 3 meses desde la finalización del plazo de ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2027.

Cáceres, 20 de octubre de 2026
María Esther Gutiérrez Morán
VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO IGUALDAD Y CULTURA

CVE: BOP-2026-4905
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "21-12-2026".

Se pone en conocimiento de los/as contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Periodos que se especifican en el documento anexo, se encuentran puestos al cobro desde el día de su publicación en el BOP de Cáceres hasta el día 21 de diciembre de 2026 en periodo voluntario.

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio se podrán hacer efectivos los pagos, sin recargo alguno, durante dicho período voluntario.

LUGAR DE INGRESO: Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.

B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

PAGO: El pago podrá realizarse presentando la carta de pago obtenida por el contribuyente en ventanilla o en cajero automático de la entidad financiera colaboradora.

También puede realizarse el pago de forma telemática:

- Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.
- Accediendo directamente a la página:

https://oargt.dip-caceres.es

- con tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en la carta de pago: emisora, referencia, identificación e importe.
- Accediendo con certificado electrónico o Cl@ve a la sede electrónica del OARGT:

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

https://sede.oargt.es

- con su tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en el recibo: emisora, referencia, identificación e importe.

RECARGO DE APREMIO: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes a partir del primer día del período de pago. Durante dicho plazo, los interesados podrán consultar los datos del padrón haciendo uso de medios electrónicos accediendo a través sede electrónica del OARGT. Dicha consulta también se podrá realizar de forma presencial en las oficinas del OARGT o del Ayuntamiento correspondiente.

RECURSOS: Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas solo podrá interponerse el Recurso de Reposición ante el órgano que haya dictado la resolución de aprobación del mismo dentro del plazo de un mes que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución de este, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 16 de octubre de 2026
Juan Carlos Heras Pérez
JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA E INSPECCIÓN

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN
Y GESTIÓN TRIBUTARIA

ADMINISTRACIÓN LOCAL
Diputación de Cáceres
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria
Anuncio de cobranza y de exposición pública de padrones tributarios

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Periodos que se especifican en el documento anexo, se encuentran puestos al cobro desde el día de su publicación en el BOP de Cáceres hasta el día 21 de Diciembre de 2026 en periodo voluntario.

ENTIDAD	PERIODO DESDE	PERIODO HASTA
ACEITUNA	**01/01/2026**	**30/06/2026**
T. BASURA		
ALAGON DEL RIO	**01/04/2026**	**30/06/2026**
T. BASURA		
ALCANTARA	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
ALDEANUEVA DE LA VERA	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. DEPURACIÓN		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
ARROYO DE LA LUZ	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO CON IVA		
T. BASURA		
T. DEPURACIÓN CON IVA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
BAÑOS DE MONTEMAYOR	**01/07/2024**	**31/12/2024**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
BELVIS DE MONROY	**01/04/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
BERROCALEJO	**01/01/2026**	**30/06/2026**

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
C.REGANTES CANAL ORELLANA	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. COMUNIDAD DE REGANTES		
C.REGANTES VALDEIÑIGOS	**01/05/2026**	**31/08/2026**
T. COMUNIDAD DE REGANTES		
CABEZUELA DEL VALLE	**01/07/2025**	**31/12/2025**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
CACERES	**01/06/2026**	**30/06/2026**
T. ARRENDAMIENTO		
T. KIOSKOS CATEGORIA ESP.		
T. MERCADO DE ABASTOS		
CAMPILLO DE DELEITOSA	**01/10/2025**	**31/12/2025**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
CAMPO LUGAR	**01/09/2026**	**31/12/2026**
T. ALCANTARILLADO		
T. BASURA		
CARBAJO	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
CASARES DE LAS HURDES	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
CASAS DE MILLAN	**01/04/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
CAÑAMERO	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
CEREZO	**01/10/2025**	**31/12/2025**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
CILLEROS	**01/07/2026**	**30/09/2026**
T. BASURA		
CON.VIV URB. Y TRANSP.	**01/10/2026**	**31/10/2026**
VIVIENDAS SOCIALES		
CUACOS DE YUSTE	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

E.L.M. VALDEIÑIGOS	**01/05/2026**	**31/08/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
EXCMA. DIPU. CACERES (HERRERA DE ALCANTARA)	**01/01/2024**	**31/03/2024**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
FRESNEDOSO DE IBOR	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
GARGANTILLA	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
GARGUERA	**01/04/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
GARVIN	**01/07/2025**	**31/12/2025**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
GATA	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
GUIJO DE GRANADILLA	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
HERNAN-PEREZ	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. DEPURACIÓN		
HOYOS	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
JARAICEJO	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
JERTE	**01/04/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
LA PESGA	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
MADRIGAL DE LA VERA	**01/07/2025**	**31/12/2025**

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
MADRIGAL DE LA VERA	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. DEPURACIÓN		
MAJADAS	**01/04/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
MANCOMUNIDAD LAS HURDES	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
T. DEPURACIÓN		
MASMEDIO (BROZAS)	**01/04/2026**	**30/06/2026**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
MASMEDIO (LOSAR DE LA VERA)	**01/01/2024**	**29/02/2024**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
MASMEDIO (HERVÁS)	**01/01/2025**	**30/06/2025**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
MASMEDIO (CARBAJO)	**01/01/2025**	**31/03/2025**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
MASMEDIO	**01/01/2026**	**30/06/2026**
T. BASURA		
MASMEDIO (HERRERUELA)	**01/01/2026**	**31/03/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
MASMEDIO (PERALEDA DE LA MATA)	**01/07/2025**	**30/09/2025**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
MASMEDIO (SERREJON)	**01/09/2023**	**31/12/2023**
T. DEPURACIÓN CON IVA		
MILLANES	**01/04/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
MORALEJA	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
MORALEJA	**01/09/2026**	**30/09/2026**
T. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA		
T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO		
NAVACONCEJO	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. ALCANTARILLADO		
T. TERRAZAS,BALCONES Y VOLAD		
NAVEZUELAS	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
PASARON DE LA VERA	**01/01/2026**	**31/03/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. DEPURACIÓN		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
PERALEDA DE SAN ROMAN	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
PERALES DEL PUERTO	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. ALCANTARILLADO		
PERALES DEL PUERTO	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
PLASENCIA	**01/08/2026**	**31/08/2026**
T. PUESTOS,BARRACAS Y CASETA		
PLASENCIA	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. CAJEROS AUTOMATICOS		
T. CEMENTERIO		
T. E.DE VEHICULOS.(COCHERAS)		
T. MESAS Y SILLAS VIA PUBLIC		
T. PUBLICIDAD		
T. QUIOSCOS EN LA VIA PÚBLICA		
PLASENZUELA	**01/07/2026**	**30/09/2026**
T. BASURA		
PRADOCHANO	**01/05/2026**	**31/08/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
ROBLEDILLO DE GATA	**01/01/2026**	**31/12/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. BASURA		
T. DEPURACIÓN		
T. DESAGUE DE CANALONES		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
T. TENENCIA DE PERROS		
T. TRÁNSITO GANADO ASNAL		
T. TRÁNSITO GANADO MULAR		
ROBLEDOLLANO	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
SAN GIL	**01/05/2026**	**31/08/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
SAN MARTIN DE TREVEJO	**01/01/2026**	**31/12/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. DEPURACIÓN		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
SANTA MARTA DE MAGASCA	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. BASURA		
T. CUOTA DE SERVICIO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
SANTIBAÑEZ EL ALTO	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. PASTOREO ASNAL		
T. PASTOREO CABALLAR		
T. PASTOREO CAPRINO		
T. PASTOREO LANAR		
T. PASTOREO VACUNO		
T. TENENCIA DE PERROS		
T. TRÁNSITO GANADO ASNAL		
T. TRÁNSITO GANADO CABALLAR		
T. TRÁNSITO GANADO CAPRINO		
T. TRÁNSITO GANADO OVINO		
T. TRÁNSITO GANADO VACUNO		
SEGURA DE TORO	**01/10/2025**	**31/12/2025**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
SERREJON	**01/05/2026**	**31/08/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
SIERRA DE FUENTES	**01/10/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
TALAVAN	**01/07/2026**	**30/09/2026**
T. BASURA		
TORRE DE DON MIGUEL	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
TORREMOCHA	**01/01/2026**	**31/03/2026**
T. BASURA		
TORREORGAZ	**01/07/2026**	**30/09/2026**
T. BASURA		
VALDELACASA DE TAJO	**01/05/2026**	**31/08/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
VALVERDE DE LA VERA	**01/07/2025**	**31/12/2025**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. DEPURACIÓN		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
VALVERDE DEL FRESNO	**01/07/2026**	**31/12/2026**
T. BASURA		
VEGAVIANA	**01/07/2026**	**30/09/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
VEGAVIANA	**01/05/2026**	**31/08/2026**
T. BASURA		
VILLA DEL REY	**01/01/2026**	**30/06/2026**
CANON SANEAMIENTO C.A.EXTREMADURA		
T. ALCANTARILLADO		
T. BASURA		
T. SUMINISTRO DE AGUA CON IVA		
VILLASBUENAS DE GATA	**01/07/2025**	**31/12/2025**
T. BASURA		
ZARZA DE MONTANCHEZ	**01/01/2026**	**31/12/2026**
T. ALCANTARILLADO		
T. BASURA		
T. CEMENTERIO		
T. DESAGUE DE CANALONES		

Asimismo, y de acuerdo con el apartado 2-b del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio se podrán hacer efectivos los pagos, sin recargo alguno, durante dicho período voluntario.

LUGAR DE INGRESO : Los contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.
B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PAGO : El pago podrá realizarse presentando la carta de pago obtenida por el contribuyente en ventanilla o en cajero automático de la entidad financiera colaboradora.

También puede realizarse el pago de forma telemática:

• Accediendo directamente al servicio de banca electrónica de su entidad financiera, en el caso de tener este servicio.

• Accediendo directamente a la página https://oargt.dip-CÁCERES.es con tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en la carta de pago: emisora, referencia, identificación e importe.

• Accediendo con certificado electrónico o Cl@ve a la sede electrónica del OARGT https:// sede.oargt.es, con su tarjeta de crédito o débito (TPV Virtual), insertando los siguientes datos que figuran en el recibo: emisora, referencia, identificación e importe.

RECARGO DE APREMIO : Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

EXPOSICIÓN PÚBLICA : El plazo de exposición pública de los padrones será de un mes a partir del primer día del período de pago. Durante dicho plazo, los interesados podrán consultar los datos del padrón haciendo uso de medios electrónicos accediendo a través sede electrónica del OARGT. Dicha consulta también se podrá realizar de forma presencial en las oficinas del OARGT o del Ayuntamiento correspondiente.

RECURSOS : Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas solo podrá interponerse el Recurso de Reposición ante el órgano que haya dictado la resolución de aprobación del mismo dentro del plazo de un mes que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución de este, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Cáceres, a 16 de Octubre de 2026

El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección
Fdo. Juan Carlos Heras Pérez
Documento firmado electrónicamente.

CVE: BOP-2026-4906
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto 2027 y Plantilla de Personal.

Aprobado inicialmente el Presupuesto del Consorcio MásMedio correspondiente al ejercicio 2027 y la Plantilla de Personal mediante acuerdo de la Junta General, adoptado en su sesión ordinaria de fecha 7 de octubre de 2026, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se exponen al público por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrán ser examinados en las dependencias del Consorcio MásMedio en el Edificio Julián Murillo, sito en Ronda de San Francisco n.º 3 de Cáceres y presentarse reclamaciones ante la Junta General del Consorcio.

El Presupuesto y la Plantilla de Personal se considerarán automáticamente aprobados de forma definitiva si transcurrido citado plazo no se presentan reclamaciones.

Cáceres, 16 de octubre de 2026
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CVE: BOP-2026-4907
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Delegación de las competencias en contratación.

El Consejo de Administración del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante "MásMedio", en su sesión de fecha 7 de octubre de 2026 acordó delegar en el Vicepresidente del Consorcio "MásMedio", en relación a los expedientes de contratación que se identifica y relaciona a continuación, las competencias referidas a las fases de preparación, adjudicación, ejecución y, en su caso, modificación, incluida la posible prórroga y su correspondiente ejecución del gasto, de los siguientes contratos:

- Contratación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de la Mancomunidad Comarca de Trujillo.
- Contratación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos del municipio de Malpartida de Plasencia.
- Contratación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de varios municipios de la Provincia de Cáceres – Zona Oeste.
- Contratación del Servicio de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos de varios municipios de la Provincia de Cáceres – Zona Norte.
- Contratación del Servicio para la Gestión del Funcionamiento, Explotación y Mantenimiento del Servicio de Abastecimiento en Ciclo Completo del municipio de Monroy.
- Contratación del Servicio para la Gestión del Funcionamiento, Explotación y Mantenimiento del Servicio de Abastecimiento en Alta de la Mancomunidad Depuradora de Baños.
- Contratación del Servicio para la Gestión del Funcionamiento, Explotación y Mantenimiento del Servicio de Abastecimiento en Alta de los municipios de Riberos del Tajo (Casas de Millán, Mirabel y Serradilla).

CVE: BOP-2026-4908
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se publica a los efectos previstos en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cáceres, 16 de octubre de 2026
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CVE: BOP-2026-4908
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Publicación Convenio de Adhesión al Consorcio MásMedio del Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026.

Cáceres, 16 de octubre de 2026
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y DE LA ENTIDAD LOCAL DE PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 26 de junio de 2026.

Y de otra, Dª Tania Castaño Rufo Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Pueblonuevo de Miramontes, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 18 de junio de 2026, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.

2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.

3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2.- El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

1.- El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.
2.-El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.
3.- El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
4.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

1.- El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.
2.- Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
3.- Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oportuna.
4.- El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
5.- El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

El consorcio, en principio, se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES -MÁSMEDIO".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.
Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.
2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.
Asímismo podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.
Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.
3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:
a) Presidencia del consorcio.
b) Vicepresidencia.
c) Junta General.
d) Consejo de Administración.
2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Presidencia de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.
2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:
a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y por

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el Consejo de Administración y podrá delegar en la Vicepresidencia cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.
j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, qué conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local y de contratación del sector público a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales que no estén atribuidas al Vicepresidente.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.
2.-Serán sus funciones:
a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:
a) El presidente.
b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.
c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:
a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
c) Realizar protocolos de evaluación.
d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente
i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.
j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.
k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.
l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.
m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.
n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local y de contratación del sector público al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General; pudiendo delegar el ejercicio de las atribuciones sobre tales asuntos en la Presidencia o en la Vicepresidencia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.
A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.
2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.
3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:
- El gerente del consorcio.
- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.
4.- Son atribuciones de la Junta General:
a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
d) La modificación de los estatutos del consorcio.
e) Acordar la disolución del consorcio.
f) La aprobación la relación de puestos de trabajo.
g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
h) Delegar en la Presidencia o Vicepresidencia cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio y que sean susceptibles de delegación conforme a lo dispuestos en el artículo 17 de los presentes Estatutos.

Artículo 15. El Gerente del Consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.
El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.
1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:
a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.
c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en las letras d) y e) del artículo 14.4 y en las letras a) y c) del artículo 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y el Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario tres veces al año.
3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.
4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.
2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
4.- Los miembros de los órganos colegiados podrán asistir a las sesiones tanto de forma presencial como a distancia por medios electrónicos y telemáticos siempre que quede acreditada la identidad de los miembros y se asegure el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen y la interactividad e intercomunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.
El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia será el siguiente:
a) Solicitud del miembro de órgano colegiado mediante escrito dirigido a la Presidencia de este, la cual se remitirá al Consorcio con la antelación mínima de 24 horas respecto de la de inicio de la sesión.
b) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los miembros que asisten a distancia a la sesión.
c) En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el miembro afectado por la interrupción no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación, podrá tomar parte en la misma.
Para llevar a cabo la asistencia a distancia a las sesiones de los órganos colegiados, los miembros del órgano colegiado deberán utilizar equipos que reúnan los requisitos técnicos suficientes para ello.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.
2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:
a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que se vayan a tratar.
2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del órgano colegiado, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.
2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.
3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:
a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.
2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.
3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.
4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.
5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.
6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio.
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:
a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, e su caso.
e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.
g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesado, debidamente extractadas.
h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

Las sesiones de carácter ordinario y extraordinario comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan, si bien, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.
2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.
3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.
4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.
5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:
a) Ingresos de derecho privado.
b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
c) Los procedentes de operaciones de crédito.
d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.
2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.
3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.
4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.
5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.
2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.
3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.
4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.
2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.
El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.
Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.
No obstante la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.
3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.
2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.
Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.
3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.
4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.
5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.
2.- El personal adscrito al consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

Disposición adicional segunda.- Todas las referencias y denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

ANEXO I LISTADO DE MUNICIPIOS ADHERIDOS

A) MUNICIPIOS ADHERIDOS

N	Entidad
1	Abadía
2	Acebo
3	Acehúche
4	Aceituna
5	Ahigal
6	Alagón del Rio
7	Alcántara
8	Alcuéscar

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

9	Aldea del Cano
10	Aldea del Obispo, La
11	Aldeacentenera
12	Aldeanueva de la Vera
13	Aldeanueva del Camino
14	Aldehuela del Jerte
15	Alía
16	Aliseda
17	Almoharín
18	Arroyo de la Luz
19	Arroyomolinos de la Vera
20	Baños de Montemayor
21	Barrado
22	Belvís de Monroy
23	Benquerencia
24	Berrocalejo
25	Berzocana
26	Bohonal de Ibor
27	Botija
28	Brozas
29	Cabañas del Castillo
30	Cabezabellosa
31	Cabezuela del Valle
32	Cabrero
33	Cachorrilla
34	Cadalso
35	Calzadilla
36	Caminomorisco
37	Campillo de Deleitosa
38	Campo Lugar
39	Cañamero
40	Cañaveral
41	Carbajo
42	Carcaboso
43	Carrascalejo
44	Casar de Cáceres
45	Casares de las Hurdes
46	Casas de Don Gómez
47	Casas de Millán
48	Casas de Miravete
49	Casas del Castañar
50	Casas del Monte
51	Casatejada
52	Casillas de Coria
53	Castañar de Ibor
54	Cedillo
55	Cerezo
56	Cilleros
57	Conquista de la Sierra
58	Cuacos de Yuste
59	Cumbre, La
60	Deleitosa
61	Descargamaría
62	Eljas
63	Escurial
64	Fresnedoso de Ibor
65	Galisteo
66	Garganta la Olla
67	Garganta, La
68	Gargantilla
69	Gargüera
70	Garrovillas de Alconétar
71	Garvín
72	Gordo, El
73	Granja, La
74	Guadalupe
75	Guijo de Granadilla
76	Herguijuela
77	Hernán-Pérez
78	Herrera de Alcántara
79	Herreruela
80	Hervás
81	Hinojal
82	Holguera
83	Hoyos
84	Ibahernando
85	Jarandilla de la Vera
86	Jarilla
87	Jaraicejo
88	Jerte
89	Ladrillar
90	Logrosán
91	Losar de la Vera
92	Madrigalejo
93	Madroñera
94	Majadas
95	Malpartida de Cáceres
96	Malpartida de Plasencia
97	Marchagaz
98	Mata de Alcántara
99	Membrío
100	Mesas de Ibor
101	Mirabel
102	Mohedas de Granadilla
103	Monroy
104	Montánchez
105	Moraleja
106	Morcillo
107	Navalvillar de Ibor
108	Navas del Madroño
109	Oliva de Plasencia
110	Pasarón de la Vera
111	Pedroso de Acím
112	Peraleda de la Mata
113	Peraleda de San Román
114	Perales del Puerto
115	Pescueza
116	Pesga, La
117	Piedras Albas
118	Pinofranqueado
119	Piornal
120	Plasenzuela
121	Portaje
122	Portezuelo
123	Puerto de Santa Cruz
124	Ríolobos
125	Robledillo de Gata
126	Robledillo de la Vera
127	Robledillo de Trujillo
128	Robledollano
129	Romangordo
130	Ruanes

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

131	Salorino
132	Salvatierra de Santiago
133	San Martín de Trevejo
134	Santa Ana
135	Santa Cruz de la Sierra
136	Santa Cruz de Paniagua
137	Santa Marta de Magasca
138	Santiago del Campo
139	Santibáñez el Alto
140	Santibáñez el Bajo
141	Santiago de Alcántara
142	Segura de Toro
143	Serradilla
144	Serrejón
145	Sierra de Fuentes
146	Talaván
147	Talaveruela de la Vera
148	Talayuela
149	Tejeda de Tiétar
150	Tietar
151	Torno, El
152	Toril
153	Torre de Don Miguel
154	Torre de Santa María
155	Torrecilla de la Tiesa
156	Torrecilla de los Ángeles
157	Torrejón el Rubio
158	Torrejoncillo
159	Torremenga
160	Torremocha
161	Torrequemada
162	Trujillo
163	Valdastillas
164	Valdecañas de Tajo
165	Valdefuentes
166	Valdehúncar
167	Valdelacasa del Tajo
168	Valdemorales
169	Valdeobispo
170	Valverde del Fresno
171	Vegaviana
172	Viandar de la Vera
173	Villa del Rey
174	Villamesías
175	Villamiel
176	Villanueva de la Sierra
177	Villar de Plasencia
178	Villar del Pedroso
179	Villasbuenas de Gata
180	Zarza de Granadilla
181	Zarza de Montánchez
182	Zarza la Mayor

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B) ENTIDADES LOCALES MENORES ADHERIDAS

N	Entidad
183	La Moheda de Gata (ELM)
184	Navatrasierra (ELM)

C) MANCOMUNIDADES ADHERIDAS

N	Entidad
185	Mdad. Sierra de Gata
186	Mdad. Tajo-Salor
187	Mdad. Sierra de San Pedro
188	Mdad. Aguas Rivera de Gata
189	Mdad. Depuradora de Baños

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica

CVE: BOP-2026-4909
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Publicación Convenio de Adhesión al Consorcio MásMedio del Ayuntamiento de Rosalejo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Rosalejo, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026.

Cáceres, 16 de octubre de 2026
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y DE LA ENTIDAD LOCAL DE ROSALEJO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 26 de junio de 2026.

Y de otra, Dª María Eugenia González Orden Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 25 de febrero de 2026, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

1.- El Consorcio MásMedio y la Entidad local firmante consideran de sumo interés aunar sus esfuerzos a fin de dar una adecuada y racional solución a la organización de una serie de servicios de carácter medioambiental.

2.- En consonancia con ello, consideran igualmente que la forma más idónea para la adopción de decisiones comunes es la de Consorcio, dotado de personalidad jurídica propia, que permita asumir derechos y obligaciones con independencia y autonomía de los entes consorciados.

3. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.- Los artículos 33 y 34 de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024, regulan el régimen de incorporación al Consorcio de nuevas entidades locales.

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2.- El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

1.- El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.
2.-El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.
3.- El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
4.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

1.- El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.
2.- Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
3.- Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oportuna.
4.- El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
5.- El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

El consorcio, en principio, se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES -MÁSMEDIO".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.
Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.
2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.
Asímismo podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.
Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.
3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:
a) Presidencia del consorcio.
b) Vicepresidencia.
c) Junta General.
d) Consejo de Administración.
2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Presidencia de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.
2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:
a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y por

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el Consejo de Administración y podrá delegar en la Vicepresidencia cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.
j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, qué conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local y de contratación del sector público a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales que no estén atribuidas al Vicepresidente.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.
2.-Serán sus funciones:
a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:
a) El presidente.
b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.
c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:
a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
c) Realizar protocolos de evaluación.
d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente
i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.
j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.
k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.
l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.
m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.
n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local y de contratación del sector público al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General; pudiendo delegar el ejercicio de las atribuciones sobre tales asuntos en la Presidencia o en la Vicepresidencia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.
A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.
2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.
3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:
- El gerente del consorcio.
- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.
4.- Son atribuciones de la Junta General:
a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.
b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.
c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.
d) La modificación de los estatutos del consorcio.
e) Acordar la disolución del consorcio.
f) La aprobación la relación de puestos de trabajo.
g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.
h) Delegar en la Presidencia o Vicepresidencia cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio y que sean susceptibles de delegación conforme a lo dispuestos en el artículo 17 de los presentes Estatutos.

Artículo 15. El Gerente del Consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.
El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.
1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:
a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.
b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.
c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.
d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.
e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en las letras d) y e) del artículo 14.4 y en las letras a) y c) del artículo 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y el Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario tres veces al año.
3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.
4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.
2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
4.- Los miembros de los órganos colegiados podrán asistir a las sesiones tanto de forma presencial como a distancia por medios electrónicos y telemáticos siempre que quede acreditada la identidad de los miembros y se asegure el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen y la interactividad e intercomunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.
El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia será el siguiente:
a) Solicitud del miembro de órgano colegiado mediante escrito dirigido a la Presidencia de este, la cual se remitirá al Consorcio con la antelación mínima de 24 horas respecto de la de inicio de la sesión.
b) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los miembros que asisten a distancia a la sesión.
c) En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el miembro afectado por la interrupción no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación, podrá tomar parte en la misma.
Para llevar a cabo la asistencia a distancia a las sesiones de los órganos colegiados, los miembros del órgano colegiado deberán utilizar equipos que reúnan los requisitos técnicos suficientes para ello.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.
2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:
a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que se vayan a tratar.
2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del órgano colegiado, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.
2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.
3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:
a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.
2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.
3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.
4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.
5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.
6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio.
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:
a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, e su caso.
e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.
g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesado, debidamente extractadas.
h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

Las sesiones de carácter ordinario y extraordinario comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan, si bien, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.
2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.
3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.
4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.
5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:
a) Ingresos de derecho privado.
b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
c) Los procedentes de operaciones de crédito.
d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.
2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.
3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.
4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.
5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.
2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.
3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.
4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.
2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.
El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.
Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.
No obstante la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.
3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.
2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.
Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.
3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.
4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.
5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.
2.- El personal adscrito al consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

Disposición adicional segunda.- Todas las referencias y denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

ANEXO I LISTADO DE MUNICIPIOS ADHERIDOS

A) MUNICIPIOS ADHERIDOS

N	Entidad
1	Abadía
2	Acebo
3	Acehúche
4	Aceituna
5	Ahigal
6	Alagón del Rio
7	Alcántara
8	Alcuéscar

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

9	Aldea del Cano
10	Aldea del Obispo, La
11	Aldeacentenera
12	Aldeanueva de la Vera
13	Aldeanueva del Camino
14	Aldehuela del Jerte
15	Alía
16	Aliseda
17	Almoharín
18	Arroyo de la Luz
19	Arroyomolinos de la Vera
20	Baños de Montemayor
21	Barrado
22	Belvís de Monroy
23	Benquerencia
24	Berrocalejo
25	Berzocana
26	Bohonal de Ibor
27	Botija
28	Brozas
29	Cabañas del Castillo
30	Cabezabellosa
31	Cabezuela del Valle
32	Cabrero
33	Cachorrilla
34	Cadalso
35	Calzadilla
36	Caminomorisco
37	Campillo de Deleitosa
38	Campo Lugar
39	Cañamero
40	Cañaveral
41	Carbajo
42	Carcaboso
43	Carrascalejo
44	Casar de Cáceres
45	Casares de las Hurdes
46	Casas de Don Gómez
47	Casas de Millán
48	Casas de Miravete
49	Casas del Castañar
50	Casas del Monte
51	Casatejada
52	Casillas de Coria
53	Castañar de Ibor
54	Cedillo
55	Cerezo
56	Cilleros
57	Conquista de la Sierra
58	Cuacos de Yuste
59	Cumbre, La
60	Deleitosa
61	Descargamaría
62	Eljas
63	Escurial
64	Fresnedoso de Ibor
65	Galisteo
66	Garganta la Olla
67	Garganta, La
68	Gargantilla
69	Gargüera
70	Garrovillas de Alconétar
71	Garvín
72	Gordo, El
73	Granja, La
74	Guadalupe
75	Guijo de Granadilla
76	Herguijuela
77	Hernán-Pérez
78	Herrera de Alcántara
79	Herreruela
80	Hervás
81	Hinojal
82	Holguera
83	Hoyos
84	Ibahernando
85	Jarandilla de la Vera
86	Jarilla
87	Jaraicejo
88	Jerte
89	Ladrillar
90	Logrosán
91	Losar de la Vera
92	Madrigalejo
93	Madroñera
94	Majadas
95	Malpartida de Cáceres
96	Malpartida de Plasencia
97	Marchagaz
98	Mata de Alcántara
99	Membrío
100	Mesas de Ibor
101	Mirabel
102	Mohedas de Granadilla
103	Monroy
104	Montánchez
105	Moraleja
106	Morcillo
107	Navalvillar de Ibor
108	Navas del Madroño
109	Oliva de Plasencia
110	Pasarón de la Vera
111	Pedroso de Acím
112	Peraleda de la Mata
113	Peraleda de San Román
114	Perales del Puerto
115	Pescueza
116	Pesga, La
117	Piedras Albas
118	Pinofranqueado
119	Piornal
120	Plasenzuela
121	Portaje
122	Portezuelo
123	Puerto de Santa Cruz
124	Ríolobos
125	Robledillo de Gata
126	Robledillo de la Vera
127	Robledillo de Trujillo
128	Robledollano
129	Romangordo
130	Ruanes

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

131	Salorino
132	Salvatierra de Santiago
133	San Martín de Trevejo
134	Santa Ana
135	Santa Cruz de la Sierra
136	Santa Cruz de Paniagua
137	Santa Marta de Magasca
138	Santiago del Campo
139	Santibáñez el Alto
140	Santibáñez el Bajo
141	Santiago de Alcántara
142	Segura de Toro
143	Serradilla
144	Serrejón
145	Sierra de Fuentes
146	Talaván
147	Talaveruela de la Vera
148	Talayuela
149	Tejeda de Tiétar
150	Tietar
151	Torno, El
152	Toril
153	Torre de Don Miguel
154	Torre de Santa María
155	Torrecilla de la Tiesa
156	Torrecilla de los Ángeles
157	Torrejón el Rubio
158	Torrejoncillo
159	Torremenga
160	Torremocha
161	Torrequemada
162	Trujillo
163	Valdastillas
164	Valdecañas de Tajo
165	Valdefuentes
166	Valdehúncar
167	Valdelacasa del Tajo
168	Valdemorales
169	Valdeobispo
170	Valverde del Fresno
171	Vegaviana
172	Viandar de la Vera
173	Villa del Rey
174	Villamesías
175	Villamiel
176	Villanueva de la Sierra
177	Villar de Plasencia
178	Villar del Pedroso
179	Villasbuenas de Gata
180	Zarza de Granadilla
181	Zarza de Montánchez
182	Zarza la Mayor

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B) ENTIDADES LOCALES MENORES ADHERIDAS

N	Entidad
183	La Moheda de Gata (ELM)
184	Navatrasierra (ELM)

C) MANCOMUNIDADES ADHERIDAS

N	Entidad
185	Mdad. Sierra de Gata
186	Mdad. Tajo-Salor
187	Mdad. Sierra de San Pedro
188	Mdad. Aguas Rivera de Gata
189	Mdad. Depuradora de Baños

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica

CVE: BOP-2026-4910
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Publicación Convenio Encomienda de gestión del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en punto limpio suscrito con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión de los servicios de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Villar del Pedroso, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2026.

Cáceres, 16 de octubre de 2026
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA DEL CONSORCIO MÁSMEDIO

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAR DEL PEDROSO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO.

MODELO 5.01.Encomienda Gestión Punto Limpio Municipal.

REUNIDOS

De una parte, **D. Miguel Ángel Morales Sánchez**, Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", de ahora (en adelante Consorcio MásMedio), facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 24 de marzo de 2026.

Y de otra parte **D. Oscar Fernández Gamonal** Alcalde-Presidente del Excmo**.** Ayuntamiento de Villar del Pedroso, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 11 de diciembre de 2024, asistido del/de la Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio y, a tal efecto,

EXPONEN

PRIMERO. - El art. 25.2.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, entre las que se encuentra las relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos, calificando el artículo 86.2 del citado texto legal, la recogida, tratamiento y aprovechamiento de Residuos, como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 8, que dentro de las competencias propias que pueden ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) *8º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales".*

El artículo 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: "*La cooperación económica, técnica y administrativa entre*

la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".

El artículo 18.2 de la la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyeron en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

SEGUNDO. - El Consorcio "MÁSMEDIO" se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con la gestión de Puntos Limpios.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO"*: "Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El artículo 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO": "*El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de*

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

TERCERO.- La ENTIDAD LOCAL a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio "MÁSMEDIO" encomendándole la gestión del servicio de gestión de Punto Limpio, pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

CUARTO.- Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0167, de 29 de agosto de 2024.

QUINTO. – El Ayuntamiento de Villar del Pedroso , en la sesión plenaria de 11 de diciembre de 2024 ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO".

Con carácter general, las modalidades de delegación de gestión, o partes diferenciadas del Servicio de gestión de Punto Limpio, objeto del presente convenio tiene la finalidad de que los ciudadanos depositen, aquellos residuos que, por sus características de origen, peligrosidad o tamaño, necesitan un tratamiento especial.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Consorcio "MÁSMEDIO", con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, a la ENTIDAD LOCAL por el Consorcio "MÁSMEDIO".

A tal fin, la ENTIDAD LOCAL ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO" al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b), 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio "MÁSMEDIO".

SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de Gestión por el Consorcio "MÁSMEDIO".

El Consorcio "MÁSMEDIO" al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus Estatutos vigentes, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de cooperación.

TERCERA. - Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el ENTIDAD LOCAL le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO

La ENTIDAD LOCAL otorga al Consorcio "MÁSMEDIO "capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio; reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio "MÁSMEDIO" podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio "MÁSMEDIO" de los servicios encomendado.

El ENTIDAD LOCAL entiende que la competencia municipal en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, encuentra una organización más idónea a través de un ente asociativo, por lo que acuerda, por resultar más beneficiosos para los intereses municipales, que la fase de **DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO, se presten a través del Consorcio "MÁSMEDIO".**

El consorcio "MÁSMEDIO" asumirá el depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio de la ENTIDAD LOCAL, por lo que se consideran incluidos dentro del objeto, no solo los aspectos de conservación y mantenimiento del equipo, sino también el compromiso que se adquiere de conseguir su eficaz funcionamiento, de modo que se garantice el correcto servicio a todos los usuarios y abonados al mismo, actualizando e introduciendo mejoras en caso de que vayan siendo necesarias.

A tal efecto, la ENTIDAD LOCAL cederá al Consorcio "MÁSMEDIO" los terrenos e instalaciones asociadas al Punto Limpio, mientras permanezca vigente la Encomienda de Gestión, pudiendo el Consorcio "MÁSMEDIO" solicitar, acogerse y ser beneficiario de las ayudas, prestaciones y subvenciones que otras Administraciones u Entes con personalidad jurídica, cualquiera que sea su ámbito, establezcan.

QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO" son las siguientes:

- Realizar las inversiones y obras necesarias con el objeto de adecuar y mejorar las instalaciones de Puntos Limpios municipales que cuenten con las condiciones legales necesarias para ello.

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Realizar la planificación y construcción de nuevos puntos limpios municipales en aquellos municipios que, reuniendo las condiciones técnicas necesarias, permitan cerrar el mapa provincial de instalaciones necesarias, reforzando las zonas donde se compruebe existe un vacío respecto a estas instalaciones de tratamiento de residuos.

- Retirar, almacenar y gestionar la eliminación, valorización y cualquier otro tratamiento necesario sobre los residuos depositados en las instalaciones.

- Gestionar las propias instalaciones, ya sea con medios propios o de manera indirecta, proponiendo el sistema de gestión más eficaz para las mismas (horarios de apertura, residuos aceptados, partes de control, trámites para el uso de las instalaciones, zonificación, etc.), basado en una gestión supramunicipal a nivel provincial.

- Dentro de las actividades de gestión supramunicipal o consorciada de las instalaciones de Puntos Limpios, y de manera general, se destacan las siguientes actividades: vigilancia de las instalaciones, mantenimiento de la obra civil, renovación de contenedores, cartelería y elementos asociados a la instalación, gestión del personal operativo y/o de terceras empresas encargadas de parte de las actividades de gestión, control de cantidades y fracciones de residuos gestionados, informatización y digitalización de la actividad, contenerización, almacenamiento y entrega a gestor autorizado de las fracciones de residuos gestionadas y abono de las tasas derivadas de las gestión, así como la gestión de posibles retornos.

- Realizar la retirada de la fracción denominada "Enseres y Voluminosos" mediante la planificación de rutas de recogida que se anunciarán previamente en los municipios adheridos al convenio.

- Promover y difundir el correcto uso de las instalaciones municipales de Puntos Limpios dentro de los municipios adheridos al Convenio, y en general, dentro de todos los municipios de la provincia de Cáceres.

SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se hace cargo de todos los gastos derivados de la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones, personal y terrenos puestos a disposición por la ENTIDAD LOCAL para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SÉPTIMA. - Compromisos de la ENTIDAD LOCAL para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.

La ENTIDAD LOCAL se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio "MÁSMEDIO "en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular**:**

- La ENTIDAD LOCAL cederá, durante la duración de la Encomienda de Gestión, los terrenos e instalaciones de Puntos Limpios legalizados existentes. Sobre estas instalaciones, "MÁSMEDIO" podrá realizar todas aquellas obras y actuaciones necesarias tendentes a la mejora y tecnificación de las mismas. Las obras que el Consorcio realice con objeto de mejora de las instalaciones no estarán sujetas al control y abono de tasas municipales.

- La ENTIDAD LOCAL colaborará con "MÁSMEDIO" en todas las actividades relacionadas con la difusión y concienciación de la población sobre el correcto uso de las instalaciones, y en general, con la gestión de servicios medioambientales. Esta colaboración se materializará con la ayuda para organizar jornadas en colegios e instalaciones municipales, jornadas y actos de las que será promotor y financiador "MÁSMEDIO".

- La ENTIDAD LOCAL apoyará al Consorcio "MÁSMEDIO" en las labores de policía, a efectos de luchar contra actos vandálicos realizados sobre las instalaciones, tales como: rotura de elementos de vigilancia, cartelería, cerramiento y cualquier elemento de la instalación, depósito de residuos fuera de los horarios de entrega previstos, etc.

- La ENTIDAD LOCAL se compromete a respetar la gestión provincial de la instalación y el sistema de organización que esto conlleva. La instalación pertenecerá a la red común de instalaciones gestionadas por el Consorcio, entidad que velará por un acceso equitativo de toda la población de la provincia al servicio gestionado.

OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

La aplicación del convenio no supondrá coste alguno para la entidad local firmante durante el período que por la gestión del servicio el Consorcio "MÁSMEDIO" esté percibiendo subvenciones y ayudas para la gestión de residuos gestionados en el punto limpio en un importe igual o superior al 85% del coste del servicio. En caso contrario, la ENTIDAD LOCAL abonará al Consorcio "MÁSMEDIO" una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, que cubrirá el coste del servicio descontando las ayudas, subvenciones y aportación provincial, y todo ello, con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO

A tal efecto, para la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos gestionados en el punto limpio: El Consorcio "MÁSMEDIO" percibirá por la gestión de Residuos Voluminosos, RAEES y Pilas, por parte de los Sistemas Integrados de Gestión (asociaciones y entidades sin ánimo de lucro conformadas por los productores de los distintos residuos) que se gestionen en el punto limpio por el Consorcio "MÁSMEDIO", las cantidades e importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio. Estos ingresos serán destinados al mantenimiento del servicio y la mejora de la gestión de estas instalaciones y al control por el Consorcio del servicio prestado (control técnico, formación para operarios, campañas de comunicación, así como cualquier otro que el Servicio Técnico de "MÁSMEDIO" considere necesario para el correcto funcionamiento de la instalación y del que previamente se requerirá informe justificativo para su motivación.

Para la gestión y recaudación de la contraprestación económica que, en su caso, deba satisfacer por la ENTIDAD LOCAL, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el supuesto que la ENTIDAD LOCAL no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio "MÁSMEDIO" para atender la encomienda de gestión, la ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para la compensación de la deuda a favor del Consorcio "MÁSMEDIO", a través de otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local, y a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos, para garantizar los ingresos del Consorcio "MÁSMEDIO". En este caso, la ENTIDAD LOCAL no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio "MÁSMEDIO" pueda obtener en la gestión del Servicio.

NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio "MÁSMEDIO" la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio, importes que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público. Los ejercicios de estas facultades serán delegadas en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

La ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio "MÁSMEDIO", de la deuda municipal que se pudiera derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio "MÁSMEDIO "tenga que realizar a su favor.

DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

La duración del Convenio será de **VEINTICINCO (25 años)** a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

DECIMOPRIMERA. - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio "MÁSMEDIO", que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

DECIMOSEGUNDA. - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO".

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio "MÁSMEDIO" desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la ENTIDAD LOCAL de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio "MÁSMEDIO" por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio "MÁSMEDIO" realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al ENTIDAD LOCAL, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio "MÁSMEDIO" con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio "MÁSMEDIO" deberá devolver la ENTIDAD LOCAL aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la ENTIDAD LOCAL no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio "MÁSMEDIO" ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio "MÁSMEDIO" será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio "MÁSMEDIO" apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio "MÁSMEDIO" y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la ENTIDAD LOCAL suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

CVE: BOP-2026-4911
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

ANUNCIO. Exposición público construcción nichos en el cementerio.

Por medio del presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 33 del Decreto 161/2002, de 19 de noviembre del Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres podrán hacer y presentar en el Ayuntamiento de Aceituna cuantas alegaciones consideren oportunas referentes al proyecto de construcción de 33 nichos en el cementerio municipal.

Toda la documentación se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aceituna cuyo enlace es :

https://aceituna.sedelectronica.es/board

Aceituna , 15 de octubre de 2026
Josafat Clemente Pérez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4912
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera

ANUNCIO. Aprobación Plan de Actuación Municipal ante el Riesgo de Incendios Forestales de Aldeanueva de la Vera.

El Pleno del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera , en sesión celebrada con fecha 15 de octubre de 2026, aprobó por unanimidad de los miembros presentes el Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Aldeanueva de la Vera.

Dicho Plan tiene por objeto establecer, en el ámbito del término municipal de Aldeanueva de la Vera, el marco orgánico y funcional, los procedimientos de actuación, la estructura de coordinación, los sistemas de información a la población, las medidas de protección, evacuación, alejamiento y confinamiento, así como el catálogo de medios y recursos municipales disponibles para hacer frente a situaciones de preemergencia o emergencia derivadas de incendios forestales.

El Plan aprobado se integra en el marco de la planificación de protección civil aplicable, especialmente en relación con el Plan Especial de Protección Civil ante Incendios Forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, INFOCAEX, y se configura como instrumento municipal de previsión, coordinación y respuesta ante el riesgo de incendios forestales en el municipio.

Lo que se hace público para general conocimiento, indicándose que el texto íntegro del Plan estará disponible en la sede electrónica/página web del Ayuntamiento de Aldeanueva de la Vera, sin perjuicio de las comunicaciones, remisiones e inscripciones que procedan ante los órganos competentes en materia de protección civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Aldeanueva de la Vera , 20 de octubre de 2026
Francisco Javier García Béjar
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4913
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación presupuestaria 9/2026 del presupuesto municipal para el ejercicio 2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Berrocalejo con fecha 13 de octubre de 2026 acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 9/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con Remante Líquido de Tesorería para Gastos Generales, de la siguiente forma:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

APLICACIÓN PPTRIA		DESCRIPCION	Créditos Iniciales	Modif. De crédito	Créditos finales
Progr.	Econom.				
943	46301	Cuotas AEDL y otras aportaciones	10.000,00 €	15.000,00 €	25.000,00 €
161	61901	Mejora red saneamiento	169.487,13 €	7.189,63 €	176.676,76 €
		TOTAL	179.487,13 €	22.189,63 €	201.676,76 €

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

CVE: BOP-2026-4914
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ALTA EN CONCEPTO DE INGRESOS

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Reman. líquido de tesorería para gastos generales	22.189,63 €
			TOTAL INGRESOS	22.189,63 €

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://berrocalejo.sedelectronica.es

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

Berrocalejo, 15 de octubre de 2026
Ángel Pedro Martínez Cáceres
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4914
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berrocalejo

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento Regulador del Canal de Denuncias de Berrocalejo.

Aprobado inicialmente el Reglamento Regulador del Canal de Denuncias de Berrocalejo, por Acuerdo del Pleno de fecha 13 de octubre de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete el expediente 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 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 este Ayuntamiento:

http://berrocalejo.sedelectronica.es

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

Berrocalejo, 15 de octubre de 2026
Ángel Pedro Martínez Cáceres
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4915
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva y composición del Órgano Técnico de Valoración del proceso de provisión definitiva del puesto de Jefe/a de Servicio Jurídico Administrativo, dentro del área de movilidad y seguridad, mediante libre designación.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Con fecha 19 de octubre de 2026, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2026008014, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB del Ayuntamiento, para participar en el proceso para provisión definitiva del puesto de JEFE/A DE SERVICIO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, dentro del área de movilidad y seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, mediante el procedimiento de libre designación, cuyas bases fueron publicadas mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 109, de 11 de junio de 2026.

COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO TÉCNICO DE VALORACIÓN

Asimismo, aprobar la composición del Órgano Técnico de Valoración que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario General.

Suplente: D.ª Pilar de la Osa Tejado, Vicesecretaria Primera.

Vocales:

Titular: D.ª María Jesús Plasencia Pedrazo. Técnica de Administración General.

Suplente: D. Juan Antonio Carrasco Ibáñez. Técnico de Administración General.

CVE: BOP-2026-4916
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Titular: D. Fernando Pedrazo Polo. Técnico de Administración General.

Suplente: D. Francisco Javier Luengo Polo. Arquitecto.

Titular: D. José Carlos Bote Saavedra. Secretario Interventor del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a las Entidades Locales.

Suplente: D.ª Rebeca Domínguez Cidoncha. Técnica de Administración General.

Titular: D.ª Ana Galán Mata. Designada por la Junta de Extremadura.

Suplente: D. Juan Carlos Díaz Silveira. Designado por la Junta de Extremadura.

Secretario/a:

Titular: D. Jesús María Barba Marcos. Técnico de Administración General.

Suplente: D. Antonio García Medina. Técnico de Administración General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 19 de octubre de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-4916
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y composición del Órgano Técnico de Valoración del proceso para provisión definitiva del puesto de Jefe/a de Servicio de Participación Ciudadana y Universidad Popular, sistema de libre designación.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

Con fecha 19 de octubre de 2026, se ha dictado Resolución de la Alcaldía número 2026008013, de este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, elevando a definitiva y declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo listado íntegro se encuentra expuesto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en el apartado ofertas de empleo de la página WEB del Ayuntamiento, para participar en el proceso para provisión definitiva del puesto de JEFE/A DE SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y UNIVERSIDAD POPULAR, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, mediante el procedimiento de libre designación, cuyas bases fueron publicadas mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 109, de 11 de junio de 2026.

COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO TÉCNICO DE VALORACIÓN

Asimismo, aprobar la composición del Órgano Técnico de Valoración que ha de entender en la resolución de las pruebas selectivas convocadas quedando configurado de la siguiente forma:

Presidente/a:

Titular: D. Juan Miguel González Palacios. Secretario General.
Suplente: D.ª Pilar de la Osa Tejado, Vicesecretaria Primera.

Vocales:

Titular: D. Francisco de Asís Plaza Salazar. Ingeniero de caminos, canales y puertos.

CVE: BOP-2026-4917
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Suplente: D. Carlos Alberto Muro Plaza. Ingeniero de caminos, canales y puertos.

Titular: D. Francisco Javier Luengo Polo. Arquitecto.
Suplente: D. Carlos Sánchez Franco. Arquitecto.

Titular: D. José Carlos Bote Saavedra. Secretario Interventor del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a las Entidades Locales.
Suplente: D.ª María Jesús Plasencia Pedrazo. Técnica de Administración General.

Titular: D.ª Mercedes Sánchez Sánchez. Designada por la Junta de Extremadura.
Suplente: D.ª María Ángeles García Fatela. Designada por la Junta de Extremadura.

Secretario/a:

Titular: D. Jesús María Barba Marcos. Técnico de Administración General.
Suplente: D. Antonio García Medina. Técnico de Administración General.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de octubre de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-4917
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Apertura plazo solicitud carrera profesional.

Con fecha de 19 de octubre de 2026 el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, ha dictado Resolución n.º 2026007995 aprobando la convocatoria para solicitar el reconocimiento de nivel de carrera profesional horizontal en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres, que se hace pública para general conocimiento con el siguiente tenor literal:

"Visto el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta capital en sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil quince, por el que se acuerda, por unanimidad, dar su aprobación al Acuerdo entre el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y los sindicatos más representativos en el ámbito municipal sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los/as empleados/as públicos/as de dicho ámbito hecho público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 84 de 4 de mayo de 2016.

CONSIDERANDO que a fin de dar eficacia a dicho Acuerdo, los trabajadores y trabajadoras que tengan la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido que presten servicio en el Ayuntamiento de Cáceres, respecto a los cuales esta Corporación, no les hubiera reconocido el Nivel II, podrán participar en la presente convocatoria de la carrera profesional horizontal.

HABIDA CUENTA que para dar eficacia a los acuerdos para el personal que presta servicios en el Ayuntamiento de Cáceres y su Organismo Autónomo que tengan la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo así como el personal interino y laboral indefinido, desde su toma de posesión y/o firma del correspondiente contrato, podrá participar en la presente convocatoria de la carrera profesional horizontal acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

CVE: BOP-2026-4918
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

NIVEL II:

- Antigüedad: 12 años como mínimo de ejercicio profesional en la Administración Pública a 31 de diciembre de 2026, no debiendo ser adjuntada a la solicitud la documentación que ya obre en el Servicio de Recursos Humanos para acreditar la condición de personal funcionario de carrera, personal laboral fijo, personal interino o personal indefinido de esa u otras Administraciones Públicas.

- Formación: por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, que en cómputo total deberán alcanzar 50 horas, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos.

La formación se acreditará adjuntando copias de los diplomas o documentos acreditativos de la realización del curso o actividad formativa correspondiente. La fecha límite para la valoración la formación será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente

Los niveles I y III serán reconocidos de oficio por el Ayuntamiento de Cáceres a aquellos trabajadores que cumplan con los requisitos de antigüedad para el acceso a los mismos.

CONSIDERANDO igualmente lo dispuesto en la cláusula segunda del Acuerdo para el reconocimiento y mejora de las condiciones socioeconómicas de los/as empleados/as públicos/as del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y Organismo Autónomo, publicado en el BOP n.º 106 de fecha 8 de junio de 2026.

De conformidad con las argumentaciones anteriormente expuestas y en virtud de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se eleva a Alcaldía la siguiente propuesta de Resolución:

Primero.- Aprobar la convocatoria para solicitar el reconocimiento de nivel II de carrera profesional horizontal en el ámbito del Ayuntamiento de Cáceres e insertar la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Segundo.- Quienes deseen solicitar el reconocimiento del nivel II de carrera profesional horizontal, deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud que se adjunta en la convocatoria.

CVE: BOP-2026-4918
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres durante el plazo de DIEZ días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial la Provincia de Cáceres y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

https://sede.caceres.es.

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA:

https://rec.redsara.es.

Cáceres, 20 de octubre de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2026-4918
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE NIVEL DE CARRERA PROFESIONAL
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

DATOS PERSONALES: (Rellenar todos los datos)

D./Dª:		
NIF:		
Domicilio:		Teléfono:
Localidad:	C.P.:	Provincia:

DATOS LABORALES: (Rellenar todos los datos)

Puesto de trabajo:		
Dependencia municipal:		
Grupo:		
Categoría:	☐ Funcionario de carrera	☐ Laboral fijo/indefinido
	☐ Funcionario interino	☐ Laboral interino

EXPONE:

Que en base al Acuerdo suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y los sindicatos más representativos en el ámbito municipal sobre los criterios generales de la carrera profesional horizontal de los empleados públicos de dicho ámbito (BOP nº 84, de 4 de mayo de 2016), y a lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2018.

SOLICITA:

El reconocimiento del siguiente nivel de carrera profesional horizontal*:

☒ Nivel Inicial
☐ Nivel 1
☐ Nivel 2

**En caso de tener reconocida la carrera profesional en otras Administraciones, aportar documentación acreditativa.*

CVE: BOP-2026-4918
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DOCUMENTACIÓN APORTADA

En _____, a _____ de _____ de 20__

(firma)

ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

CVE: BOP-2026-4918
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

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 Cachorrilla, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de septiembre de 2026, con asistencia de sus tres 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 Cachorrilla, 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 Alcaldía 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

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. 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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Cachorrilla 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 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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

-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 violenciadegenerao@cachorrilla.es,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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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. 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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 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.

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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 Cachorrilla:

POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO:

Alcaldía:

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

POR PARTE DE LA RLT:

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

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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.

Cachorrilla, 20 de octubre de 2026
Rubén Morera Martín
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4919
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Expediente de deslinde.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de deslinde que afectan a las siguientes propiedades del municipio de Calzadilla:

- Finca de propiedad de la empresa mercantil Explotaciones Agropecuarias Talaván de Irot S.L., con las características siguientes:

  - Referencia catastral: 10041A517100010000UQ.
  - Localización: Pol. 517 Parc. 10001.
  - Clase: Rústico.
  - Superficie: 68.079 m2.
  - Uso: Agrario.

- Finca de propiedad municipal, con las características siguientes:

  - Referencia catastral: 10041A5171050030000UO.
  - Localización: Pol. 517 Parc. 5003.

- Camino público Don Calixto, con las características siguientes:

  - Referencia catastral: 10041A517090030000UY.
  - Localización: Pol. 517 Parc. 9003.

Aprobado inicialmente por Acuerdo del Pleno de fecha 15/10/2026 se convoca, de conformidad con el artículo 61 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que los/as interesados/as puedan presentar cuantos documentos estimaren conducentes a la prueba y defensa de sus derechos, durante el plazo de 60 días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CVE: BOP-2026-4920
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Publicándose tras su vencimiento la fecha de la realizaciones de las operaciones que se desarrollarán para el apeo.

Calzadilla, 15 de octubre de 2026
Alejandro Madejon Jareño
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4920
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

ANUNCIO. Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones.

El Ayuntamiento de Calzadilla, en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15/10/2025, ha acordado aprobar la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2026-2029, el cual se publica para general conocimiento.

Calzadilla, 15 de octubre de 2026
Alejandro Madejon Jareño
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

2026-2029

ÍNDICE DE CONTENIDO

PREÁMBULO 2
CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES. 3
ARTÍCULO 1. 3
ARTÍCULO 2. 3
ARTÍCULO 3. 3
ARTÍCULO 4. 4
CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES 4
ARTÍCULO 5. 4
CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL 5
ARTÍCULO 7. 5
CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN. 7
ARTÍCULO 8. 7
CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN 8
ARTÍCULO 9. 8
ARTÍCULO 10. 8

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

PREÁMBULO

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

El artículo 8.1 LGS establece que los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un Plan Estratégico de Subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación. A su vez, la Disposición Final Primera LGS dispone que el referido artículo tiene carácter básico, resultando de aplicación a todas las Administraciones Públicas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.4 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los planes estratégicos contendrán previsiones para un periodo de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

El Plan estratégico de subvenciones es un instrumento en el que confluyen, de una parte, la materialización de los principios generales e inspiradores que regularán la concesión de las subvenciones, así como su justificación; y por otra, el establecimiento de las medidas de control de las subvenciones en curso que permitan, una vez concedidas, el perfeccionamiento de las que se concedan en el futuro mediante la corrección de las desviaciones observadas.

Y de lo expresado y la regulación del Plan estratégico de subvenciones se deduce que su finalidad es conseguir la máxima eficacia con los recursos disponibles respetando, para ello, las limitaciones derivadas del principio de estabilidad presupuestaria.

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA
Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Además, la naturaleza del Plan estratégico de subvenciones como instrumento de gestión de carácter programático y sin rango normativo, supone que carece de incidencia directa en la esfera de potenciales beneficiarios de subvenciones, no creando, de este modo, derechos ni obligaciones para éstos. Su efectividad quedará condicionada a la ejecución de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Además, en estos momentos en los que se requiere un mayor control del gasto, el Plan estratégico de subvenciones ha de ser un instrumento que sirva para racionalizar el ejercicio de la acción de fomento, de tal manera que se pueda seguir manteniendo esa acción a la vez que se rentabilicen los recursos mediante criterios de eficacia, que por las circunstancias concurrentes pueden verse limitados.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.

El establecimiento de subvenciones por este Ayuntamiento durante la anualidad de 2026 y siguientes se ajustará a lo previsto en el presente Plan.

ARTÍCULO 2.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos municipales y la aprobación de las Convocatorias oportunas que contengan las normas reguladoras de su concesión.

ARTÍCULO 3.

El establecimiento de subvenciones queda supeditado al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, por lo que las consignaciones

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA
Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

presupuestarias que se aprueben y las bases reguladoras de su concesión se acomodarán en cada momento a dichos objetivos.

ARTÍCULO 4.

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

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y MATERIAS EN LAS QUE SE ESTABLECERÁN SUBVENCIONES

ARTÍCULO 5.

El Ayuntamiento concederá subvenciones a favor de personas o Entidades privadas con la finalidad de fomentar la realización de actividades de utilidad pública o interés social o para promover la consecución de fines públicos atribuidosa la competencia local.

ARTÍCULO 6.

El presente Plan Estratégico de Subvenciones abarca las subvenciones que establezca el Ayuntamiento en las distintas actividades desarrolladas en su ámbito de competencias:

- Acción social: asociacionismo, participación ciudadana y fomento de la natalidad.
- Educación: fomento del rendimiento académico.

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA

Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

CAPÍTULO III. SUBVENCIONES EN MATERIA DE ACCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 7.

En materia de acción social, el Ayuntamiento establecerá, durante el períodode vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A. Fomento del Asociacionismo y la participación ciudadana:

Objetivos: Dinamizar los aspectos socioculturales de la vida municipal a través de las asociaciones existentes en Calzadilla, así como, fomentar el asociacionismo local y la realización de actividades de ocio, culturales, educativas, integradoras, de fomento de la convivencia y cumplir con otros fines de carácter social, cultural y educativo, rechazar la violencia y el racismo y exploración de nuevas formas de planificación y gestión en torno a proyectos de regeneración urbana, etc

Efectos pretendidos: Estimular la vida sociocultural del municipio para generar una mayor afinidad y convivencia de los vecinos mediante actividades de diversa índole que repercutan en Calzadilla mediante las asociaciones locales con y con fines de carácter social, cultural o educativo, etc. Asimismo, se pretende incentivar la participación en actividades de ocio tales comofestivales, concursos de carnaval, etc.

Costes previsibles: 4500€.

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

B. Fomento de la Natalidad.

Objetivos: Promover el crecimiento demográfico y el arraigo de la población en Calzadilla mediante ayudas económicas destinadas a las familias por nacimiento o

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA
Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

adopción de hijos/as.

Estas ayudas tienen por finalidad colaborar en los gastos derivados del cuidado, atención y crianza del menor, al tiempo que fomentan el consumo en el comercio local, contribuyendo a dinamizar la economía del municipio.

Efectos pretendidos: Favorecer la estabilidad demográfica y social del municipio, apoyando a las familias residentes en Calzadilla mediante un incentivo económico que ayude a afrontar los gastos iniciales tras el nacimiento o adopción.

Con ello se pretende impulsar la natalidad, fortalecer el arraigo poblacional, fomentar la conciliación familiar y laboral, y dinamizar la economía local mediante la realización de los gastos subvencionables en los establecimientos comerciales del municipio.

Costes previsibles: 2.000 € (importe total estimado en función de los nacimientos o adopciones previstos durante el ejercicio, pudiendo ser ampliado según la disponibilidad presupuestaria).

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

C. Concurso Municipal de Decoración Navideña.

Objetivos: Fomentar la participación vecinal durante la Navidad, mejorar el ambiente de las calles y apoyar la actividad económica local, promoviendo la participación ciudadana, la creatividad y el consumo en negocios y profesionales de la localidad.

Efectos pretendidos: Incentivar la participación y convivencia vecinal durante el periodo navideño, favorecer la mejora estética del municipio y contribuir a la dinamización del comercio y de los profesionales locales mediante la obligación de destinar los premios a adquisiciones de bienes, suministros o servicios en establecimientos, empresas o profesionales autónomos con domicilio fiscal en

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA
Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Calzadilla.

Costes previsibles: 300 € por edición anual, correspondientes a los tres premios previstos (150 €, 100 € y 50 €), pudiendo ejecutarse únicamente en función de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

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

CAPÍTULO IV. SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO 8.

En materia de educación, el Ayuntamiento establecerá, durante el períodode vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

A. Fomento del rendimiento académico:

Objetivos: Premiar al alumno/a con mejor expediente académico escolar durante la etapas de educación primaria, secundaria y otras enseñanzas postobligatorias (Formación Profesional y estudios universitarios).

Efectos pretendidos: Fomentar el rendimiento académico y apoyar económicamente al mejor expediente académico para afrontar gastos derivados del estudio.

Costes previsibles: 3300€.

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

B. Facilitación de material escolar y libros de texto:

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADILLA
Plaza de Extremadura Nº 1 Telfs: 927 146301 / 927 146313 Fax: 927146390
C.P: 10817 CALZADILLA (Cáceres)

Objetivos: Sufragar los gastos que suponen a las familias de la localidad por la compra y la obtención de dicho material escolar para el curso.

Efectos pretendidos: Apoyo económico a las familias de los alumnos del colegio del municipio y facilitar el acceso a dicho material.

Costes previsibles: 1650€.

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

CAPÍTULO V. CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PLAN

ARTÍCULO 9.

Anualmente, el Alcalde efectuará el control del cumplimiento del presente Plan durante su período de vigencia.

ARTÍCULO 10.

Finalizada la vigencia del Plan, antes de la elaboración del siguiente, el Alcalde deberá presentar ante el Pleno una actualización de dicho plan en una Memoria en la que se contemple, al menos, el grado de cumplimiento del Plan, la eficacia y eficiencia del otorgamiento de subvenciones en la consecución de los objetivos y efectos pretendidos y conclusiones, con propuesta de sugerencias para la elaboración del siguiente Plan Estratégico de Subvenciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 9CSM72TNS4LJDJSAZH6UZGGTW
Verificación: https://calzadilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8

CVE: BOP-2026-4921
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Conquista de la Sierra

ANUNCIO. Enajenación mediante subasta pública del solar n.º 26, sito en C/ Virgen de Guadalupe N.º 7.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2026/78 de fecha 16 de octubre de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta pública para la enajenación de bien patrimonial que se describe a continuación.

1. Entidad adjudicadora	Ayuntamiento de Conquista de la Sierra. Expdte: 85/2026
2. Objeto y descripción	Enajenación, en un único lote, Parcela residencial señalada con el nº 26 en la URBANIZACIÓN LOS CANCHOS situado en Calle Virgen de Guadalupe, n.º 7. Superficie:120 m2 Finca Registral: 1286 , Registro de la Propiedad de Trujillo.Referencia Catastral: 4393045TJ6549S0001SL. Naturaleza: bien patrimonial.
3. Forma de Adjudicación	Subasta pública al alza. Criterio único: el precio más alto.
4.Tipo mínimo	9.794,40 euros, mejorable al alza. No se admitirán ofertas inferiores. El importe no incluye los tributos y gasto legalmente exigibles.
5. Garantía	489,72 euros, equivalente al 5% del tipo mínimo. No se exige garantía definitiva. La garantía del adjudicatario constituida en efectivo se aplicará al precio.

CVE: BOP-2026-4922
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6.Cuenta para garantía	IBAN: ES25 2103 7563 7000 3000 3320 Concepto: “Garantía subasta Solar-Expdte 85/2026-Nombre/NIF del licitador”
7. Información	Ayuntamiento de Conquista de la Sierra. Conquista de la Sierra. Teléfono: 927312131 email: ayuntamiento@conquistadelasierra.es Sede y perfil: https://conquistadelasierra.sedelectronica.es/
8.Plazo	Veinte días naturales desde el día siguiente al de la última publicación del anuncio en el BOP de Cáceres y en el perfil de contratante. Si el último día fuera inhábil, finalizará el primer día hábil siguiente.
9. Presentación	Los sujetos obligados por el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 presentarán electrónicamente en el perfil de contratante. Las personas físicas no obligadas podrán optar por presentación electrónica o en papel en el Registro General, mediante dos sobres A y B. También podrá utilizarse Correos en la forma prevista en el Pliego.
10. Documentación	Sobre/archivo A: documentación administrativa, declaración responsable, identidad y representación, justificante de garantía y Anexo III. Sobre/archivo B: proposición económica conforme al Anexo I
11. Apertura	La fecha y hora de apertura de las ofertas económicas se publicarán en el perfil de contratante y en la sede electrónica, una vez calificada la documentación administrativa.

CVE: BOP-2026-4922
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12. Documentación disponible	El PCAP, sus anexos y la documentación esencial del expediente estarán disponibles en el perfil de contratante y en la sede electrónica durante todo el plazo.

El inmueble se transmite como cuerpo cierto y en el estado físico, jurídico, registral, urbanistico y posesorio que resulte del expediente.

RECURSOS: Contra la Resolución que aprueba el expediente, el Pliego y la convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de esta publicación, sin perjuicio de cualaquiero otro que proceda.

Conquista de la Sierra, 16 de octubre de 2026
José Campos Rol
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4922
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de un Ordenanza-Encargado del pabellón polideportivo e instalaciones deportivas en régimen de personal laboral temporal.

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en en régimen de personal laboral temporal de una plaza de Ordenanza encargado del pabellón polideportivo e instalaciones deportivas mediante el sistema de oposición libre.

La tareas a desarrollar serán, entre otras, Tareas de vigilancia, control, mantenimiento y limpieza de las instalaciones deportivas municipales, así como cualesquiera otras relacionadas que se les encomienden por la jefatura de personal.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de temporal a tiempo parcial, por un año de duración; regulada por el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será del 50%. Dado el carácter de las actividades a realizar en las instalaciones deportivas el horario habrá de adaptarse a las mismas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el Certificado de escolaridad o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. El grado de discapacidad deberá estar reconocido por el órgano competente.

g) No haber sido condenado por algún delito relacionado con menores.

h) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes de la formalización del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.hervas.es y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.hervas.es y, en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para posibles subsanaciones.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.hervas.es y, en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección https:// www.hervas.es] y, en el Tablón de Anuncios. En este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección https://www.hervás.es y, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

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

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente/a: Un funcionario/a nombrado por la alcaldía.

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Vocales: Serán designados tres vocales.

Secretario/a: El de la corporación o funcionario en que delegue.

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

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

En las sesiones del Tribunal se propiciará la participación de representantes de los grupos políticos integrantes de la Corporación y de las Organizaciones Sindicales como observadores.

SÉPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos

La oposición constará del siguiente ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio único.- Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el ANEXO I, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta, y el/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 40 minutos para su realización.

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas o ante posibles anulaciones.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos, para acceder al segundo ejercicio de la fase de oposición.

Cada pregunta correcta se valora con 0,5 puntos.

Las respuestas incorrectas y las no contestadas no se valorarán.

Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto que concursen varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, rasgos,

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel, que introducirán en un sobre que se cerrará y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior, no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el orden alfabético del primer apellido.

Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único quedando excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provisto de DNI/NIE, o, en su defecto, del pasaporte o documento público que acredite fehacientemente su identidad. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfono móvil o cualquier aparato electrónico que pueda interferir en el resultado de las pruebas.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública la correspondiente calificación.

Las aclaraciones y peticiones de revisión de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, solo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en cada uno de ellos.

En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: Sorteo público.

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

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

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

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

NOVENA. Constitución de bolsa de empleo

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

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 3 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por el orden de puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

DÉCIMA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Hervás, 14 de octubre de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Anexo I

Tema 1.- Situación geográfica de Hervás. Ríos de Hervás. Monumentos de Hervás. Callejero y parajes del Término Municipal de Hervás.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.

Tema 3.- Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Población. El padrón municipal. Competencias Municipales.

Tema 4.- Organización Municipal. El Pleno. El Alcalde. Composición y funcionamiento. Otros órganos municipales.

Tema 5. Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Hervás: Instalaciones deportivas municipales. Actividades.

Tema 6. Regulación de la prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud sobre la manipulación manual de cargas. Disposiciones mínimas de seguridad y Salud en los lugares de trabajo. Prevención de incendios.

Tema 7.- Pintura: Tipos de pintura, utensilios, preparación previa, técnicas de pintura. Jardinería: herramientas, labores más comunes.

Tema 8.- Fontanería: materiales, herramientas, trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 9.- Electricidad: materiales, herramientas, trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 10.- Albañilería: materiales, herramientas, trabajos y reparaciones más comunes.

Tema 11. Limpieza de edificios públicos. Herramientas, métodos y productos.

Tema 12. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Anexo II

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª_____ con domicilio en _____ de _____,provincia, _____teléfono, _____y provisto de NIF número _____, email_____comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Hervás para la provisión de una plaza de Ordenanza-Encargado/a de instalaciones deportivas en régimen de personal laboral temporal, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha _____, a través del sistema de oposición libre, declaro bajo mi responsabilidad que cumplo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública, comprometiéndome a poner a disposición de la Administración Municipal dicha documentación cuando sea requerido/a al efecto.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Hervás, _____de_____ de 2026.

Fdo

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Hervás (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Hervás (Cáceres).

Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Hervás (Cáceres)

CVE: BOP-2026-4923
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación definitiva el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Incendios Forestales (PAMIF).

El Pleno del Ayuntamiento de Hervás, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 14 de octubre de 2026, previo dictamen de la Comisión Informativa Permanente y por mayoría de seis votos a favor y tres en contra, adoptó el acuerdo de aprobación definitiva del Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Incendios Forestales (PAMIF) del término municipal de Hervás, redactado por la empresa INGNOVA Proyectos, con el siguiente contenido:

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Plan de Actuación Municipal frente al Riesgo de Incendios Forestales (PAMIF) del término municipal de Hervás, redactado por la empresa INGNOVA Proyectos, cuyo contenido se incorpora al expediente y forma parte integrante del acuerdo.

SEGUNDO. Disponer que el PAMIF de Hervás será de aplicación en el ámbito territorial del término municipal, sin perjuicio de su necesaria integración y coordinación con los planes de protección civil de ámbito superior y, en particular, con los instrumentos de planificación autonómicos aplicables en materia de protección civil e incendios forestales.

TERCERO. Proceder a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en los términos establecidos por la normativa aplicable.

CUARTO. Promover la inscripción del PAMIF de Hervás en el Registro Autonómico de Planes de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura, remitiendo a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil la documentación necesaria para su inscripción.

QUINTO. Remitir a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, a través de la entidad encargada de las actuaciones de implantación, certificación del acuerdo plenario de aprobación, anuncio de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y ejemplar del PAMIF suscrito por la Alcaldía, de conformidad con lo indicado en la comunicación recibida por este Ayuntamiento.

CVE: BOP-2026-4924
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEXTO. Disponer la realización de las actuaciones necesarias para la implantación efectiva del PAMIF, incluyendo las actividades de formación del personal responsable, información a la población y realización de los correspondientes ejercicios o simulacros, en coordinación con la Administración autonómica y de conformidad con las previsiones del Plan.

SÉPTIMO. Facultar a la Alcaldesa-Presidenta para la firma de cuantos documentos sean necesarios y para la realización de cuantas actuaciones resulten precisas para la ejecución del acuerdo, incluyendo la actualización y suscripción de la documentación del Plan que proceda y su remisión a los órganos competentes.

OCTAVO. Dar traslado del acuerdo a la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Extremadura, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo acordado por el Pleno de la Corporación.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Hervás, 16 de octubre de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4924
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

EDICTO. Aprobación Padrón Agua - Basura y Alcantarillado 2.º Cuatrimestre 2026.

EXPOSICIÓN PÚBLICA. Padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026.

Aprobado el padrón de agua, basura, alcantarillado y canon de saneamiento de la Junta de Extremadura, correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026, se expone al público por un plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 16 de octubre de 2026
Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4925
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Nombramiento como Funcionaria en Prácticas de Oficial de la Policía Local

Habiendo sido emitida Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Losar de la Vera,Decreto Número: 2026-0399, de fecha 05/10/2026, referente al nombramiento de funcionario en prácticas del Oficial de Policía Local -Expediente n.º: 402/2026 Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.

Se procede a la publicación íntegra de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres,

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria aportada por quienes superaron las pruebas para cubrir la plaza de de policía local por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, la siguiente plaza:

Característica de la plaza:

Denominación del puesto	Oficial Policía Local	
Nombramiento	Definitivo	
Escala	Administración especial	
Subescala	Servicios Especiales	
Grupo/Subgrupo	C/C1	
Jornada	Completa	
N.º de vacantes	1	

CVE: BOP-2026-4926
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De conformidad con el artículo 21.1.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Realizar el nombramiento como funcionario en prácticas a favor de:

Identidad del Aspirante	DNI
Sara Castañares Castañares	****520**

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la interesada, convocándole para que se presente el día 5 de octubre de 2026 en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura para el inicio del curso de selectivo de ingreso, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 64/2022, de 8 de junio.

Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

http://losardelavera.sedelectronica.es.

CUARTO. Comunicar al Registro de Personal y de Policía, a los efectos oportunos.

Losar de la Vera, 15 de octubre de 2026
Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4926
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Losar de la Vera

ANUNCIO. Renovación de Juez/a de Paz Sustituto/a.

Habiéndose dictado resolución de Alcaldía por la que se aprueba la convocatoria pública para la elección de la persona que desempeñará el cargo de Juez/a de Paz sustituto/a.

La convocatoria se realiza en los siguientes términos:

A) Requisitos de los aspirantes:

- Poseer nacionalidad española (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- Ser mayor de edad (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en el artículo 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial (artículo 1 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz).
- No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades y prohibiciones reguladas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 14 del Reglamento 3/1995 de los Jueces de Paz.

B) Modelo, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse en el modelo que se le facilitará en el Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Losar de la Vera, 15 de octubre de 2026
Antonio Sánchez Díaz
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4927
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mirabel

EDICTO. Notificación Colectiva de Liquidaciones y Anuncio de Cobranza.

Resolución de Alcaldía n.º 106 de fecha 14/10/2026 de la Entidad de Mirabel por el que se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de Tasas de Agua y Alcantarillado, correspondiente al periodo 1.º trimestre de 2026.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

http://mirabel.sedelectronica.es

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Mirabel.

Oficina de Recaudación: Oficinas Municipales.

Horario: 9 a 14 horas de lunes a viernes.

CVE: BOP-2026-4928
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONCEPTO Tasas de Agua y Alcantarillado.

PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA 14/10/2026 a 14/12/2026.

FECHA DE CARGO EN CUENTA 26/10/2026.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Mirabel, 15 de octubre de 2026
Fernando Javier Grande Cano
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4928
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Convenios firmados por dos Asociaciones, Club Deportivo y el Ayuntamiento de Montánchez.

Se remiten convenios firmados de las Asociaciones que se detallan para su publicación en el BOP.

- Asociación “Castrum Culebri” de Montánchez.
- Asociación Cultural “Pueblo de Montánchez”.
- Club Deportivo Montánchez.

Montánchez, 16 de octubre de 2026
Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4929
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Convenio de la Asociación "Castrum Culebri" de Montánchez y el Ayuntamiento de Montánchez.

Se remite convenio firmado de la Asociación que se detalla para su publicación en el BOP.

- Asociación “Castrum Culebri” de Montánchez.

Montánchez, 16 de octubre de 2026
Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4930
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES SUBVENCIONADAS POR LA ENTIDAD LOCAL

En Montánchez a 2 de Octubre de 2026

REUNIDOS

De una parte Dº Joaquim Plana Flores, Alcalde del Ayuntamiento de MONTÁNCHEZ (CÁCERES), con DNI 38879914R, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la LEY 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y de otra parte, Dª Inmaculada Lázaro Señas, con DNI n.º 28966053Z, mayor de edad en su calidad de representante de la Asociación " Castrum Culebri" de Montánchez, a la que representa en esta acto, según Acuerdo adoptado por la Asamblea General de dicha Asociación el 28/11/2023.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente:

EXPONEN

PRIMERO. Que este Ayuntamiento tiene el objetivo de promover la vida sociocultural en el Municipio, fomentando las actividades físicas de carácter formativo y recreativo/ las actividades de tipo artístico y cultural y lúdicas. Que, además, en el municipio de Montánchez, existe un núcleo de turismo cultural y gastronómico, perfectamente identificado, con una veintena de alojamientos rurales y turísticos, además de una industria jamonera y de productos del cerdo que están ligados a dicho turismo cultural y gastronómico, alrededor de los cuales se encuentra un tejido comercial que da soporte al citado núcleo, siendo por tanto, el turismo, un motor de la economía del municipio que, además, dinamiza otros sectores como el comercial y el de hostelería. El Ayuntamiento cuenta con Oficina de Turismo propia, abierta al público todo el año y en 2025 se celebran las XXV Jornadas Gastrónomicas, además fue designada Ciudad Gastronómica Extremeña en 2022.

Por otro lado, la Villa de Montánchez ha tenido una tradición centenaria en la celebración de festejos taurinos, muy arraigada dentro de la cultura y actividades festivas de esta localidad. Si bien se celebran varios festejos taurinos, son destacados, sobre todo, los que se celebran con motivo de las fiestas de la Patrona, Nuestra Sra. de Consolación del Castillo, durante el mes de septiembre; dando prueba de ello una pintura del siglo XVIII, que recoge la fuga de uno de los astados durante dichos festejos.

Hoy en día, se vienen celebrando varios festejos taurinos coincidiendo con la celebración de San Cristóbal, durante el mes de Agosto y las ya señaladas Patronales. Esta introducción forma parte del preámbulo del Reglamento de Festejos Taurinos Tradicionales, aprobado por la Corporación en fecha 6/05/20211.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4930
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

juegos tradicionales con los más pequeños, para recuperar costumbres ancestrales, organizar el encierro de mansos para mantener la afección taurina y fomentarla, promocionar la gastronomía del jamón, ofreciendo una experiencia lúdica y gastronómica, que combinada con el ocio den visibilidad al municipio y atraigan el turismo

- Proporcionar el personal necesario para el normal funcionamiento de las actividades a desarrollar, ya sea voluntario o contratado, ocupándose en este último caso de las obligaciones que conlleva.

- Someterse a las actuaciones de comprobación y organización que los órganos competentes del Ayuntamiento realicen al respecto de la gestión de la solvencia y específicamente en lo relativo a la celebración de sus actividades.

- Notificar al Ayuntamiento de Montánchez cualquier modificación que se pretenda realizar en el proyecto inicialmente presentado, que deberá ser autorizado previamente.

Hacer constar de forma clara que la actividad está subvencionada o patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento de Montánchez en los ejemplares de los programas, carteles, convocatorias de actividades y en toda la información gráfica , escrita y sonora que se realice con motivo de la programación.

SEGUNDA. Que el Ayuntamiento se compromete a:

- Aportar la cantidad económica de SEISCIENTOS EUROS (600,00 €) a la Asociación " Castrum Culebri" de Montánchez de conformidad con lo establecido en este convenio para la concesión de la ayuda acordada.

- Proporcionar las instalaciones municipales para el desarrollo de la actividad específica de que trata el convenio.

TERCERA.

- Los beneficiarios de dichas ayudas deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Montánchez (Plaza de España, n.º 1 en el plazo de **diez días hábiles, a contar desde el recibo de notificación de la concesión de la subvención**, la siguiente documentación:

  - Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación.
  - Certificado expedido por el Secretario de la Asociación, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno, aceptación de la subvención.
  - Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal.
  - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.
  - Documento de Alta a Terceros.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4930
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

OCTAVA. Justificación.

Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

La justificación será fiscalizada por la Secretaria Interventora del Ayuntamiento.

NOVENA. Impacto de género

Positivo. Aunque con el objetivo no se prevé una disminución o eliminación directa de las desigualdades detectadas, como sucede con la medida 1, en todas ellas se deben contemplar medidas que contribuya a los objetivos de las políticas de igualdad, mediante la formación en igualdad y prevención del acoso y la revisión de estatutos y reglamentos internos.

DÉCIMA

La aceptación de la subvención implicará el compromiso de los beneficiarios de presentar la correspondiente justificación con el límite máximo que se señala. En virtud de las determinaciones previstas en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, la justificación se realizará mediante la presentación del modelo Anexo I, de cuenta justificativa, que contiene la Base 28ª de Ejecución del Presupuesto para 2026.

Transcurrido el plazo máximo de finalización sin haberse presentado la misma, se requerirá a los beneficiarios para que, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, la presenten, con apercibimiento de que, de no hacerlo, se cancelará la subvención, debiendo reintegrar el importe recibido.

UNDÉCIMA.

Para el caso del incumplimiento total o parcial, tanto por parte de la administración otorgante como por parte de las asociaciones beneficiarias, de las obligaciones contenidas en la presente Resolución, cualquiera que sea su causa, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

El eventual incumplimiento dará lugar al reintegro total o parcial de las cantidades correspondientes a las actividades pendientes de realizar, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de diciembre, General Presupuestaria. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente resolución podrá, asimismo, dar lugar a una posible indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

Para que así conste y en prueba de conformidad, lo firman en el lugar y fecha arriba indicado.

EL Alcalde,

Fdo. Joaquim Plana Flores

Por la Asociación,

Fdo. Dª Inmaculada Lázaro Señas.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4930
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

indicado en el apartado 3.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Montánchez, se emite el presente certificado.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Representante legal del beneficiario de la Subvención.

Fdo. _____

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4930
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Convenio de la Asociación Cultural Pueblo de Montánchez y el Ayuntamiento.

Se remite convenio firmado de la Asociación que se detallan para su publicación en el BOP.

- Asociación Cultural “Pueblo de Montánchez”.

Montánchez, 16 de octubre de 2026
Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES SUBVENCIONADAS POR LA ENTIDAD LOCAL

En Montánchez a 23 de Septiembre de 2026

REUNIDOS

De una parte Dº Joaquim Plana Flores, Alcalde del Ayuntamiento de MONTÁNCHEZ (CÁCERES), con DNI 38879914R, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la LEY 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y de otra parte, Dª Eva M.ª San Benito Barba, con DNI 080069682N, mayor de edad en su calidad de representante de la Asociación Cultural "Pueblo de Montánchez" a la que representa en esta acto.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente:

EXPONEN

PRIMERO. Que este Ayuntamiento tiene el objetivo de promover la vida sociocultural en el Municipio, fomentando las actividades físicas de carácter formativo y recreativo/ las actividades de tipo artístico y cultural.

SEGUNDO. Que la Asociación es una Entidad dedicada al desarrollo de actividades culturales en Montánchez, entre ellas actividades de cine, mediante la proyección de películas en Casa de la Cultura, Actividades musicales y/o teatrales en el Teatro de los Encuentros "Juan Margallo" o en la Plaza de España de la localidad, Certamen literario en el recinto del Castillo durante los Encuentros en Montánchez, Diálogo de Culturas, actividades infantiles con población infantil en el municipio, actividades deportivas en el municipio, exposiciones de pintura, escultura..., en la sala de exposiciones "Felipe VI" de Montánchez.

TERCERO. Que tanto el Ayuntamiento como la Asociación tienen objetivos comunes y que, por tanto, es precisa una colaboración estrecha que permita precisar el desarrollo de la actividad específica de cultura en Montánchez.

En virtud de lo expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Que el otorgamiento de la ayuda económica viene condicionada a la firma del presente convenio, para la realización de actividades que son el objeto de la Asociación

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

Cultural Pueblo de Montánchez y para el cumplimiento de:

- Realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y especificación a la celebración de actividades culturales en 2026 en Montánchez.
- Proporcionar el personal necesario para el normal funcionamiento de las actividades a desarrollar, ya sea voluntario o contratado, ocupándose en este último caso de las obligaciones que conlleva.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y organización que los órganos competentes del Ayuntamiento realicen al respecto de la gestión de la solvencia y específicamente en lo relativo a la celebración de sus actividades.
- Notificar al Ayuntamiento de Montánchez cualquier modificación que se pretenda realizar en el proyecto inicialmente presentado, que deberá ser autorizado previamente.

Hacer constar de forma clara que la actividad está subvencionada o patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento de Montánchez en los ejemplares de los programas, carteles, convocatorias de actividades y en toda la información gráfica , escrita y sonora que se realice con motivo de la programación.

SEGUNDA. Que el Ayuntamiento se compromete a:

- Aportar la cantidad económica de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200 euros) a la Asociación Cultural "Pueblo de Montánchez" de conformidad con lo establecido en este convenio para la concesión de la ayuda acordada.
- Proporcionar las instalaciones municipales para el desarrollo de la actividad específica de que trata el convenio.

TERCERA.

- Los beneficiarios de dichas ayudas deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Montánchez (Plaza de España, n.º 1 en el plazo de **diez días hábiles, a contar desde el recibo de notificación de la concesión de la subvención**, la siguiente documentación:
  - Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación.
  - Certificado expedido por el Secretario de la Asociación, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno, aceptación de la subvención.
  - Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal.
  - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.
  - Documento de Alta a Terceros.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

CUARTA.

En ningún caso se consideran como gastos subvencionables:

- Los gastos indirectos imputables directamente a la actividad subvencionada.
- Las Atenciones Protocolarias.
- Los Gastos Financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera; gastos notariales o registrales; gastos periciales y los de administración.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de los procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación .
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de la difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad.

QUINTA.

Las presentes subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la finalidad de la misma, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas. No obstante, el importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actividades subvencionadas.

Si de los datos aportados por la Asociación, con posterioridad a la resolución de adjudicación, o por aquellos que conozca el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones de inspección y control, se constata que el importe de las subvenciones excede del coste de la actividad subvencionada, se minorará a prorrata la aportación del Ayuntamiento de Montánchez.

SEXTA.

No serán exigibles la prestación de garantía por parte de las personas beneficiarias por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de la presente resolución.

SÉPTIMA. Plazo.

El plazo de realización de los gastos de la gastos de la actividad será el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2026, debiendo presentar la justificación antes del 31 de marzo de 2027.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

OCTAVA. Justificación.

Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

La justificación será fiscalizada por la Secretaria Interventora del Ayuntamiento.

NOVENA. Impacto de Género.

Positivo. Aunque con el objetivo no se prevé una disminución o eliminación directa de las desigualdades detectadas, como sucede con la medida 1, en todas ellas se deben contemplar medidas que contribuya a los objetivos de las políticas de igualdad, mediante la formación en igualdad y prevención del acoso y la revisión de estatutos y reglamentos internos.

DÉCIMA.

La aceptación de la subvención implicará el compromiso de los beneficiarios de presentar la correspondiente justificación con el límite máximo que se señala. En virtud de las determinaciones previstas en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, la justificación se realizará mediante la presentación del modelo Anexo I, de cuenta justificativa, que contiene la Base 28ª de Ejecución del Presupuesto para 2026.

Transcurrido el plazo máximo de finalización sin haberse presentado la misma, se requerirá a los beneficiarios para que, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, la presenten, con apercibimiento de que, de no hacerlo, se cancelará la subvención, debiendo reintegrar el importe recibido.

UNDÉCIMA.

Para el caso del incumplimiento total o parcial, tanto por parte de la administración otorgante como por parte de las asociaciones beneficiarias, de las obligaciones contenidas en la presente Resolución, cualquiera que sea su causa, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

El eventual incumplimiento dará lugar al reintegro total o parcial de las cantidades correspondientes a las actividades pendientes de realizar, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de diciembre, General Presupuestaria. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente resolución podrá, asimismo, dar lugar a una posible indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

Para que así conste y en prueba de conformidad, lo firman en el lugar y fecha arriba indicado.

EL Alcalde,

Fdo. Joaquim Plana Flores

Por la Asociación,

Fdo. Dª Eva M.ª San Benito Barba.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO I
MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN 2026
Datos del beneficiario de la subvención _____
Entidad Otorgante de la Subvención : _____

- MEMORIA DE LA ACTUACIÓN *[Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención].*

  Descripción de la Actividad realizada _____

  Resultados Obtenidos _____

- MEMORIA ECONÓMICA *[Justificar el coste de las actividades realizadas].*

1. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

[Se adjuntarán las facturas originales u otros documentos contables acreditativos del pago. Se adjuntará los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto]

ACREEDOR (CIF)	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA EMISIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL GASTO	MEDIO Y FECHA DE PAGO

[Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de gastos e inversiones de la actividad, excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación].

3. RELACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

IMPORTE	PROCEDENCIA

4. OTROS DOCUMENTOS A APORTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

1. Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Por la presente, D. _____, beneficiario de la subvención recaída en el expediente _____, declaro bajo mi responsabilidad:

Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.
Que no se ha concedido ninguna ayuda o subvención de ninguna otra Administración Pública y cuyo objeto coincida con la subvención cuya cuenta justificativa se presenta en este documento. Y si no es así, se ha

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

indicado en el apartado 3.

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Montánchez, se emite el presente certificado.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Representante legal del beneficiario de la Subvención.

Fdo. _____

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4931
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Convenio firmado del Club Deportivo Montánchez y el Ayuntamiento.

Se remite convenio firmado del Club que se detalla para su publicación en el BOP.

- Club Deportivo Montánchez.

Montánchez, 16 de octubre de 2026
Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Ayuntamiento de Montánchez

CONVENIO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS SUBVENCIONADAS POR LA ENTIDAD LOCAL

En Montánchez a 23 de Septiembre de 2026

REUNIDOS

De una parte Dº Joaquim Plana Flores, Alcalde del Ayuntamiento de MONTÁNCHEZ (CÁCERES), con DNI 38879914R, en la representación que ostenta en virtud del artículo 21.1.b) de la LEY 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Y de otra parte, Dº Jorge Sanchez Molano, con DNI n.º 76028144B , mayor de edad en su calidad de representante del Club Polideportivo Montánchez.

Ambas partes se reconocen mutua y recíprocamente la capacidad legal suficiente y necesaria para este acto y libremente:

EXPONEN

PRIMERO. Que el art. 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, relativo a las competencias municipales, establece en su apartado segundo que *" El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias "* y en su **apartado b)**, señala como una de las mismas, *"* **en apartado l)** la *" Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre. ".*

SEGUNDO. Que el Ayuntamiento de Montánchez se encarga directamente, a través de la Concejalía de Deportes de la promoción y el estímulo de las prácticas deportivas en la localidad.

Para ello cuenta con un conjunto de infraestructuras deportivas que se han ido construyendo con el tiempo y que componen en su conjunto el complejo Polideportivo Municipal, integrado por Piscina, Pabellón Deportivo, Pistas de Padel, y el Campo de Fútbol municipal, ubicado en la Avda. De los Toreros, próximo a la zona deportiva señalada.

Que siendo una de las competencias municipales la promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre, el Ayuntamiento confecciona un Programa Deportivo Municipal, que con carácter global integra todas las disciplinas deportivas y las potencia en sus diversas modalidades y edades de los participantes a través de sus colaboradores y monitores deportivos, con el objetivo de la recuperación del deporte en nuestro municipio, así como promover las prácticas deportivas de carácter aficionado desde la infancia.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

Que según el art. 43 de Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte, las federaciones deportivas españolas son entidades privadas de naturaleza asociativa, sin ánimo de lucro y con personalidad jurídica propia que tienen como objeto el fomento, la organización, la reglamentación, el desarrollo y la práctica, en el conjunto del territorio del Estado, de las modalidades y especialidades deportivas que figuran en sus estatutos.

La configuración actual por la que se estructura el programa municipal deportivas en colaboración da cumplimiento al marco establecido en la normativa anteriormente mencionada respecto del fomento del asociacionismo deportivo y la cooperación con entidades públicas o privadas por parte de las entidades locales, lo que permite el cumplimiento de las competencias municipales en materia deportiva.

Asimismo, tanto las entidades deportivas como las federaciones aportan una estructura consolidada que sólo ellas tienen definida en el marco jurídico deportivo actual, y que posibilita la participación en competiciones deportivas de carácter oficial, la continuidad deportiva de manera correlativa en las diferentes categorías de base, la asistencia a las competiciones con personal delegado que acompañen y tutoricen al alumnado, etc.

SEGUNDO. Que el Club Polideportivo de Montánchez, tiene por objeto la promoción, desarrollo y práctica de las modalidades deportivas que se acuerden por sus asociados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Club Deportivo practicará como principal la modalidad deportiva de fútbol sala y, además, las modalidades deportivas de ñitbol, pádel, baloncesto, balonmano, atletismo; tenis, montana y escalada, natación, orientación, voleibol, petanca, ciclismo. ajedrez, entre otras, encuadradas en sus correspondientes secciones afiliándose en cada caso a la federación deportiva extremeña correspondiente para poder participar en actividades y competiciones de carácter oficial.

El club está federado actualmente en las modalidades de Fútbol sala y Carreras por Montaña en las federaciones correspondientes a dichas modalidades, estas son la Federación Extremeña de Fútbol y la Federación Española de Montaña y Escalada y, por lo tanto, también en la Federación Extremeña de Montaña y Escalada.

Por tanto, teniendo en cuenta la finalidad común de las partes, orientada a satisfacer el interés público de promover la actividad física y el deporte desde la edad escolar, siendo de competencia del Ayuntamiento de Montánchez la Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre y disponiendo el club de Fútbol de Montánchez el soporte técnico y operativo necesario para garantizar el desarrollo de las competiciones, se considera procedente establecer un marco de colaboración entre ambas partes

En virtud de lo expuesto, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio de Colaboración de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Que el otorgamiento de la ayuda económica viene condicionada a la firma del presente convenio, para la realización de actividades que son el objeto del Club

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

CUARTA.

En ningún caso se consideran como gastos subvencionables:

- Los gastos indirectos imputables directamente a la actividad subvencionada.
- Las Atenciones Protocolarias.
- Los Gastos Financieros, gastos de asesoría jurídica o financiera; gastos notariales o registrales; gastos periciales y los de administración.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de los procedimientos judiciales.
- Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación .
- Los impuestos personales sobre la renta.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.
- Realizar publicaciones de la difusión de las actividades propias y genéricas de la entidad.

QUINTA.

Las presentes subvenciones serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la finalidad de la misma, procedente de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos o Privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, sin perjuicio de lo que pudiera establecer la normativa reguladora de dichas subvenciones o ayudas. No obstante, el importe de las subvenciones concedidas en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de las actividades subvencionadas.

Si de los datos aportados por el Club Polideportivo con posterioridad a la resolución de adjudicación, o por aquellos que conozca el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones de inspección y control, se constata que el importe de las subvenciones excede del coste de la actividad subvencionada, se minorará a prorrata la aportación del Ayuntamiento de Montánchez.

SEXTA.

No serán exigibles la prestación de garantía por parte de las personas beneficiarias por cuanto no se aprecia riesgo de que incumpla las obligaciones asumidas en virtud de la presente resolución.

SÉPTIMA. Plazo
El plazo de realización de los gastos de la gastos de la actividad será el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2026, debiendo presentar la justificación antes del 31 de marzo de 2027.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

Polideportivo Montánchez y para el desarrollo de las siguientes actividades deportivas a organizar por el Ayuntamiento de Montánchez:

- Proponer al Ayuntamiento de Montánchez la Organización del torneo "12h de fútbol sala", para jugadores de las categorías prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete y colaborar con el mismo en la Organización y desarrollo de dicho evento deportivo.
- Proponer al Ayuntamiento de Montánchez la Organización del torneo "24h de fútbol sala", para jugadores de categoría absoluta, y colaborar con el mismo en la Organización y desarrollo de dicho evento deportivo.
- Proponer al Ayuntamiento y Coorganizar la VIII edición de la Carrera Nocturna "Jamón y Aceite de Montánchez", carrera por montaña, que está incluida dentro del Circuito Diputación de Cáceres de la Federación Extremeña de Montaña y Escalada y de la Dirección General de Jóvenes y Deporte, y colaborar con el mismo en la Organización y desarrollo de dicho evento deportivo.
- Colaborar con el Ayuntamiento de Montánchez en la organización de cualquier evento deportivo que éste estime conveniente desarrollar en la localidad, al margen de los expresados.

Hacer constar de forma clara que la actividad está subvencionada o patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento de Montánchez en los ejemplares de los programas, carteles, convocatorias de actividades y en toda la información gráfica , escrita y sonora que se realice con motivo de la programación.

SEGUNDA. Que el Ayuntamiento se compromete a:

- Aportar la cantidad económica de SEISCIENTOS EUROS (600,00 €) al " Club Polideportivo de Montánchez " de conformidad con lo establecido en este convenio para la concesión de la ayuda acordada.
- Proporcionar las instalaciones municipales para el desarrollo de la actividad específica de que trata el convenio.

TERCERA.

- Los beneficiarios de dichas ayudas deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Montánchez (Plaza de España, n.º 1 en el plazo de **diez días hábiles, a contar desde el recibo de notificación de la concesión de la subvención**, la siguiente documentación:
  - Copia compulsada de los Estatutos de la Asociación.
  - Certificado expedido por el Secretario de la Asociación, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno, aceptación de la subvención.
  - Fotocopia del Documento de Identificación Fiscal.
  - Certificados de Hacienda y de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.
  - Documento de Alta a Terceros.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

ANEXO I
MODELO DE CUENTA JUSTIFICATIVA

CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN 2026
Datos del beneficiario de la subvención _____
Entidad Otorgante de la Subvención : _____

- MEMORIA DE LA ACTUACIÓN *[Justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para la concesión de la subvención].*

  Descripción de la Actividad realizada _____

  Resultados Obtenidos _____

- MEMORIA ECONÓMICA *[Justificar el coste de las actividades realizadas].*

1. RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS Y PAGOS EFECTUADOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA.

[Se adjuntarán las facturas originales u otros documentos contables acreditativos del pago. Se adjuntará los certificados, cargos bancarios o detalles de movimientos de cuenta que acrediten el gasto]

ACREEDOR (CIF)	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE	FECHA EMISIÓN	DOCUMENTO ACREDITATIVO DEL GASTO	MEDIO Y FECHA DE PAGO

[Indicación, en su caso, de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación de gastos e inversiones de la actividad, excepto en aquellos casos en que las bases reguladoras de la subvención hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación].

3. RELACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA

IMPORTE	PROCEDENCIA

4. OTROS DOCUMENTOS A APORTAR EN LA CUENTA JUSTIFICATIVA

1. Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

Por la presente, D. _____, beneficiario de la subvención recaída en el expediente _____, declaro bajo mi responsabilidad:

Que todos los datos presentados en esta cuenta justificativa son ciertos.
Que todos los gastos presentados en la presente cuenta justificativa han sido pagados en su totalidad al proveedor o suministrador.
Que no se ha concedido ninguna ayuda o subvención de ninguna otra Administración Pública y cuyo objeto coincida con la subvención cuya cuenta justificativa se presenta en este documento. Y si no es así, se ha indicado en el apartado 3.

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

OCTAVA. Justificación.

Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2026.

La justificación será fiscalizada por la Secretaria Interventora del Ayuntamiento.

NOVENA. Impacto de género.

Positivo. Cuando se prevea una disminución o eliminación de las desigualdades detectadas y contribuya a los objetivos de las políticas de igualdad, mediante la promoción activa del deporte femenino, la formación en igualdad y prevención del acoso y la revisión de estatutos y reglamentos internos.

DÉCIMA.

La aceptación de la subvención implicará el compromiso de los beneficiarios de presentar la correspondiente justificación con el límite máximo que se señala. En virtud de las determinaciones previstas en el art. 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, la justificación se realizará mediante la presentación del modelo Anexo I, de cuenta justificativa, que contiene la Base 28ª de Ejecución del Presupuesto para 2026.

Transcurrido el plazo máximo de finalización sin haberse presentado la misma, se requerirá a los beneficiarios para que, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, la presenten, con apercibimiento de que, de no hacerlo, se cancelará la subvención, debiendo reintegrar el importe recibido.

UNDÉCIMA.

Para el caso del incumplimiento total o parcial, tanto por parte de la administración otorgante como por parte de las asociaciones beneficiarias, de las obligaciones contenidas en la presente Resolución, cualquiera que sea su causa, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y normativa de desarrollo.

El eventual incumplimiento dará lugar al reintegro total o parcial de las cantidades correspondientes a las actividades pendientes de realizar, en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de diciembre, General Presupuestaria. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente resolución podrá, asimismo, dar lugar a una posible indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según los procedimientos establecidos en la legislación vigente.

Para que así conste y en prueba de conformidad, lo firman en el lugar y fecha arriba indicado.

EL Alcalde,

Fdo. Joaquim Plana Flores

l Presidente del Club Polideportivo,

Fdo. Jorge Sánchez Molano

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montánchez

Con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención ante el Ayuntamiento de Montánchez, se emite el presente certificado.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Representante legal del beneficiario de la Subvención.

Fdo. _____

Plaza de España, 1 10170 MONTANCHEZ.- CIF: P1012900E
Teléfono: 927 380 001 E-Mail: aytomontanchez@montanchez.es

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

CVE: BOP-2026-4932
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases Concurso de Postales Navideñas 2026.

BDNS (Identif.): 935469

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/935469

El Ayuntamiento de Moraleja, a través del área de dinamización comercial y en colaboración con la Asociación de Empresarios Rivera de Gata «Arigata», convoca el Concurso de Postales Navideñas 2026, dirigido a los niños y niñas de Moraleja, con el objetivo de fomentar la creatividad, sensibilizar sobre la importancia del consumo responsable y poner en valor el comercio local como parte fundamental de la vida de nuestro municipio.

El concurso se desarrollará con arreglo a las siguientes bases:

1. PARTICIPANTES.

Podrá participar cualquier niño o niña residente en Moraleja con edades comprendidas entre los 3 y los 12 años.

El concurso está abierto a todos los niños y niñas del municipio, participen o no a través de los centros educativos.

Con el fin de adaptar el concurso a los distintos niveles educativos, se establecen tres categorías:

- Educación Infantil.
- 1.º a 3.º de Educación Primaria.
- 4.º a 6.º de Educación Primaria.

CVE: BOP-2026-4933
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. TEMA.

El tema de la postal navideña será «El Comercio de Moraleja en Navidad».

El objetivo de este concurso es sensibilizar sobre la importancia del consumo responsable y poner en valor el comercio de proximidad como parte fundamental de la vida de nuestro municipio, haciendo partícipes a los niños y niñas de su importancia.

El comercio local es parte fundamental de la vida de nuestro pueblo: tiene cara y nombre propio, son nuestros vecinos, amigos y familiares; iluminan nuestras calles, generan empleo, reinvierte en el municipio y ofrecen un trato cercano y amable.

Las postales no deberán incluir nombres ni imágenes que hagan referencia a comercios concretos.

3. FORMATO.

La postal se realizará sobre medio folio o cartulina tamaño DIN A5.

La técnica será libre, pudiendo utilizar lápices de colores, rotuladores, acuarelas, óleo, acrílicos, pasteles, collage, entre otros.

Se valorarán especialmente los motivos relacionados con la Navidad y el comercio local de Moraleja, pudiendo representar escenas de la vida cotidiana de Moraleja vinculadas al comercio de proximidad, como comerciantes atendiendo a sus clientes, escaparates, el Mercado de Abastos, ferias y mercados como la Feria Encomiend@, Feria Rayana o Mercado de Proximidad, así como cualquier otro elemento que refleje la importancia de comprar y disfrutar de nuestro comercio local durante la Navidad.

No podrá aparecer el nombre del niño o la niña en el dibujo ni por la parte trasera de la postal.

Cada postal llevará un número identificativo o seudónimo, asignado por el colegio o por el propio participante en caso de presentarse de forma individual.

4. PRESENTACIÓN.

Los trabajos se presentarán bajo seudónimo, en un sobre cerrado, en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Moraleja, sita en la Plaza de España, número 1, C. P. 10840, en días hábiles de 8:00 a 15:00 horas, excepto sábados.

En el exterior del sobre deberá figurar claramente el seudónimo elegido por el participante.

CVE: BOP-2026-4933
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La hoja de registro con los datos personales del participante (nombre y apellidos, edad, dirección y teléfono de contacto) se entregará junto con el sobre, nunca escrita en la postal.

La fecha límite de recepción de los trabajos será el 13 de noviembre de 2026.

Asimismo, los centros educativos de Moraleja podrán recopilar las postales de su alumnado y entregarlas conjuntamente en el Registro del Ayuntamiento.

En este caso, cada colegio deberá adjuntar un listado por clase en el que figure: curso, grupo, nombre del centro educativo y seudónimo o número asignado a cada participante.

5. PREMIOS.

Se otorgará un premio por categoría, consistente en un lote de material escolar y la utilización de la postal ganadora como felicitación oficial del Ayuntamiento de Moraleja 2026.

De este modo, habrá tres postales ganadoras, una por cada categoría, que serán empleadas como felicitaciones oficiales del Ayuntamiento durante la Navidad.

No podrá resultar ganador ningún participante que haya obtenido premio en la edición anterior.

6. JURADO.

La selección y concesión de los premios se realizará a propuesta de un jurado nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: alcalde o persona en quien delegue.
- Vocales:
  - Representante de las Asociaciones de Vecinos.
  - Representante de la Asociación de Empresarios Rivera de Gata.
  - Representante del sector comercio.
  - Representante del sector turístico.
- Secretario/a: secretario/a del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

El jurado se reunirá una vez publicada la lista de postales presentadas, verificará el cumplimiento de las bases y emitirá su fallo.

Se valorarán especialmente los dibujos originales, realizados con técnicas manuales, fomentando el esfuerzo y la destreza artística de los participantes.

CVE: BOP-2026-4933
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El jurado podrá declarar desierto cualquier premio si considera que las obras no reúnen los méritos suficientes.

El fallo del jurado será inapelable.

7. PROPIEDAD Y USO DE LAS OBRAS.

Las postales presentadas al concurso quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Moraleja, que podrá conservarlas y utilizarlas, total o parcialmente, para la felicitación oficial de las Navidades 2026, así como para otros fines relacionados con la actividad, promoción y difusión municipal.

El Ayuntamiento podrá utilizar las obras presentadas en carteles, folletos, publicaciones, redes sociales, página web, campañas municipales, material promocional, exposiciones o cualquier otro soporte o medio de difusión, tanto en formato impreso como digital.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá reproducir, adaptar o editar las obras, incluyendo en ellas logotipos institucionales, textos, elementos gráficos o cualquier otro contenido complementario que considere necesario para su utilización.

La participación en el concurso implica la cesión al Ayuntamiento de Moraleja de los derechos necesarios para la reproducción, adaptación, utilización y difusión de las obras presentadas, en los términos establecidos en las presentes bases.

8. PUBLICIDAD.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moraleja y en los medios de difusión municipales habituales.

9. NORMAS FINALES.

La participación en el concurso implica la plena aceptación de las presentes bases.

Cualquier situación no prevista en las mismas será resuelta por los órganos competentes del Ayuntamiento, que quedan facultados para interpretar y adoptar las decisiones necesarias para el correcto desarrollo del concurso.

Moraleja, 15 de octubre de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4933
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO-Bases concurso fotográfico de naturaleza Moraleja vuela 2026.

BDNS (Identif.): 935453

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/935453

BASES DEL CONCURSO FOTOGRÁFICO DE NATURALEZA MORALEJA VUELA 2026

1. PARTICIPANTES.

La participación en el concurso está abierta a todas las personas, aficionadas o profesionales de la fotografía mayores de 18 años (excepto en la categoría joven), que sean autoras de las imágenes presentadas y posean los derechos de las mismas, sin ninguna restricción de agencias o empresas.

2. TEMÁTICA.

El concurso versará sobre aves silvestres, estableciéndose las siguientes categorías:

Categoría M1. A vista de Grulla

En esta categoría, la especie protagonista debe ser la Grulla Común (Grus grus) en su hábitat natural en cualquier parte del mundo.

Categoría M2. Premio Especial Fotógrafo/a Serragatino/a

En esta categoría se valorarán fotografías de cualquier especie de ave propia de la comarca que haya sido tomada por un fotógrafo/a mayor de 18 años nacido/a o empadronado/a en alguno de los pueblos de la comarca Sierra de Gata.

CVE: BOP-2026-4934
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Categoría M3. Premio al fotógrafo/a joven

En esta categoría se premiará la mejor fotografía de aves de la comarca de la Sierra de Gata realizada por fotógrafos/as menores de 18 años. La fotografía debe haber sido tomada dentro de la comarca de la Sierra de Gata.

3. NÚMERO DE TRABAJOS.

En las categorías M1 y M2, cada autor puede participar con un máximo de 5 imágenes distribuidas en cualquiera de las 2 categorías. No se podrá presentar una misma fotografía en más de una categoría.

En la categoría M3 se podrá presentar un máximo de 3 imágenes por participante.

4. NOMBRE DE LAS IMÁGENES.

Las fotografías se deben nombrar de la siguiente manera: categoría (M1, M2 o M3), seguido de guion bajo y el título de la obra.

Ejemplo: M1_Atardecer en el pantano.

Nombrar las imágenes de manera incorrecta puede dar lugar a la descalificación de dichas imágenes.

5. FORMATO DE ENVÍO Y LIMITACIONES TÉCNICAS.

Las obras se presentarán en formato JPEG de máxima calidad junto a su archivo RAW original.

El nombrado de los archivos RAW tendrá el mismo formato que las fotografías JPG presentadas (ejemplo: M1_Atardecer en el pantano).

La no presentación del archivo RAW puede dar lugar a la descalificación de la obra. Las imágenes presentadas no deberán incluir bordes, marcas de agua ni firmas.

No hay límite de recorte, pero el archivo presentado deberá tener una resolución mínima sin interpolar de 3500 px por el lado mayor.

Se permite el uso de ajustes digitales mínimos, incluidos tono y contraste, sobreexposición, subexposición, corrección de la nitidez, reducción de ruido, composición panorámica y exposiciones múltiples en un mismo RAW, siempre y cuando cumplan los principios de autenticidad del concurso, de manera que no constituyan un intento de engañar al público ni de presentar indebidamente la realidad de la naturaleza.

CVE: BOP-2026-4934
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Queda prohibido añadir o eliminar elementos de la imagen y cualquier uso de inteligencia artificial generativa.

6. PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El plazo comenzará el día de su publicación en el BOP de octubre y finalizará el día 9 de noviembre de 2026.

Los trabajos se presentarán en formato digital (JPG + RAW) únicamente a través del correo electrónico registro@moraleja.es.

Los/as participantes deberán enviar, además de las fotografías, un archivo de texto (Word o PDF) con los siguientes datos:

- Datos personales: nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico.
- Imagen del DNI por ambas caras.
- Número de imagen, categoría y título.

A cada participante se le enviará un correo electrónico confirmando la recepción de los archivos y la correcta visualización de las imágenes.

Una vez recibidas todas las imágenes, se entregarán al jurado preservando el anonimato de los/as autores/as.

7. JURADO.

El jurado estará compuesto por un presidente y tres vocales, fotógrafos/as de gran prestigio y conocedores de las aves de la región.

Habrá un secretario de la corporación o empleado público en quien se delegue, con voz, pero sin voto, que levantará el acta.

En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

En la valoración de las imágenes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Originalidad, composición y calidad de las imágenes.
- Dificultad para lograrla y técnica empleada.
- Singularidad o espectacularidad de las escenas.

CVE: BOP-2026-4934
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Tras la valoración por parte del jurado, el veredicto será inapelable.

Alguno de los premios podrá quedar desierto si no hubiese trabajos suficientes o no cumplieran los requisitos de calidad, autenticidad y/o éticos descritos en estas bases.

8. PREMIOS.

Se concederán los siguientes premios:

- Primer y segundo premio de la categoría M1, A vista de Grulla: importe de 500 € para el primero y 250 € para el segundo.
- Premio especial de la categoría M2, Fotógrafo/a Serragatino/a: importe de 250 €.
- Ganador de la categoría M3, joven menor de 18 años: lote valorado en 50 €.

No podrá recaer más de un premio en la misma persona.

El acto oficial de entrega de premios se celebrará durante el Festival Ornitológico Moraleja Vuela, en la localidad de Moraleja.

Es imprescindible que las personas premiadas asistan a la ceremonia de entrega de premios. En caso de no poder asistir, la persona premiada deberá designar a alguien en su lugar para recoger el premio mediante autorización expresa y en coordinación con la organización.

9. DERECHOS DE AUTOR.

Al participar en el concurso, el fotógrafo confirma que todas las fotografías presentadas han sido tomadas por él y es el único propietario de los derechos de autor.

El fotógrafo es personalmente responsable si se han violado los derechos de un tercero. Las consecuencias recaerán solo sobre el fotógrafo y la organización del concurso no se hace responsable.

Los derechos de autoría de las fotografías premiadas seguirán estando en posesión del autor.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja conservará en su fondo fotográfico la copia en formato de alta calidad (JPEG) de las fotografías premiadas, así como se reserva el derecho a utilizarlas sin limitación de tiempo o lugar en actividades relacionadas con el concurso o para promoción del mismo, siempre sin ánimo de lucro.

En ningún caso estas imágenes serán cedidas a terceros.

El nombre de los autores o autoras aparecerá junto a su fotografía o en anexo adjunto.

CVE: BOP-2026-4934
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

10. CÓDIGO ÉTICO.

Solo se aceptarán imágenes de animales en libertad, que reflejen con fidelidad las situaciones naturales, respetando la originalidad del entorno, la conservación de los seres vivos en su hábitat, evitando el sufrimiento, la perturbación o las interferencias en su comportamiento.

Este concurso apuesta por el respeto por la naturaleza, que debe prevalecer sobre cualquier actividad desarrollada en el entorno natural, y por el mantenimiento de los altos estándares éticos, por lo que las fotografías presentadas en el concurso deberán cumplir, en la medida de lo posible, con lo especificado en el código ético de AEFONA

www.aefona.org

La organización del concurso se reserva el derecho a rechazar la inclusión de cualquier imagen que sea presentada sin cumplir las normas presentes o por ser considerada fuera de la temática.

11. EXPOSICIÓN.

Del total de obras presentadas, el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja se reserva la opción de seleccionar un mínimo de 20 imágenes, que serán impresas en papel fotográfico sobre base rígida en foam, tamaño A3, para ser expuestas.

Las imágenes irán acompañadas de un panel informativo con información de las fotografías presentadas, así como de sus propietarios/as, y formarán parte de una exposición permanente o itinerante cuyo objetivo será la promoción del recurso turístico ornitológico en Moraleja y Sierra de Gata y que en ningún caso tendrán otro uso que el anterior.

12. DIFUSIÓN.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja (www.moraleja.es), así como en las redes sociales del mismo.

13. NORMAS FINALES.

El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos los concursantes de las presentes bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación.

CVE: BOP-2026-4934
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los órganos competentes, en cada caso, quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

14. CONTACTO.

Para cualquier duda, los participantes pueden dirigirse al correo electrónico:

turismo@moraleja.es.

Moraleja, 15 de octubre de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4934
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde

Mediante la Resolución de Alcaldía 2026-0989, de fecha 16 de octubre de 2026 con Cód. Validación: DFGZR92XH2XFNH3K5SSYDHSGY del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

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

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

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

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

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Delegar la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, durante el periodo de ausencia por motivos personales de urgencia inaplazable el día 19 de octubre de 2026, en el Primer Teniente de Alcalde, D. Jesús Amor López.

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

CVE: BOP-2026-4935
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

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

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

Navalmoral de la Mata, 16 de octubre de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4935
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Aprobación definitiva Catálogo de Caminos Públicos.

Se adjunta en ANEXO la aprobación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos adoptada por el pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2026.

Pozuelo de Zarzón, 9 de octubre de 2026
Sheila Martin Gil
ALCALDESA

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

AYUNTAMIENTO
POZUELO DE ZARZÓN

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Catálogo de Caminos Públicos.

El pleno del Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Visto que con fecha 24 de Marzo de 2025 se recibió propuesta de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural en la que se argumentaba la necesidad de tramitar el procedimiento para aprobar la actualización del catálogo municipal de caminos públicos y se recibieron los planos y el listado descriptivo de dicha actualización de caminos en la propuesta de Actualización del Catálogo de Caminos Públicos de Pozuelo de Zarzón redactados por la Dirección General de Infraestructuras Rurales, Patrimonio y Tauromaquia, de la Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural.

SEGUNDO. Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme a lo establecido en el artículo 178 de la Ley 6/2015, de 24 de marzo, Agraria de Extremadura y el artículo 34 del Reglamento de Bienes de las entidades locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, el Pleno adopta MAYORIA SIMPLE de los/as siete miembros de la corporación presentes en la sesión, el siguiente, ACUERDO

PRIMERO. Aprobar definitivamente el Catálogo de Caminos Públicos del término municipal de Pozuelo de Zarzón, de conformidad con la documentación técnica obrante en el expediente y con las determinaciones resultantes de la tramitación de la información pública.

SEGUNDO. Desestimar las alegaciones formuladas por I.M.P. respecto del camino n. º 39 (03E01090210C), en cuanto pretenden que la situación de ocupación o cierre alegada sea resuelta en el presente procedimiento de actualización del Catálogo, por no corresponder dicha cuestión a este procedimiento, sin perjuicio de que, si el Ayuntamiento comprueba la existencia de una usurpación de un camino público, pueda tramitar el correspondiente expediente de recuperación de oficio.

TERCERO. Declarar no procedentes, por extemporáneas dentro del presente procedimiento de actualización, las alegaciones formuladas por I.M.P. respecto de los caminos n. º 9 (03E01082911C), n. º 8 (03E01082911B) y n. º 21 (03E01090110C), al no haber sido objeto dichos caminos de modificación en los trabajos de actualización y haber sido su catalogación aprobada definitivamente en el año 2009.

CUARTO. Respecto de la alegación formulada por M.P.M.M. sobre los caminos n. º 16 (03E01090108E) y n. º 78 (25E0001208C), tomar en

Plaza de España, 1 10813 **POZUELO DE ZARZÓN** (Cáceres) - Telf. 927 44 80 03 – Fax. 927 44 86 21

Cód. Validación: 9QZ5ZHWKSRVJV6R6RM2UNNNHY
Verificación: https://pozuelodezarzon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO
POZUELO DE ZARZÓN

consideración la valoración de la Dirección General de Regadíos e Infraestructuras Rurales, haciendo constar que el dato de anchura incluido en el Catálogo tiene carácter estimativo y que, respecto del camino histórico n.º78, la documentación histórica de 1902 refleja una anchura de 4,5 metros en la mayor parte de su recorrido. Por ello se estima parcialmente esta alegación otorgando la anchura de 4,5 metros que ha indicado la Junta de Extremadura.

QUINTO. Mantener en el Catálogo los datos de anchura de los caminos n. º 16 y n.º 78 que resulten de la documentación técnica definitiva, correspondiendo al Ayuntamiento, como titular delos caminos públicos, establecer el dato de anchura de 4,5 metros, atendiendo a la situación actual del camino y a la información cartográfica disponible, sin asumir como acreditadas las anchuras de 5 y 7 metros solicitadas cuando no resulten respaldadas por la documentación técnica e histórica obrante en el expediente.

SEXTO. Notificar el presente acuerdo a I.M.P. y a M.P.M.M., con indicación de los recursos que, en su caso, procedan.

SÉPTIMO. Remitir a la Junta de Extremadura la certificación del presente acuerdo y la documentación que resulte procedente, a los efectos correspondientes, y publicar el anuncio de aprobación definitiva del Catálogo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en los demás medios que resulten legalmente exigibles.

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

Pozuelo de Zarzón, a 9 de Octubre de 2026

LA ALCALDESA
SHEILA MARTÍN GIL.

Plaza de España, 1 10813 **POZUELO DE ZARZÓN** (Cáceres) - Telf. 927 44 80 03 – Fax. 927 44 86 21

Cód. Validación: 9QZ5ZHWKRAJVW9R9RM2UNNNHY
Verificación: https://pozuelodezarzon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres
Miércoles, 21 de octubre de 2026
N.º 0202

CATÁLOGO OFICIAL DE CAMINOS PÚBLICOS DE

POZUELO DE ZARZÓN

OCTUBRE 2026

Coordenadas UTM ETRS89 H30

Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	X inicio	Y inicio	X final	Y final
0	03E01081309C	Camino de los Chapatales		530	2	2	214407	4447142	214682	4446888
1	03E01082907A	Camino de Navalaguna		2.618	2	3	208581	4446075	209237	4448469
2	03E01082908A	Camino de Villa del Campo a Montehermoso		1.366	2	3	208265	4448634	209401	4448221
3	03E01082908B	Camino de la Colada de la Cañada de la		3.793	3	3	209173	4449512	210858	4446471
4	03E01082910A	Vereda de la Torre	Camino de Calleja Guijito	2.385	2	3	206139	4446260	207584	4444701
5	03E01082910C	Carril de la Jareta a Guijo de Galisteo		348	2	2	207731	4444686	207392	4444660
6	03E01082910D	Camino de Villa del Campo a Guijo de Galisteo		3.214	2	3	208575	4447695	208621	4445539
7	03E01082911A	Camino de Guijo de Galisteo		1.678	2	3	208575	4447695	208804	4449277
8	03E01082911B	Vereda de la Fuente el Buey	Carril de Maribela	3.045	3	4	206013	4445776	207790	4447870
9	03E01082911C	Camino		853			206964	4447129	207033	4446329
10	03E01082911E	Calleja del Cordel		292	3	4	208873	4448706	209094	4448863
11	03E01082912A	Camino de Montehermoso		1.325	3	3	209174	4449440	209894	4447960
12	03E01090107A	Camino de Hernán Pérez	Camino de Abajo del Carrasca	2.323	2	2	206974	4451555	208779	4450478
13	03E01090107B	Camino de Villa del Campo a Hernán Pérez		1.772	2	3	206924	4451655	207361	4450113
14	03E01090108A	Camino de los Molineros		1.924	2	2	205847	4451276	207613	4450938
15	03E01090108C	Camino de la Caseta de Damián	Camino de Pedroso	1.045	3	3	206912	4452663	206937	4451663
16	03E01090108E	Camino de Villa del Campo a Villanueva de la Sierra		2.029	2	3	208447	4450195	208451	4452065
17	03E01090109A	Camino de la Fuente de la Zarza	Camino del Transformador	283	2	3	208630	4450029	208877	4449902
18	03E01090109C	Camino de Hernán Pérez		505	2	3	208447	4450195	208860	4449994
19	03E01090109D	Camino de la Huerta de Cantos		2.596	2	3	209152	4450066	210597	4451821
20	03E01090110B	Camino del Huerto Gavilán		933			209120	4450843	209437	4451609
21	03E01090110C	Camino de Lagunitas	Carril de la Mina del Cura	247	2	2	209549	4451058	209776	4451140
22	03E01090110D	Camino de Valdepajilla		1.621	2	3	209816	4451165	209548	4450784
23	03E01090111A	Camino del Hoyo		3.181	2	3	209324	4450461	211956	4451607
24	03E01090111B	Camino del Huerto del Manco		1.156	2	3	209275	4450357	210300	4450630
25	03E01090111C	Camino de la Fuente de las Higueras		386	2	3	209106	4450267	209387	4450022
26	03E01090115B	Camino viejo de Santa Cruz de Paniagua		911	2	3	210032	4450379	210508	4450483
27	03E01090115C	Camino de Santa Cruz de Paniagua		853	4	4	211634	4451305	212225	4451885
28	03E01090115D	Camino de Guijo de Galisteo a Santa Cruz de Paniagua	Camino de la Pavona	1.721	2	3	212397	4450125	213126	4451386
29	03E01090116A	Camino de las Reyertas		1.307	2	2	213203	4450200	213951	4451048

Cód. Validación: 42XETYKLRMLDHQGMZZYR7J5FY
Verificación: https://pozuelodezarzon.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6

visu

1 de

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Cód. Validación: 6ZKLTMEQMLZ3AJSDP95SDZHMNNHA
Verificación: https://bop.dip-caceres.es/validezdocumento.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

CATÁLOGO OFICIAL DE CAMINOS PÚBLICOS DE

* Anchuras por estimación

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres
Miércoles, 21 de octubre de 2026
N.º 0202

CATÁLOGO OFICIAL DE CAMINOS PÚBLICOS DE
POZUELO DE ZARZÓN

Coordenadas UTM ETRS89 H30

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	X inicio	Y inicio	X final	Y final
30	03E01090116B	Camino de Aceituna a Villa del Campo		5.122			209352	4449679	213972	4449689
31	03E01090116C	Camino de Hernán Pérez	Camino de Viñazanca	336	2	2	208342	4450616	208549	4450360
32	03E01090207A	Camino de Navajuanilla	Camino de Brucea	1.554	2	3	210687	4450260	211970	4450368
33	03E01090207B	Camino del Corral de Rivero	Camino de Tomillosa	4.199	4	4	209391	4449752	213126	4451386
34	03E01090208B	Camino del Bardal	Camino de la Fuente de las Higueras de Espejo	3.652	3	3	210109	4449233	213402	4448924
35	03E01090208C	Camino de las Laderas		1.701	2	3	212254	4449201	213723	4449238
36	03E01090209B	Camino de Guijo de Galisteo a Santa Cruz de Paniagua	Camino de las Marinas	4.035	2	4	211007	4446354	212039	4450001
37	03E01090209C	Camino del Valle del Carcaboso		392			210580	4449239	210690	4448934
38	03E01090209D	Camino de la Lapa	Camino de los Chapatales	6.067	3	4	209351	4449676	214621	4447148
39	03E01090210C	Camino de la Colada de Guijo de Coria a Aceituna		9.498	3	4	206475	4444832	214349	4448247
40	03E01090210D	Carril		392	3	3	209924	4448309	210268	4448422
41	03E01090211B	Camino de Villa del Campo a Aceituna		514	2	3	209243	4449563	209732	4449535
42	03E01090211C	Camino de San Marcos	Camino del Valle del Toro	3.513	3	3	209577	4449488	211867	4447021
43	03E01090212A	Camino de Villa del Campo a Aceituna		314	2	3	208502	4449627	208802	4449633
44	08E00021212A	Camino de Villa del Campo a Santibáñez el Alto		1.255			205693	4451412	206246	4450411
45	08E00021212C	Carril		956			205473	4450476	205880	4451175
46	08E00021212E	Camino del Molino del Gabilán		1.338			208039	4451237	207823	4452453
47	08E00021212H	Camino de Villanueva de la Sierra		271			208968	4451553	209155	4451714
48	08E00021212J	Carril de la Mina del Cura		798			208991	4450592	209541	4451005
49	08E00021213A	Camino		336			209042	4450450	209346	4450566
50	08E00021213B	Carril de Santa María		180			210367	4450190	210418	4450358
51	08E00021213C	Camino Nuestra Sra. de la Encina		131			209944	4449995	210043	4450014
52	08E00021213D	Camino de las Callejitas		205			209732	4449535	209868	4449387
53	08E00021213E	Camino-Travesía		213			209427	4449733	209595	4449611
54	08E00021213F	Camino de Churrana		223			209378	4449833	209526	4449746
55	08E00021213G	Camino de las Marinas		1.312			210580	4449239	211683	4448802
56	08E00021213H	Entrada		106			210809	4448918	210784	4448817
57	08E00021214A	Camino del Lagar Nuevo		812			210141	4448850	210866	4448558
58	08E00021214B	Vereda del Perro		734			209570	4449503	209665	4448784
59	08E00021214C	Vereda del Tejar		477			209717	4448690	210120	4448473

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural

* Anchuras por estimación

Cod. Validación: 4L2XWL6SRGMZWP2PFVMNHA
Verificación: https://bop.dip-caceres.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión de Eventos | Página 4 de 5
visu
2 de

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres
Miércoles, 21 de octubre de 2026
N.º 0202

CATÁLOGO OFICIAL DE CAMINOS PÚBLICOS DE
POZUELO DE ZARZÓN

Coordenadas UTM ETRS89 H30

Nº de ID	MATRÍCULA	NOMBRE 1	NOMBRE 2	LONG (m)	ANCHURA CALZADA*	ANCHURA TOTAL*	X inicio	Y inicio	X final	Y final
60	08E00021214D	Camino del Valle de los Endrinos		1.772			212490	4448020	213892	4447970
61	08E00021214E	Camino		2.154			213998	4447281	212657	4446221
62	08E00021214G	Calleja		389			214401	4446544	214766	4446523
63	08E00021214H	Camino del Chorrito		2.147			212054	4446859	213173	4445471
64	08E00021214J	Camino de Guijo de Galisteo a Aceiutuna		1.199			211227	4446042	212109	4446788
65	08E00021214K	Camino de Guijo de Galisteo a Aceiutuna		523			212109	4446788	212505	4446917
66	08E00021214L	Calleja		137			212664	4446973	212711	4446844
67	08E00021308A	Carril		561			209400	4448223	209816	4448487
68	08E00021308B	Camino		437			209274	4448595	209502	4448892
69	08E00021309A	Calleja		115			209026	4448726	209057	4448796
70	08E00021309B	Vereda		688			208852	4448604	208681	4449083
71	08E00021309C	Vereda		175			208418	4448797	208585	4448761
72	08E00021309D	Camino		168			208670	4449058	208733	4448919
73	08E00021309E	Calleja		191			208873	4448706	208686	4448736
74	08E00021310A	Camino de Valtravieso		1.584			207934	4445366	208489	4446810
75	08E00021310D	Travesía de Villa del Campo		454			208535	4449633	208870	4449905
76	25E00012008A	Camino de Fontanilla		196			209767	4450329	209786	4450390
77	25E00012008B	Vereda de los Majuelos		1.311			208505	4450109	207354	4450136
78	25E00012008C	Camino Histórico de Villa del Campo a Villanueva de la Sierra		645	4,5	4,5	208502	4449627	208447	4450195
79	25E00012008D	Camino del Lagar Familiar		235			209068	4450224	209031	4450453
80	25E00012008F	Carril de la Peña del Fraile		356			210497	4449264	210648	4449563
81	25E00012008G	Camino de Valdepajillas		2.224			207150	4446292	208575	4447695

* Anchuras por estimación

Consejería de Gestión Forestal y Mundo Rural

Cod. Validación: 4YVE5AAUE6BLDWQ3P52H7M6NHA
Verificación: https://bop.dip-caceres.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

CVE: BOP-2026-4936
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

ANUNCIO. Certificado Acuerdo Pleno Plan Actuación Municipal Riesgo Incendio Forestal.

Doña GEMA BASILIO AGUILAR, SECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROBLEDOLLANO, CERTIFICO: Que, según los antecedentes obrantes en esta Secretaría-Intervención a mi cargo, resulta que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO: Por la presidencia se informa a la Corporación de redacción del Plan de actuación Municipal ante Riesgo de Incendio Forestal, elaborado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos don Óscar Blanco Nicolás por encargo de la Junta de Extremadura. La Corporación enterada, por unanimidad de los presentes, acordó: Aprobar el Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendio Forestal. Autorizar al señor alcalde a realizar cuantas gestiones fueran necesarias y a firmar los documentos precisos para hacer efectivo el presente acuerdo. Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.

Robledollano, 16 de octubre de 2026
Juan Carlos García Durán
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4937
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serrejón

ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General Ejercicio 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el 20 de octubre de 2026, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, la referida Cuenta General, —integrada por el Balance, la Cuenta del Resultado Económico-Patrimonial, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto, el Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Liquidación del Presupuesto y la Memoria, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

http://serrejon.sedelectronica.es

Serrejón, 16 de octubre de 2026
Nélida Martín Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2026-4938
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito con cargo al remanente de tesorería para gastos generales.

Acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio de 2026 de la entidad de Torreorgaz por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de crédito, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de de modificación de crédito, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226.09	Festejos populares, actividades culturales y deportivas	70.000,00 €	20.000,00 €	90.000,00 €
342	629.00	Otras inversiones nuevas	200,00 €	60.000,00 €	60.200,00 €

CVE: BOP-2026-4939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

		asociadas al funcionamiento operativo de los servicios. Instalaciones deportivas			
		TOTAL	70.200,00 €	80.000,00 €	150.200,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7		PARA GASTOS GENERALES	80.000,00
			TOTAL INGRESOS	80.000,00

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5

CVE: BOP-2026-4939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Torreorgaz, 2 de septiembre de 2026
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4939
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdefuentes

ANUNCIO. Masa salarial ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valdefuentes por la que se aprueba la masa salarial del personal laboral del sector público local de este Ayuntamiento, para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado el expediente de masa salarial para el ejercicio 2026, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 103.bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Personal laboral fijo	52.530,00 euros.
Personal laboral temporal	276.498,13 euros.
Total Masa salarial Personal Laboral	329.028,13 euros.

Valdefuentes, 14 de octubre de 2026
Álvaro Arias Rubio
ALCALDE

CVE: BOP-2026-4940
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

ANUNCIO. Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos bajo las modalidades de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito.

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 19/10/2026, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 10/2026 bajo las modalidades de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, financiado con cargo a Remanente Líquido de Tesorería.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2, en relación con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por un plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en este BOP.

Durante el citado plazo, los/as interesados/as legítimos podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el supuesto de que no se presentaran reclamaciones durante el periodo de exposición pública, el expediente se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de adoptar un nuevo acuerdo expreso, procediéndose a la publicación del resumen por capítulos en el BOP para su entrada en vigor.

Valdeobispo, 19 de octubre de 2026
Juan José García Pañero
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4941
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

CORRECCIÓN DE ERRORES. Licitación de la Dehesa Municipal.

Apreciado error en la licitación de la Dehesa Municipal Patrimonial de Valdeobispo, en concreto en la descripción de la superficie del lote 8 y el canon mínimo de licitación, que fue aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 24 de septiembre de 2026 y publicado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 189, de fecha 2 de octubre de 2026; se comunica que queda sin efecto y suspendida la licitación del Lote 8 de la Dehesa Municipal Patrimonial de Valdeobispo, hasta la adopción de un nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdeobispo, 20 de octubre de 2026
Juan José García Pañero
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4942
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

EDICTO. Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral.

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS QUE SE RESERVAN PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL EN LAS ELECCIONES AL CONGRESO DE DIPUTADOS Y AL SENADO que se celebrarán el próximo domingo 29 de noviembre de 2026 (Art. 57.1 y 2)

ACEHÚCHE:

- Salón de actos de la Casa de Cultura.
- Plaza Mayor.
- Patio del Colegio Público del Municipio.
- Plaza Europa.

(Disponible todos los días y horas).

ALBALÁ:

- Casa de Cultura sita en c/ Franco S/N.

(Disponible de lunes a viernes de 19:00 a 20:00 horas).

ALCÁNTARA:

- Salón de la Casa de Cultura en Paseo Alto n.º 7 (Disponible de jueves a domingo todas las horas y viernes de 11 a 12:15 h)

ALCUÉSCAR:

- Salón de Actos del Centro de Tradiciones y Costumbres “García Plata de Osma” en horario de tarde (de 17 a 22 horas cualquier día de la semana).
- Salón de actos de la casa de Cultura, en horario de tarde (de 17 a 22 horas cualquier día de la semana).

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

(Previa petición)

ALDEA DEL CANO:

- Centro Cultural.
- Aula de Cultura del Ayuntamiento.

(Disponible todos los días y horas).

ALISEDA:

- Salón de actos de la Casa de Cultura los días 16, 19, 20 y 23 de noviembre, en horario de 18:00 a 20:00 horas.

ALMOHARÍN:

- Centro cívico ubicado en c/ Real, 9.

(Disponible todos los días a partir de las 20:00 horas).

ARROYO DE LA LUZ:

- Cine Teatro municipal
- Corral de comedias.
- Plaza de la Constitución.

(Todos ellos de lunes a domingo de 20:00 a 23:59 horas)

ARROYOMOLINOS:

- Salón de actos de la Casa de Cultura, sito en Avda. de las Eras, 1.

(Disponible todos los días de 19 a 24 horas, previa solicitud al ayuntamiento).

BENQUERENCIA:

- Salón Social, sito en la calle del Hogar, s/n,
  (Disponible todos los días desde las 20:00 hasta las 23:00 horas).

BOTIJA:

- Salón de Actos del Ayuntamiento.

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

(Disponible Miércoles y Sábados de 19:00 a 23:00 horas).

BROZAS:

- Auditorio Municipal. Calle San Pedro, núm. 35.
- Plaza de Toros.

(Disponibles todos los días y horas previo aviso al Ayuntamiento).

CÁCERES:

1. Pabellon deportivo Moctezuma, Avda de la Hispanidad, s/n.
   Todos los días, desde las 10:00 hasta las 22:45 horas.
2. Complejo deportivo municipal Mejostilla “Maestro Kim”. C/ Pureza Canelo.
   Todos los días, desde las 10:00 hasta las 22:45 horas.
3. Pabellón deportivo “Santa Lucía”. C/ Hervás S/N (Aldea Moret).
   Todos los días, desde las 10:00 hasta las 22:45 horas.
4. Pabellón polideportivo Juan Serrano Macayo, pista 2. Avda. del Brocense 2.
   Todos los días,desde las 10:00 hasta las 22:45 horas.

CAÑAVERAL:

- Casa de cultura sita en c/ Real, n.º 47.
- Plaza del Ayuntamiento (lugar abierto).
- Centro Social de Grimaldo.

(Disponibles todos los días desde las 11 a las 14 horas y desde las 18 a las 24 horas).

CASAR DE CÁCERES:

- Casa de la Cultura sita en Barriada de la Diputación s/n y Plaza de España.

(Disponible todos los días de 20:00 a 24:00 horas).

CASAS DE DON ANTONIO:

- Salón de Plenos del Ayuntamiento.

(Disponibles todos los días de 18:00 a 21:00 horas).

CASAS DE MILLÁN:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura, Avda. de Luis de Miranda S/N.

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

(Disponible todos los días y horas, previa aviso al ayuntamiento).

CECLAVÍN:

- Pabellón Municipal de Deportes. Avda. de los Emigrantes.
- Centro Social sito en c/ Iglesia núm. 26.

(Disponible todos los días y horas previo aviso al Ayuntamiento).

GARROVILLAS:

- Corral de Comedias y Plaza de Colón.

(Disponible todos los días de 9:00 a 24:00 horas).

HINOJAL:

- Casa de Cultura, sita en c/ Laguna, 114.
- Nave Multiusos número 3.

(Disponible todos los días y todas las horas).

MALPARTIDA DE CÁCERES:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura.
- Salón Polivalente de la Casa de Cultura.
- Patio Casa de Cultura.

En horario de 18 a 23 horas los días:

- Viernes 13 noviembre
- De lunes 16 de Noviembre a Viernes 20 de noviembre.
- De lunes 23 de Noviembre a viernes 27 de noviembre.

MATA DE ALCÁNTARA:

- Casa de Cultura Municipal (Sala de proyecciones). Plaza del Llano de Montbuí S/N.

(Disponible todos los días de 17:00 a 22:00).

MONROY:

- Casa del Medico, plaza de España 14, planta 1 todos los días y todas las horas.

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Biblioteca Municipal calle Gabriel y Galán 10, disponible todos los días excepto en la franja horaria comprendida entre las 16:0 y las 20:00.
- Pabellon Municipal, calle la Piscina, 1 todos los días y todas las horas.

MONTÁNCHEZ:

- Casa de Cultura Municipal, sita en c/ Fuente Ibáñez, S/N.
- Centró Cívico, sito en c/ Amador Díaz Mateo, n.º 8.

(Disponibles todos los días de la semana, a partir de las 18:00 horas).

NAVAS DEL MADROÑO:

- Casa de Cultura Municipal sita en c/ Coronel Guillén, núm.- 15

(Disponibles todos los días y horas previa aviso al Ayuntamiento).

PEDROSO DE ACIM:

- Colegio público Santa Marina, sito en c/ Machurro 2.

(Disponible todos los días de 17 a 21 h previo aviso al Ayuntamiento).

PIEDRAS ALBAS:

- Casa de Cultura Luisa Fernanda.
- Plaza del Egido de los Pozos.

(Disponibles todos los días a cualquier hora).

PORTEZUELO:

- Salón de la Casa de Cultura, sita junto a la carretera.

(Disponible de lunes a viernes de 18:00 a 21:00 horas, previo aviso al Ayuntamiento).

SALVATIERRA DE SANTIAGO:

- Salón de Actos del Ayuntamiento y Plaza de España.
  (Disponible todos los días de 18:00 a 22:00 horas).

SANTIAGO DEL CAMPO:

- Casa de Cultura.

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

(Disponible todos los días y horas).

SIERRA DE FUENTES:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura, sita en Avenida de Cáceres.

  (Disponibles durante todos los días de 17:00 a 21:00 horas, previo aviso al Ayuntamiento en día hábil anterior)

- Plaza de la Constitución. (Disponible todos los días de 17:00 a 22:00 horas).

TALAVÁN:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura, sita en Avda de la Constitucion 8.

  (Disponible de lunes a viernes de 19 a 23 h y sábado y domingo de 16 a 23 horas).

TORRE DE SANTA MARÍA:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura sita en c/ De la Cultura, núm. 1.

  (Disponible de lunes a viernes, de 18:00 a 22:00 horas).

TORREMOCHA:

- Casa de Cultura sita en Plaza Mayor 8, todos los días entre las 12:00 y las 24:00 horas.

TORREORGAZ:

- Casa de Cultura.

  (Disponible todos los días a partir de las 20:00 horas).

- Plaza de Toros y Plaza del Tuero.

  (Ambas disponibles todos los días y horas).

TORREQUEMADA:

- Casa de cultura Juan José Narbón, situada en Plaza del Reloj n.º 11.
  Martes 17 y Miercoles 18 de noviembre de 18 a 20 horas.

VALDEFUENTES:

- Casa de Cultura, sita en c/ Cuartel n.º 2.

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

(Del 24 al 27 de Noviembre de 17 a 22 horas).

VALDEMORALES:

- Aula de Cultura sita en Avda. de Cáceres, núm. 2.

(Disponible todos los días de 19:00 a 22:00 horas).

VILLA DEL REY:

- Casa de Cultura Municipal. Paseo de Extremadura s/n.

(Disponible todos los días de 17:00 a 22:00).

ZARZA DE MONTÁNCHEZ:

- “Nave Multiusos”, ubicado en la c/ Alameda n.º 39.

(Disponible todos los días desde las 18:00 horas a las 24:00 horas, previo aviso).

ZARZA LA MAYOR:

- Salón casa de cultura (avenida Constitución n.º 35).
- Pabellón municipal (calle las Peñitas n.º 2).
- Plaza del Rollo.
- Plaza de Mayor.

(Disponible todos los días desde las 19:00 horas a las 22:00 horas).

Cáceres , 18 de octubre de 2026
María Ángeles Montero Parro
SECRETARIA JUNTA ELECTORAL ZONA CACERES

CVE: BOP-2026-4943
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Coria

EDICTO. Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral.

D.ª VICTORIA EUGENIA MONTES SÁNCHEZ, SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA, HACE SABER: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57.2 de la LOREG, se procede a hacer pública la relación de locales y lugares públicos habilitados por los Ayuntamientos de las distintas localidades pertenecientes a la presente circunscripción electoral, con motivo de las próximas Elecciones Generales que se celebrarán el día veintinueve de noviembre de dos mil veintiséis.

LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS QUE SE RESERVAN PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL

ACEBO

- Salón de Plenos del Ayuntamiento de Acebo, en Plaza Mayor n.º 1, Salón del Hogar del Pensionista C/ Ramón y Cajal n.º 8-1.º y Sala Multiusos c/ El cordero n.º 36. De lunes a viernes de 10:00 a 22:00 horas.

CACHORRILLA

- El Salón de Sesiones de la Casa Consistorial (Plaza José Zugasti). Todos los días de 18:00 a 22:00 horas.

CADALSO:

- Plaza de España y Salón de Actos de la Casa de Cultura. Total disponibilidad de días y horarios.

CALZADILLA

- Casa de Cultura sita en Plaza de Extremadura 3. Todos los días de campaña electoral de 16:00 a 22:00 horas.

CASAS DE DON GÓMEZ

CVE: BOP-2026-4944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Edificio de servicios múltiples conocido como “Corral Concejo” y Plaza de la Iglesia. Todos los días de la campaña electoral en horario de 18:00 a 23:30 horas.

CASILLAS DE CORIA

- Plaza Mayor y Salón Multiusos en Plaza Mayor 5. De lunes a viernes de 20:00 a 23:00 horas.

CILLEROS

- Salón de Actos del Edificio Multiusos Municipal (conocido como Auditorio), Avenida de la Constitución, n.º 3, de Cilleros y Salón de Actos del Centro Social Municipal, c/ Gitanita, n.º 12 de Cilleros. De Lunes a Domingo de 09:00 a 00:00 horas.

CORIA

- Pabellón de deportes de Coria, con capacidad para 700 personas. Los días 15 y 22 de noviembre de 10 a 22 horas.
- Casa de Cultura de Puebla de Argeme, con capacidad para 220 personas, los días 14,15, 21 y 22 de noviembre de 10 a 22 horas.
- Casa de Cultura de Rincón del Obispo, con capacidad para 120 personas. Los días 21 y 22 de noviembre de 10 a 22 horas.
- Plaza de la Solidaridad, con capacidad para 254 personas, todos los días de la campaña electoral de 10 a 24 horas, exceptuando el día 21 de noviembre.
- Plaza del Mentidero, con capacidad para 1.400 personas. Todos los días de la campaña electoral de 10 a 24 horas.
- Plaza del Norte, con capacidad para 1.560 personas. Todos los días de la campaña electoral de 10 a 24 horas.
- Plaza de España (Ayuntamiento antiguo), con capacidad para 2.000 personas. Todos los días de la campaña electoral de 10 a 24 horas, exceptuando el día 21 de noviembre.
- Plaza del Bosque, en Puebla de Argeme, con capacidad para 4.400 personas. Todos los días de la campaña electoral de 10 a 24 horas.
- Plaza de España, en Rincón del Obispo, con capacidad para 2.600 personas. Los días 13,14,15,16,17,18,19,20,21 y 22 de 10 a 24 horas.

DESCARGAMARÍA

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura. Ubicada en Plaza Mayor N.º 23, de 9 de la mañana a 24.00 horas todos los días de la semana.

CVE: BOP-2026-4944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ELJAS

- Salón del cine Parroquial, sito en c/ Valverdi, n.º 7. Horario de 19:00 hasta 21:00 horas de lunes a domingo.

GATA

- Salón de Actos del Centro Social Integrado (Casa de Cultura), Avda. Virgen de Guadalupe, s/n, y Plaza Constitución. Todos los de días de la campaña electoral, de 9 de la mañana a 00.00 horas.

GUIJO DE CORIA:

- Plaza Piloto Vicente Rodríguez. Todos los días de la campaña electoral de 18:00 a 22:00 horas.

GUIJO DE GALISTEO:

- GUIJO DE GALISTEO.- Salones del Ayuntamiento, edificio Anexo, planta alta en c/ Del Señor s/n de Guijo de Galisteo.
- EL BATÁN.- Casa de cultura c/ Jose Tomás N.º 1.
- VALRÍO.- Casa de cultura en la calle Alhelí s/n.

Todos los días de la campaña electoral de 12:00 a 00:00 horas

HERNÁN PEREZ

- Plaza de España todos los días de la campaña electoral de 16:00 a 24:00 horas y la Casa de Cultura, Avda. de la Constitución, 85. lunes, miércoles y viernes de 16:00 a 24:00 horas.

HUÉLAGA

- Salón de Actos del Centro Social Integrado y Plaza de San Pedro. Todos los días de la campaña electoral de 20:00 a 23:00 horas.

HOLGUERA

- Salón de usos múltiples, c/ Francisco Pizarro, Plazas disponibles 200. Todos los días de la campaña electoral, de 20:00 a 23:00 horas.

CVE: BOP-2026-4944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

HOYOS

- Casa de la Cultura. c/ Marialba nº 6. Todos los días de la campaña electoral de 17:00 a 22:00 horas.

MOHEDA DE GATA (ELM)

- Salón de actos de la Casa de Cultura, c/ Fresno n.º 2.Todos los días de la campaña electoral de 9 a 00.00 horas.

MORALEJA

- Centro de emergencias Nave del Trigo. Todos los días de la campaña electoral de 10:00 a 21:00 horas. Deberán ponerse en contacto con el Ayuntamiento 48 horas antes por el tema de seguridad en el tráfico.

MORCILLO:

- La Plaza Mayor y la Nave Municipal (c/ Subida Escuelas s/n). Todos los días de la campaña electoral. Horarios de 18:00 a 22:00 horas.

PERALES DEL PUERTO

- Salón de Actos del Centro Social sito en Avda. Sierra de Gata, 58. Todos los días de la campaña electoral de 07:00 a 00:00 horas.

PESCUEZA

- Salón de Actos del Centro Social sito en la Plaza Postigo, Plaza Mayor y Plaza Postigo. Todos los días de la campaña electoral de 20:00 a 23:00 horas.

PORTAJE

- Casa de la Cultura y Nave municipal, todos los días de la campaña electoral de 16:00 a 21:00 horas.

POZUELO DE ZARZÓN

- Centro cultural El Pósito. Los días disponibles para la celebración de actos electorales serán todos durante el periodo de campaña electoral y el horario disponible será 18:00 a 00:00 horas.

CVE: BOP-2026-4944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

RIOLOBOS

- Salón Cultural sito en c/ Del Moral, 1. Disponibilidad del 13 al 27 de noviembre de 2026, de 9.00 horas a 00.00 horas.

ROBLEDILLO DE GATA

- Casa de la Cultura (Salón de Actos) Dirección. Plaza del Vadillo s/n. de 9 de la mañana a 00:00 horas todos los días de la semana.

SAN MARTÍN DE TREVEJO

- Salón de Usos Múltiples, Trasera c/ La Era y Plaza Mayor. Total disponibilidad de días de 17:00 a 22:00 horas.

SANTIBAÑEZ EL ALTO

- Salón de actos del Centro Social, sito en Plaza del Nogal. Total disponibilidad de días en horario de 18:00 a 00:00 horas.

TORRECILLA DE LOS ÁNGELES

- Plaza de España, en horario de 16:00 a 24 horas todos los días de la campaña electoral y Casa de Cultura, c/ Maestro Medardo Serradilla Vega, 2, desde las 16:00 horas a las 24:00 horas, lunes, miércoles y viernes.

TORRE DE DON MIGUEL

- Plaza Mayor de esta localidad y el local Centro de interpretación “Sierra de Gata”, sito en Travesía Cancillo Bajo n.º 4. 10.864. Disponible de Lunes a Viernes en horario de 17:00 a 21:30 horas.

TORREJONCILLO

- En Torrejoncillo: Hogar del pensionista (Travesía Jenaro Ramos) y Plazuela Travesía de Jenaro Ramos.
- En Valdencín; el Centro Cultural ubicado en la Plaza de Cáceres s/n, y Plaza de Cáceres.

De lunes a domingo desde las 19:00 horas hasta las 24:00 horas.

CVE: BOP-2026-4944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

VALVERDE DEL FRESNO

- Casa de la Cultura en Carretera Portugal, s/n, Plazas 250, Uso público, Hogar del Pensionista, en c/ Levadiña. Plazas 100. Uso público y Plaza de la Constitución. Plazas 100. Uso público. Todos los días de campaña de 17.00 horas a 23.00 horas.

VEGAVIANA

- Plaza de José Luis Fernández del Amo y Salón de Actos de la Casa de Cultura. Todos los días de la campaña electoral en horario de 21.00 a 00.00 horas.

VILLA DEL CAMPO

- Nave Municipal, sita en la c/ Laguna de Abajo n.º 3 y Plaza de España. Total disponibilidad de días en horario de 17:00 a 23:00 horas.

VILLAMIEL

- Salón social Cecilio Pérez y Juana Rodrigo. Todos los días de la campaña electoral de 9:00 a 00:00 horas

VILLANUEVA DE LA SIERRA

- Casa de Cultura, en c/ Cañada s/n, Centro Social Plazuela del Pósito, Plaza de España y Pabellón Fiesta del árbol. Los locales y lugares pueden ser utilizados en cualquier día de la campaña electoral en horario de 18:00 a 00:00 horas.

VILLASBUENAS DE GATA

- Plaza Palacio, Plaza Mayor y Albergue. c/ Marcial Marín, 2. Local público. 20-50 plazas disponibles. Disponible todos los días en horario de 18:00 a 00:00 horas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, para su general conocimiento y su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, expido y firmo el presente.

Coria, 19 de octubre de 2026
Victoria Eugenia Montes Sánchez
SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CORIA

CVE: BOP-2026-4944
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral.

DOÑA MARÍA PEINADO MONTOIRO, PRESIDENTA DE JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE NAVALMORAL DE LA MATA.

HACE PÚBLICO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, se comunica la relación de LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS que se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral, de las elecciones generales de 29 de NOVIEMBRE de 2026, en las localidades pertenecientes a esta junta Electoral de Zona.

ALDEANUEVA DE LA VERA

- Auditorio Municipal en c/ Maestro Aparicio, 4-6.

  Disponibilidad: durante todos los días de la Campaña Electoral incluidos sábados, domingos y festivos a partir de las 19:00 horas.

ALMARAZ

- Pabellón del Colegio San Andrés
- Casa de la Juventud ubicada en Paseo de la Constitución.
- Plaza de España.

  Disponibilidad: No indican.

BELVÍS DE MONROY

- Local Oficial, Edificio Municipal, sito en c/ San Juan (Planta alta Hogar del Pensionista).
- Lugar público: Plaza de España y Plaza al sitio Edificios Múltiples en c/ Escuelas.

  Disponibilidad: Todos los días de la campaña.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Casas de Belvís:

- Local Oficial.- Planta alta edificio administrativo.
- Lugar público: Plaza de la Constitución.

Disponibilidad: Todos los días de la campaña.

BERROCALEJO:

- Antiguas Escuelas.

Disponibilidad: libre elección de horarios.

BOHONAL DE IBOR:

- 1.- Salón De Actos del Ayuntamiento de la localidad, sito en Plaza de España S/N.

Disponibilidad: durante todos los días de la semana, de lunes a domingo y a partir de las 19:00 horas.

CAMPILLO DE DELEITOSA:

- Local situado en la primera Planta del Edificio Municipal, sito en plaza Don Salvador, n.º 6.

Disponibilidad: en horario de 17:00 a 22:00 horas de lunes a sábado.

CARRASCALEJO:

- 1.- Salón multiuso, sito en c/ La Estrella n.º 4.

Disponibilidad: todos los días de la semana y horas del día, mientras dure la campaña electoral.

CASAS DE MIRAVETE:

- Centro Cultural (Las Escuelas).
- Plaza de la Constitución.

Disponibilidad: cualquier día de campaña.

CASATEJADA:

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Salón de Actos sito en la Planta Baja de la Casa Consistorial, en Plaza España 1
- Salón de Actos Casa Cultura, c/ San Gregorio, n.º 2.
- Plaza de España (espacio abierto).

Disponibilidad: a cualquier hora en todas.

CASTAÑAR DE IBOR:

- Casa de la Cultura.

Disponibilidad: todos los días de la Campaña, previa petición de hora y cuando no coincida con otro partido político.

CUACOS DE YUSTE:

- Plaza de España
- Plaza de Don Juan de Austria.
- Salón de actos del Ayuntamiento (previa solicitud al Ayuntamiento)

FRESNEDOSO DE IBOR:

- 1.- Salón Multiusos, c/ Las Eras, n.º 21.

Disponibilidad: Todos los días de la Semana desde las 10:00 horas a 23:00 horas.

GARVÍN DE LA JARA:

- Aula de las Escuelas Públicas de la localidad, c/ Calvario, S/N. Disponibilidad: Todos los días durante la campaña electoral desde las 18:00 horas a 22:00 horas.
- Plaza de la Constitución.

Disponibilidad: Todos los días durante la campaña desde las 12:00 a 14:00 horas y desde las 18:00 a 21:00 horas.

- Nave Municipal de Usos Múltiples, c/ Calvario, S/N. Disponibilidad: Todos los días durante la campaña electoral desde las 12:00 a las 14:00 horas y desde las 18:00 horas a 21:00 horas.

EL GORDO:

- Calle Cabreras (edificio hogar del Pensionista). Disponibilidad: No indican.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

GUIJO DE SANTA BARBARA:

- Colegio Público Santa Barbara (Patio escolar). Disponibilidad: días festivos y a partir de las 18:00 horas en días laborales.
- Salón de Actos de la Casa de la Cultura. Disponibilidad: utilizable a cualquier hora, previa petición, si no coincide con las actividades programadas con anterioridad.
- Plazas Públicas. Disponibilidad: Utilizables bajo petición.

HIGUERA DE ALBALAT:

- Salón Multiusos (Nave municipal) en c/ Eras, n.º 6.
- Plaza de España.

Disponibilidad: Todos los días de Campaña de 12:00 horas a 00:00 horas.

JARANDILLA DE LA VERA:

- Casa de Cultura, en Paseo Ruiz Giménez. Disponibilidad: todos los días y todas las horas de Campaña excepto cuando haya alguna programación anterior.
- Pabellón Cubierto sito en Paseo Ruiz Giménez. Disponibilidad: todos los días y todas las horas de Campaña excepto cuando exista programación anterior
- Polideportivo Municipal, sito en la Aliseda. Disponibilidad: todos los días y horas, salvo cuando haya competición futbolística de acuerdo con el calendario oficial.
- Plaza de la Constitución, Plaza Nueva, Plaza de Sopetrán, Plaza de Lepanto, Plaza Soledad Vega, y Auditorio Municipal en Paseo Ruiz Giménez.

Disponibilidad: No indican.

LOSAR DE LA VERA:

- Casa de la Cultura, sita en c/ Del Agua, n.º 29.

Disponibilidad: Todos los días excepto las tardes de los sábados del mes de noviembre.

MADRIGAL DE LA VERA:

- Salón Actos de la Biblioteca Herrero de Fontana, en Plaza Cervantes n.º 1. Aforo: 90.

Disponibilidad: todos los días de la semana durante la Campaña.

MAJADAS DE TIÉTAR:

- Salón De Actos de Casa de la Cultura sito en Camino de la Barca n.º 5.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Disponibilidad: todos los días de la semana sin otras limitaciones que las que pudiere establecer la JEZ.

MESAS DE IBOR:

- Casa de la Cultura municipal, sita en Plaza de la Constitución SN. Disponibilidad: no consta.

MILLANES DE LA MATA:

- Salón Multiusos los Mosaicos, c/ Pizarro. Aforo: 100.
- Plaza los Caños, Avda. de España. Aforo: 300

Disponibilidad: Lunes a Domingo de 8:00 a 24:00 horas.

NAVAMORAL DE LA MATA:

- Parque Municipal “Las Minas”. De 8 – 24 horas
- Casa de cultura sita en Pza Rafael Medina. De 8-24 h. salvo días 15,16,18,23 y 25 noviembre.
- Plza. Rafael Medina, Pza España, Pza Rafael Alberti, Pza Jardincillo de 8 – 24 horas.
- Parque Municipal “Casto Lozano” de 8-24 horas.
- Teatro “El Mercado” de 8-24 h. salvo días 13, 20, 23, 26 y 27 noviembre.
- Edif. Multiusos “M.ª Victoria Villalba” en Avda. Angustias, de 8-24 horas.
- Pabellón Polideportivo Municipal en calle Deporte, 4. De 8-24 horas.
- Pabellón Polideportivo Municipal “Antonio Jara” en calle Toledo, de 8-24 horas.
- Pabellón Polideportivo Municipal “Navarrosa” en calle Valdeverdeja 1. De 8-24 horas.
- Centro Socio-Cultural “La Inmaculada” en Avda Constitución 2: Salón de actos planta baja de 8-24 h excepto las mañanas de los días 17 y 19 y tardes de los días 16,17,19, 23, 24 y 26 de noviembre; Sala Técnica planta primera de 8-24 horas excepto mañanas de los días 18 y 26; y las tardes de los días 19 y 26 de noviembre.

NAVALVILLAR DE IBOR:

- Salón De Actos del Centro Social Integrado (La Cruz).

Disponibilidad: todos los días previa petición de hora y cuando no coincida con otro partido político.

PERALEDA DE LA MATA:

- Salón San Isidro sito en Avenida Lucio García n.º 82.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Disponibilidad: A partir de 20:00 horas.

PERALEDA DE SAN ROMÁN

- Aula de las Escuelas Públicas del Colegio de Peraleda de San Román, sito en av. de la Constitución, s/n. Aforo: 50.

  Disponibilidad: De lunes a viernes de las 19:00 a las 21:00 horas. sábado y domingo de 12:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 21:00 horas.

- Plaza de España.

  Disponibilidad: De 12:00 a las 14:00 horas y de las 18:00 a las 21:00 horas.

- Plaza del Pilón.

  Disponibilidad: De 12:00 a las 14:00 horas y de las 18:00 a las 21:00 horas.

- Nave Municipal de usos múltiples, sito en av. Adolfo Suárez, s/n. Aforo: 300.

  Disponibilidad: Todos los días de 18:00 horas a 21:00 horas.

- Edificio de uso culturales – Centro Social Agrupado, c/ San Pedro, S/N. Aforo: 200.

  Disponibilidad: De lunes a viernes de 18:00 a 21:00 horas y sábados y domingos de 12:00 a 14:00 horas y de 18:00 a 21:00 horas.

PUEBLONUEVO DE MIRAMONTES

- Salón de actos de la Casa de Cultura, sita en Plaza Mayor, s/n.
- C/ Escuelas, s/n.
- Plaza Mayor.

  Disponibilidad: No se indica.

ROBLEDILLO DE LA VERA

- Casa de la Cultura, c/ Ángel Moreno Toledado, n.º 11.

  Disponibilidad: No se indica.

ROBLEDOLLANO

- Aula Multiusos del Ayuntamiento, sita en la C) Avda de la Nava n.º 1.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Disponibilidad: Todos los días de 10:00 a las 23:00 horas.

ROMANGORDO

- Salón Multiusos del Centro Cultural de la Plaza, c/ Moralillo, S/N. Disponibilidad:

  Todos los días de las 17:00 a 24:00 horas.

- Plaza de España. Disponibilidad: Todos los días de las 17:00 a 24:00 horas.

ROSALEJO

- Salón de actos de la Casa de la Cultura, sito en Avda. de Almanzor s/n. Disponibilidad: Indiferente (previa comunicación con el Ayuntamiento).

SAUCEDILLA

- Nave Multiusos
- Casa de la Juventud
- Plaza de la iglesia
- Plaza de San Juan
- Pabellón Polideportivo.

Disponibilidad: No se indica.

SERREJÓN

- Almacén de Protección Civil, sito al final de Avda. América.
- Salón de usos múltiples sito en calle Calvario

Disponibilidad: No se indica.

TALAVERUELA DE LA VERA

- Aula de Cultura.

Disponibilidad: No se indica.

TALAYUELA

LOCALES:

- TALAYUELA: Casa de Cultura – calle Goya 3. De 20 a 22 horas.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- SANTA MARIA DE LAS LOMAS: Sala Multiusos en calle del Parque. De 20 a 22 horas.
- BARQUILLA DE PINARES: Sala Multiusos en Pz. De América. De 20 a 22 horas.

ESPACIOS ABIERTOS:

- TALAYUELA: Plza. Real de 20 a 22 horas.
- SANTA MARIA DE LAS LOMAS: Plza.. Mayor de 20-22 horas.
- BARQUILLA DE PINARES: Plza. Almanzor de 20-22 horas.

TIÉTAR

- Plaza la Constitución.
- Casa de la Cultura sita en la Calle Cultura.

Disponibilidad: No se indica.

TORIL

- Colegio público EL ENCINAR. Disponibilidad: Los días laborables a partir de las 14:00 horas y los días festivos a cualquier hora.

VALDELACASA DE TAJO

- Salón sociocultural La Laguna, sito en C/ La Laguna, s/n.
- Casa cultura, sita en c/ Mártires, 1.

Disponibilidad: libre elección. Salvo día 27/11/2026 en la Casa de Cultura.

VALDEHÚNCAR

- Salón Casa de Cultura sita en la calle Ramiro Arroyo Samaniego, n.º 10.
  Disponibilidad: todos los días y horas de la campaña previa petición al ayuntamiento, si no coincide con actividades programadas con anterioridad.
- Plaza de España. Todos los días y horas de la campaña electoral.

VALDECAÑAS DE TAJO

- Local situado en la planta 1.ª del edificio Municipal sito en c/ del Sol n.º 10.

Disponibilidad: De Lunes a Sábados en horario comprendido entre las 19:00 y las 22:00 horas.

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

VALVERDE DE LA VERA

- Casa de Cultura, sita en Avda. Condes de Nieva n.º 22.
- Antiguo Cine, Plaza de España, n.º 13.

Disponibilidad: Todos los días.

VIANDAR DE LA VERA

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura.
- Plaza de España

Disponibilidad: No se indica.

VILLANUEVA DE LA VERA

- Auditorio Municipal, Avda. de la Vera, s/n. Aforo: 150.
- Pabellón M2, c/ Veneruelo. Aforo: 100.
- Plaza Sober. Aforo: 200

Disponibilidad: de 18:00 a 22:00 horas, salvo el viernes 27 de noviembre que no podrá realizarse ningún acto electoral en el auditorio municipal por necesidades del servicio municipal.

VILLAR DE PEDROSO

- En VILLAR DEL PEDROSO el Centro Social Casa del Labrador y c/ Callejuelas. Disponibilidad: Todos los días de la semana
- En NAVATRASIERRA el Salón de la Biblioteca Municipal. Disponibilidad: Todos los días mientras dure la campaña electoral y todas las horas, excepto de 16:00 a 18:00 horas de Lunes a Viernes, en NAVATRASIERRA por ser éste el horario de la biblioteca municipal.

Y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se expide el presente.

Navalmoral de la Mata, 19 de octubre de 2026
José Marcos Olivenza Montañes
SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

CVE: BOP-2026-4945
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Plasencia

EDICTO. Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral.

D. PABLO NÚÑEZ FERNÁNDEZ SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA.

RELACIÓN COMPRENSIVA DE LOS LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS RESERVADOS PARA LA CELEBRACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL QUE LOS AYUNTAMIENTOS HAN REMITIDO A ESTA JUNTA ELECTORAL DE ZONA, EN RELACIÓN CON SUS RESPECTIVOS MUNICIPIOS, CON MOTIVO DE LAS PRÓXIMOS ELECCIONES A CORTES GENERALES, QUE SE CELEBRARÄN EL DIA 29 DE NOVIEMBRE DE 2026.

ABADÍA

- Casa de Cultura sita en la Avda. Juan Carlos n.º 8 a cualquier horario.

ACEITUNA

- Plaza de la Libertad (lugar descubierto)
- Casa de cultura en Plaza del Tamborilero (lugar cubierto)

AHIGAL

- Casa de cultura sita en avda. de los Caídos n.º 11 A.
- Nave Multiusos del Mercado de ganado sito en la ctra. de Santibañez.
- Pabellón Polideportivo Municipal, sito en la calle Santa Lucía.
- Sitios abiertos: Plaza Mayor y Plaza del Ejido.
- Horario: Todos los días de 20 a 24 horas.

ALAGÓN DEL RÍO

- Carpa sita en la calle Guadalquivir s/n, de lunes a Domingo de 12:00 horas a 00:00 horas.
- Salón Cultural sito en la calle Zújar s/n de lunes a Domingo de 12:00 horas a 00:00 horas.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ALDEANUEVA DEL CAMINO

- Salón Multiusos Municipal en la calle Gabriel y Galán n.º 34 en horario a partir de las 9 de la tarde todos los días.
- Centro Social, Plaza del Rodeo encima edificio de correos en horario a partir de las 9 de la tarde todos los días.

ALDEHUELA DEL JERTE

- Casa de Cultura sita en la Calzada Real n.º 9, todos los días de la semana de lunes a domingo de 18 horas a 24 horas .

ARROYOMOLINOS DE LA VERA

- Casa de Cultura, todos los días de campaña Electoral en horario de 18:00 a 22:00 horas.

BAÑOS DE MONTEMAYOR

- Edificio Polivalente ubicado en la calle Bulevar s/n con disponibilidad total de día y hora.

BARRADO

- Casa de Cultura situada en Avda. de Extremadura 19 pudiendo ser utilizada durante la campaña electoral de 10 de la mañana a 10 de la noche.

CABEZABELLOSA

- Salón Parroquial previa petición de día y hora.
- Plaza de la Constitución previa petición de día y hora.

CABEZUELA DEL VALLE

- Casa de Cultura, sita en la Plaza Caida.
- Plaza del Ayuntamiento (Calle Las Escuelas n.º 15).
- Plaza de Extremadura.

CABRERO

- Salón de actos sito en la calle Lanchuelas s/n que estará disponible durante toda la campaña electoral a partir de las 18:00 horas.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CAMINOMORISCO

- Centro Social de Caminomorisco.
- Plaza Libertad de Caminomorisco.
- Plaza Mayor de Cambroncino.
- Centro Social de Cambroncino.
- Plaza Mayor de Arrolobos.
- Centro Social de Arrolobos.

CARCABOSO

- Espacio Cultural “Juan Manuel Moreno” sito en Calle de la Cultura n.º 3 ,puede utilizarse durante toda la campaña electoral en cualquier horario.
- Plaza de España que puede utilizarse durante toda la campaña electoral en cualquier horario.
- El parque de Doña Engracia sito junto a la carretera de Plasencia que puede utilizarse durante toda la campaña electoral excepto en los siguientes horarios: de lunes a viernes desde las 8:00 hasta las 15:00 horas.

CASAR DE PALOMERO

- Casa de Cultura de Casar de Palomero.
- Nave Centro Social – Azabal
- Plaza de la Era - Azabal
- Centro Social de Pedro Muñoz
- Nave municipal en calle Eras nº 4 de Rivera Oveja
- Estos locales estarán disponibles todos los días durante la campaña electoral y el horario para ser utilizados será a partir de las 17:00 horas.

CASARES DE LAS HURDES

- Casa de Cultura de Casares de Hurdes, situada en calle Segundo Congreso s/n, en horario de lunes a domingo de 17 a 22 horas.
- Casa de Cultura de la Huetre, situada en la calle Ignacio Martín Hernández en horario de lunes a domingo de 17 a 22 horas.

CASAS DEL CASTAÑAR

- Salón de actos de la Casa de Cultura, sita en Avda. Fundadores N.º 50 . – cualquier día de la semana y a cualquier hora.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Plaza Mayor en el centro del Casco Urbano, utilizable cualquier día y hora.
- Centro de Día a utilizar cualquier día de la semana de las 20 horas en adelante sito en la calle Tejar s/n.

CASAS DEL MONTE

- Colegio Público Cristo de la Victoria sito en la Avda. del Ambroz n.º 3.

CEREZO

- Salón de cultura sito en la calle Hernán Cortés n.º 13 en horario de 20:00 a 23:00 horas. –

COLLADO DE LA VERA

- Salón de actos del Hogar de mayores en calle Pizarro n.º 9 en horario de 18 a 24 horas.

GALISTEO

- Casa de Cultura sita en calle Mauricio Cáceres cualquier día y hora disponible.
- Plaza de España cualquier día y hora disponible.

LA GARGANTA

- Salón de Sesiones del Ayuntamiento
- Plaza de la localidad
- Disponible todos los días de la campaña electoral de 10:00 a 22:00 horas previa solicitud al Ayuntamiento.

GARGANTA LA OLLA

- Salón de Actos de la Casa de Cultura, todos los días de campaña, a partir de las 19 horas previa solicitud.

GARGANTILLA

- Salón de actos de la casa de Cultura durante todos los días de campaña electoral a partir de las 18:00 horas.

GARGÜERA

- Sala de reuniones ubicada en el local de las antiguas escuelas municipales en la Avda. Victimas del Terrorismo n.º 2.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

LA GRANJA

- Centro Joven situado en la plaza de España.

GUIJO DE GRANADILLA

- Casa de Cultura, sita en la plaza de España n.º 12
- Pabellón de la Cañada, sito en la calle Santa Ana n.º 18
- Plaza de España

HERVÁS

- Salón de Actos de la Casa de la Cultura sito en la Avda. de España s/n todos los días a cualquier horario.
- Plaza de la Corredera todos los días a cualquier horario.
- Calle Peatonal en calle Braulio Navas todos los días a cualquier horario.

JARAÍZ DE LA VERA

- Plaza Mayor, de lunes a domingo de 00:00 a 24:00 horas.
- Salón de Actos de la Casa de Cultura, calle Mérida n.º 15, de lunes a domingo de 00:00 a 24:00 horas.

JARILLA

- Plaza Mayor
- Salón del Antiguo Ayuntamiento.
- En ambos lugares cualquier día de la campaña, a cualquier hora, previa comunicación y autorización por parte del Ayuntamiento si no está fijado por la Junta Electoral.

JERTE

- Local, situado en la calleja de los Bueyes n.º 21, disponible de lunes a viernes de 17 a 21 horas previa solicitud a la Sra. alcaldesa.

LADRILLAR

- Salón Social de Ladrillar, situada en calle Luis García Tafalla s/n.
- Plazas de las Mestas
- Plazas de Cabezo

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Plazas de Ladrillar
- Cualquier día de campaña hasta 22 horas.

MALPARTIDA DE PLASENCIA

- Salón de actos de la Casa de Cultural sita en la plaza Gabriel y Galán n.º 1.
- Pabellón Polideportivo, calle Olimpiada nº 92 nº 1
- Plaza Mayor
- Plaza de San Gregorio.
- Cualquier día de la semana previa petición de día y hora. -

MARCHAGAZ

- Salón Multiusos sito en la Avda. del Parque s/n..

MIRABEL

- Centro Cultural El Cuartel, calle Cuartel de 20 a 23:00 horas.

MOHEDAS DE GRANADILLA

- Salón de Actos de Casa de Cultura, sita en plaza de la Iglesia n.º 12, en horario de tarde (17 a 22 horas).-

MONTEHERMOSO

- Auditorio, calle Sócrates n.º 6.
- Plaza de España.
- Parque Príncipe Felipe.
- Disponibles durante la campaña electoral todos los días y a cualquier hora previa petición.

NAVACONCEJO

- La Casa de Cultura de Navaconcejo, cualquier día de la campaña electoral de 19:00 horas a 23:00 horas. -

NUÑOMORAL

- Plaza Centro Cívico 1 de Nuñomoral, entre las 10:00 y las 22:00 horas.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Plaza pública de cada una de las Alquerías, entre las 10:00 horas y las 22:00 horas.
- Casa de Cultura sita en Avda. Castilla y León 12 de Nuñomoral, entre las 10:00 y las 22:00 horas.

OLIVA DE PLASENCIA

- Salón de actos municipal, cualquier día de la campaña, a cualquier hora, previa comunicación y autorización por parte del Ayuntamiento si no está fijado por la Junta Electoral.

PALOMERO

- Colegio Público San Pedro de Alcántara, sito en la Plaza Nueva n.º 1 cualquier día y hora.
- Nave municipal multiusos, cualquier día y hora
- Plaza Mayor,cualquier día y hora .

PASARON DE LA VERA

- Salón de Actos del Centro Residencial “María de Luna” calle Manrique de Lara n.º 2, miércoles, jueves y sábado de 20:30 horas a 22:00 horas.

LA PESGA

- Casa de Cultura sita en el parque de Doña Engracia , a partir de las 18 horas.

PINOFRANQUEADO

- Salón de actos del Centro de Documentación de las Hurdes, calle Barreros s/n bajo de Pinofranqueado.
- Plaza Reina Victoria de Pinofranqueado.
- Mesegal: Agencia de Lectura y Plazuela Localidad.
- Centro Social de Muela, Castillo, Sauceda, Ovejuela, Avellanar, Horcajo, Erias, Aldehuela y Robledo.
- Plazuela de Muela, Castillo, Sauceda, Ovejuela, Avellanar, Horcajo, Erías, Aldehuela y Robledo.
- Tanto los locales cerrados como los locales abiertos pueden ser utilizados en cualquier día y hora dentro de la Campaña Electoral.

PIORNAL

- Casa de Cultura de Piornal (Salón de Actos), calle Hogar n.º 2. planta baja.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PLASENCIA

- Parque de la Coronación.
- Sala artesonado del Centro Cultural las Claras, disponible por los días 18 y 25 de noviembre, en horario de 9 a 15 horas y de 16 a 21 horas.
- Recinto Torre Lucia.
- Centro Cívico de Pradochano.
- Salón de sesiones de la Casa Consistorial de San Gil.
- Parque de la Isla.
- Parque del Cachón.

REBOLLAR

- Centro Social cualquier día de la campaña electoral de 19:00 horas a 23:00 horas. -

SANTA CRUZ DE PANIAGUA

- Centro Social, Eduardo Bravo sito en calle Diputación.

SANTIBAÑEZ EL BAJO

- Pabellón Municipal sito en la calle Caramanchones (lugar cubierto).
- Casa de Cultura sito en la calle Egido (lugar cubierto)

SEGURA DE TORO

- Gimnasio Centro escolar durante todos los días de campaña electoral a partir de las 18:00 horas.
- Plaza Mayor durante todos los días de campaña electoral a partir de las 18:00 horas.

SERRADILLA

- Casa de Cultura, todos los días de campaña Electoral de 9 a 24 horas.

TEJEDA DEL TIÉTAR

- Salón de actos de la Casa de la Cultura, Carrertera de Pasarón n.º 5 de lunes a domingo a cualquier hora del dia.

- Nave multiusos municipal sita en calle Ronda del Arroyo n.º 13 de Valdeiñigos, de lunes a viernes cualquier hora del día.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

TORNAVACAS

- Salón de actos de la Casa de Cultura, sita en Avda. de la Constitución n.º 41 todos los días de la semana, inclusive domingo y festivos, sin otras limitaciones horarias que las que pudiere establecer la Junta Electoral de Zona.
- Plaza Mayor, donde se encuentra ubicado el Ayuntamiento.

EL TORNO

- Salón de Actos de Casa Cultura sita en la calle La Fragua n.º 22.
- Salón de Plenos del Ayuntamiento en calle Heliodoro Hernández y Hmnos n.º 21 en horario de tarde (17 a 22 horas) salvo que coincida con celebración de sesiones plenarias.

TORREJON EL RUBIO

- Salón de Actos de Casa de Cultura, calle Meson n.º 42
- Salón de actos del Centro Social, plaza de España n.º 2

TORREMENGA

- Las dos aulas de que dispone el Colegio Público Maestro Trinitario de la Calle, en la Avda. de la Constitución n.º 36 todos los días que dure la Campaña Electoral a partir de las 17 horas de cada día hasta las 8 horas del día siguiente.

VALDASTILLAS

- Salón de actos del Ayuntamiento, situado en calle Solano n.º 12 en horario de tarde (de 20 a 22 horas).

VALDEOBISPO

- Edificio de usos múltiples (Pabellón), sito en Avda. de Extremadura nº 142, todos los días de la semana de lunes a domingo de 17 a 22 horas.

VILLAR DE PLASENCIA

- Plaza de España de Villar de Plasencia cualquier día de la campaña entre las 18:00 horas y las 22:00 horas previa comunicación y autorización por parte del Ayuntamiento sin no esta fijado por la Junta Electoral.

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ZARZA DE GRANADILLA

- Centro Cultural Reina Sofía.

Plasencia, 16 de octubre de 2026
Pablo Núñez Fernández
SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PLASENCIA

CVE: BOP-2026-4946
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Trujillo

EDICTO. Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral.

D. RUBÉN ROQUETA CUÉLLAR, secretario de la Junta Electoral de Zona de Trujillo (Cáceres).

HAGO SABER:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de Régimen Electoral General, se comunica la relación de LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS, en las próximas Elecciones Generales, a celebrar el día 29/11/2026, 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, se reservan para la realización gratuita de actos de campaña electoral en las localidades pertenecientes a esta junta Electoral de Zona.

ABERTURA

Locales y lugares públicos:

- Nave Usos Múltiples, situada en Plaza España, S/n.

ALCOLLARÍN

Locales y lugares públicos:

- Centro Cultural sito en la calle Trujillo, n.º 10
- Avenida de Extremadura entre los números 6 y 8

En ambos casos el horario podrá ser de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a las 22:00 horas.

ALDEACENTENERA

Locales y lugares públicos:

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Teatro Municipal. Los horarios para su celebración serán de lunes a domingos, de 20:00 horas a 23:00 horas.

LA ALDEA DEL OBISPO

Locales y lugares públicos:

- Casa de Cultura (c/ Gabriel y Galán, 36), previa petición con dos días de antelación. Solo tardes.
- Edificio Hogar de la Tercera Edad (avda. de los Rosales, n.º 5), previa petición con dos días de antelación.
- Plaza Pizarro, Plaza José Redondo y restantes plazas públicas, en horario libre, previa petición con dos días de antelación como mínimo.

ALÍA

Locales y lugares públicos:

- Salón de Cultura. En el municipio de Alía
- Casa de la Cultura sito en la Plaza de España, 11. En la pedanía del Poblado de Cijara.
- Edificio municipal sito en la Plaza de España, 1. En la pedanía de La Calera.

BERZOCANA

Locales y lugares públicos:

- Salón de Actos de la Casa Consistorial, sito en la Plaza de España, núm. 1, con capacidad para unas 50 personas. Puede utilizarse todos los días, a partir de las 20 horas.
- Salón de Actos, de la Casa de Cultura, ubicado en la c/. Nazareno, núm. 9 con capacidad para unas 200 personas. Puede utilizarse todos los días y horas.

CABAÑAS DEL CASTILLO

Locales y lugares públicos:

- Pedanía de Roturas: Plaza Mayor los Emigrantes y Salón de la Casa de Cultura, cualquier día de la campaña electoral.
- Pedanía de Solana: Plaza de España y Salón de actos de la oficina municipal, cualquier día de la campaña.

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Pedanía de Retamosa: Plaza de Nuestra Señora de la Encarnación y Centro Cultural, cualquier día de la campaña.
- Pedanía de Cabañas del Castillo: Plazuela Corral Concejo y plaza Juan de Ureta, cualquier día de la campaña.

CAMPO LUGAR

Locales y lugares públicos:

- En CAMPO LUGAR, CASA DE LA CULTURA, sita en la Calle Cervantes, n.º 10, todos los días de campaña, en horarios de 20:00 a 23:00 horas.
- En PIZARRO, CASA DE LA CULTURA, sita en Calle Lima, n.º 3, igualmente todos los días de la campaña en horario de 20:00 a 23:00 horas.

CAÑAMERO

Locales y lugares públicos:

- Casa de Cultura, ubicada en C/. Lope de Vega, s/n., todos los días, en horario de 20:00 a 23:30 horas.

CONQUISTA DE LA SIERRA

Locales y lugares públicos:

- Casa de la Cultura , C/. Eras, n.º 18, de lunes a viernes, desde las 17:00 horas a las 21:00 horas.

LA CUMBRE

Locales y lugares públicos:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura del municipio sita en Plaza de Nuestra Señora de la Asunción, 7. Cualquier hora del día, previo aviso con antelación suficiente.

DELEITOSA

Locales y lugares públicos:

- Biblioteca Municipal (sita en la c/ San Pedro de Alcántara, n.º 2 A).
  Los días son: lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo; las horas son desde las 19:00 horas hasta las 23:00 horas.

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ESCURIAL

Locales y lugares públicos:

- Centro Social integrado, sito en c/ Enrollada, S/n.

GARCIAZ

Locales y lugares públicos:

- Salón de Actos sito en c/ Las acacias, 20. (previa petición de día y hora)
- Planta 1.ª Hogar del Pensionista, sito en c/ Pasil, 7. (previa petición de día y hora)
- Salón Multiusos Edificio Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1 (Previa petición de dia y hora).

GUADALUPE

Locales y lugares públicos:

- Auditorio Casa de Cultura de Guadalupe, sita en c/ Viña Mayor, 6.

HERGUIJUELA

Locales y lugares públicos:

- Salón de Actos c/ Príncipe Felipe de lunes a viernes de 18:00 a 21:00 horas

IBAHERNANDO

Locales y lugares públicos:

- Casa de Cultura sita en c/. Plaza Vieja s/n- Todos los días de la semana.
- Salón de Actos del hogar del Pensionista sito en c/. Alta s/n. Todos los días de la semana.
- Casa de Cultura sita en avda. de Trujillo, s/n. Todos los días de la semana.

JARAICEJO

Locales y lugares públicos:

- Centro Cultural “El Silo”, cualquier día de la campaña electoral.

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Gimnasio del Colegio Público FRANCISCO GREGORIO DE SALAS, cualquier día de la campaña electoral a partir de las 18 horas.
- Plaza de la Constitución, cualquier día de la campaña electoral.

No se hace mención expresa para la colocación de pancartas o carteles colgados a postes o farolas, pudiendo colocarse estos en cualquier lugar público del municipio.

LOGROSÁN

Lugares y locales públicos:

- Salón de actos de la Casa Municipal de Cultura, durante los días de la campaña electoral de 19 a 24 horas.

MADRIGALEJO

Lugares y locales públicos:

- SALÓN DE ACTOS DE LA CASA DE LA CULTURA, sito en la calle Curro Broncano, 14;
- PABELLÓN DEPORTIVO, sito en las Eras del Ejido, S/n.
- SALÓN MULTIACTIVIDAD, sito en la plaza de Felipe II, S/n.

MADROÑERA

Locales y lugares actos:

- Salón de actos casa de la cultura
- Parque municipal
- Antiguo Colegio Marciano Curiel

MIAJADAS

Lugares y locales públicos:

- En Miajadas:

- Plaza España
- Palacio Obispo Solís (Sala conferencias)
- Centro cívico (Matadero).

- En Alonso de Ojeda:

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Plaza España
- Centro social.

- En Casar de Miajadas:

- Plaza España
- Centro social.

Durante todo el periodo de campaña electoral y sin limitación de hora.

NAVEZUELAS

Lugares y locales públicos:

- Salón de actos de la Casa de cultura, sita en la Avda. Extremadura, n.º 95 todos los días en horario de 20:00 a 23:00 horas).

PLASENZUELA

Lugares y locales públicos:

- Casa de la Cultura (avda. de la Paz, 48). Días: Durante todos los días que dure la campaña electoral. Horario: A partir de las 18 horas.

PUERTO DE SANTA CRUZ

Lugares y locales públicos:

- Plaza del Caño
- Plaza de San Juan
- Nave municipal sita en Prado Grande

Todos los días de la semana, a partir de las 20:00 horas.

ROBLEDILLO DE TRUJILLO

Lugares y locales:

- Casa de Cultura, en c/ Extremadura s/n, disponible todos los días y a cualquier hora.
- Nave Multiusos, sita en las Eras s/n, todos los días y a cualquier hora.
- Plaza de España, disponible todos los días a cualquier hora.

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

RUANES

Lugares y Locales públicos:

- Centro Cívico de Ruanes.

SANTA ANA

Lugares y locales públicos:

- Casa de Cultura, sita en plaza de la Constitución s/n, todos los días de la semana, a partir de las 18 horas.

SANTA CRUZ DE LA SIERRA

Lugares y locales públicos:

- Salón de Actos de la Sala Múltiples sito en c/ Burgos; de lunes a viernes, de 18:00 a 21:00 horas.

SANTA MARTA DE MAGASCA

Lugares y locales públicos:

- Centro de Ocio (avda. de España) de lunes a domingos durante el periodo de campaña electoral en horario a partir de las 18:00 horas

TORRECILLAS DE LA TIESA

Lugares y locales públicos:

- Casa de Cultura
- Hogar de la 3.ª Edad
- Plaza de la Constitución. Todos los días de campaña de 19:30 horas hasta las 24 horas.

TRUJILLO

Lugares y locales públicos:

- Plaza de Toros.
- Espacio Joven municipal (Ayuntamiento de Trujillo)
- Parque Paseo Ruiz de Mendoza.

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Casa de la Cultura en Huertas de Ánimas.
- Casa de la Cultura de Belén.

Horario sin límite, previa petición de hora.

VILLAMESÍAS

Lugares y locales públicos:

- Centro Social sito en c/ Pepe Casco, 2.

ZORITA

Lugares y locales públicos:

- Salón de Actos de la Casa de Cultura, sita en c/ Colón s/n, en horario de 20:00 a 22:30 horas, durante todos los días de dicha campaña.

Para que así conste y surta los efectos oportunos, para general conocimiento y su publicación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el art. 57 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, expido el presente.

Trujillo, 16 de octubre de 2026
Rubén Roqueta Cuéllar
SECRETARIO JUNTA ELECTORAL DE ZONA TRUJILLO-LOGROSÁN

CVE: BOP-2026-4947
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

EDICTO. Relación de locales y lugares públicos para la campaña electoral.

RELACIÓN DE LOCALES OFICIALES Y LUGARES PÚBLICOS QUE SE RESERVAN PARA LA REALIZACIÓN GRATUITA DE ACTOS DE CAMPAÑA ELECTORAL (ARTÍCULO 57.1 Y 2 DE LA LEY ORGÁNICA DEL RÉGIMEN ELECTORAL GENERAL), PARA LAS ELECCIONES GENERALES A CELEBRAR EL DÍA 23 DE JULIO DE 2023.

CARBAJO

- Locales Oficiales: Salón de Servicios Múltiples de 9:00 a 24:00 horas todos los días. Calle Los Olivos n.º 3.
- Lugares Públicos: Plaza de España, de 9:00 a 24:00 horas todos los días.

CEDILLO

- Locales Oficiales: Salón de actos del Ayuntamiento, ubicado en la planta primera del edificio de la Casa Consistorial, plaza Constitución, 38. Dicho local podrá ser utilizado durante todos los días que dure la campaña de 16 a 23 horas.

HERRERA DE ALCÁNTARA

- Locales Oficiales: Salón de Actos de la Casa de la Cultura.
- Lugares públicos: Plaza de España. En días y horas que no coincidan con otras actividades aún no programadas.

HERRERUELA

- Locales Oficiales: Salón Multiusos (antiguo Centro de Interpretación de la Dehesa), sito en calle Piscinas n.º 13.

MEMBRÍO

- Locales Oficiales: Casa de la Cultura, con una superficie de 200 m2 aproximadamente. Se podrá utilizar todos los días incluidos fines de semana previa comunicación al Ayuntamiento con suficiente antelación, a fin de poder organizar los actos.

CVE: BOP-2026-4948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SALORINO

Locales Oficiales:

- Salón Multiusos, c/ Ronda de Extremadura s/n.
- Espacio Cultutal Victoria

SANTIAGO DE ALCÁNTARA

- Locales Oficiales: Casa de la Cultura, calle El Cerro n.º 2.
- Lugares Abiertos: Plaza de España.

VALENCIA DE ALCÁNTARA

- Locales Oficiales: Salón de Actos de la Casa de la Cultura en Plaza de Gregorio Bravo, s/n, de esta Villa y Conventual Santa Clara, durante todos los días de la Campaña Electoral incluidos sábados, domingos y festivos a partir de las 19:00 horas.
- Lugares Públicos: Plaza de la Constitución.

Lo que se hace público para general conocimiento y su publicación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Valencia de Alcántara, 16 de octubre de 2026
María Jesús Hernández Hernando
SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

CVE: BOP-2026-4948
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0202

Miércoles, 21 de octubre de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Torno

ANUNCIO. Asamblea General Extraordinaria.

Se convoca a los partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Extraordinaria que se celebrará el día 12 de noviembre de 2026 (jueves), en el salón de actos de la Casa de Cultura de El Torno, a las 19,00 horas de la tarde en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 19:30 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la Junta General anterior.

2. Aprobación de la cuota ordinaria de 2027.

3. Información Campaña de Riego del año 2026.

4. Información de obras de invierno.

5. Ruegos y preguntas.

El Torno, 15 de octubre de 2026
Juan Pablo Muñoz Serrano
PRESIDENTE

CVE: BOP-2026-4949
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es