



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 28 de octubre de 2026

N.º 0207

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

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

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



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

Miércoles, 28 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 Jarandilla de la Vera y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. BOP-2026-5026

Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/001 CC101 de Valverde del Fresno a límite con Salamanca. CC103 Acceso desde CC102 a El Soto. CC105 de EX205 a CC104 por Villamiel. CC108 de Cilleros a Hoyos. CC111 de EX205 a EX109 por Acebo. Rehabilitación estructural del firme. BOP-2026-5027

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal laboral para el ejercicio 2026. BOP-2026-5028

Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito 03/2026. BOP-2026-5029

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

Renovación Juez/a de Paz Titular. BOP-2026-5030

Ayuntamiento de Cáceres

Concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2026 a la Hermandad Donantes de Sangre "SAN PEDRO DE ALCÁNTARA". BOP-2026-5031

Ayuntamiento de Cadalso

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la Prevención de Incendios Forestales. BOP-2026-5032

Ayuntamiento de Hervás

Aprobación inicial del Presupuesto general para 2026. BOP-2026-5033

Ayuntamiento de Logrosán



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Aprobación padrón guardería noviembre 2026.

BOP-2026-5034

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Licitación concesión del uso privativo de dominio público en régimen de concurrencia para la explotación del Bar-restaurante-terrazza existente en el recinto de la piscina municipal.

BOP-2026-5035

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1449/2026 MC-48/2026 SCRT.

BOP-2026-5036

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1450/2026- MC-49/2026 CERT

BOP-2026-5037

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1451/2026- MC-50/2026. CERT

BOP-2026-5038

Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1454/2026. MC-51/2026 SCRT

BOP-2026-5039

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación definitiva del Reglamento de Valoración, Conservación y Eliminación de Documentos del Archivo Municipal de Plasencia.

BOP-2026-5040

Nombramiento Asesora Especializada para Tribunal de Selección del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de operario/a especialista de cementerio (Personal Laboral Fijo por Oposición Libre - OEP 2025).

BOP-2026-5041

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

Elevación a definitivos de los resultados del proceso selectivo para la Estabilización del Empleo Temporal.

BOP-2026-5042

Mancomunidades

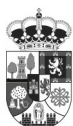
Mancomunidad Riberos del Tajo

Convocatoria para la provisión de una plaza de Formador/a para la impartición de un programa de aprendizaje a lo largo de la vida de la mancomunidad Riberos del Tajo.

BOP-2026-5043

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

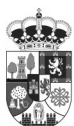
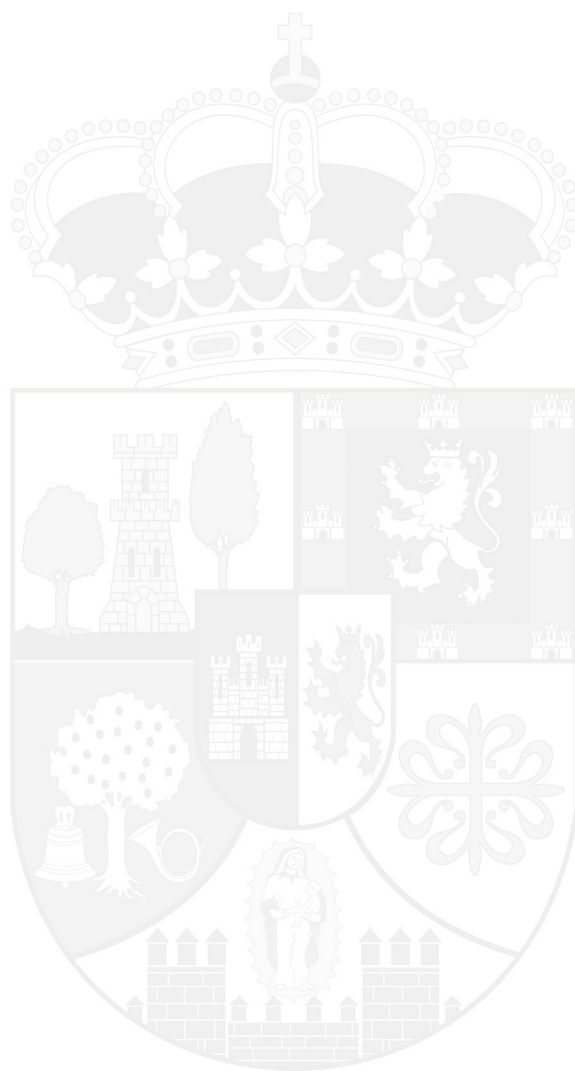
N.º 0207

Miércoles, 28 de octubre de 2026

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

Acuerdo Junta Electoral de Zona Valencia de Alcántara.

BOP-2026-5044



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

Miércoles, 28 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 Jarandilla de la Vera y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

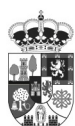
Para general conocimiento, se hace público que, una vez tramitado el procedimiento establecido en la disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018 de Ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y en el propio modelo de convenio interadministrativo en materia de disciplina urbanística, aprobado por el Pleno de la Excm. 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 Jarandilla de la Vera y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Desplegando sus efectos con esta publicación.

Se adjunta como anexo el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 21 de octubre de 2026

Fernando López Salazar

DIRECTOR DE LAS ÁREAS DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y ASISTENCIA A ENTIDADES
LOCALES



Miércoles, 28 de octubre de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE JARANDILLA DE LA VERA 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 30 de julio 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, **D. FERMÍN ENCABO ACUÑA** Alcalde-Presidente del **Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera**, 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 24 de junio de 2026 asistido por **Dª. MARÍA BELÉN BLANCO VILLAMARÍN** 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.

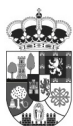
EXPONEN

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.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



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:

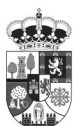
«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

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».



Miércoles, 28 de octubre de 2026



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 Jarandilla de la Vera** 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.

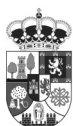
Por el presente convenio, el **Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera** delega en la **Diputación Provincial de Cáceres** el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, en aquellos aspectos de la inspección relacionados con el ejercicio de la disciplina urbanística, protección de la legalidad 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



Miércoles, 28 de octubre de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

municipal que ponga fin al procedimiento de legalización. La Diputación Provincial de Cáceres, por su parte, instruirá y resolverá el expediente sancionador vinculado.

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.

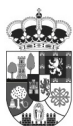
Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

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.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



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).

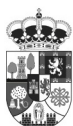
La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

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.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



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.

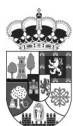
TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

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.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



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.

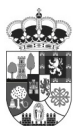
La modificación del Convenio requerirá acuerdo unánime de las partes firmantes.

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 periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción, sin que en ningún caso, se pueda pactar una duración indefinida del mismo.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



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:

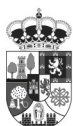
- El transcurso del plazo de vigencia.
- El acuerdo unánime de las partes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por alguna de las partes.
- Por declaración judicial de nulidad.
- Por cualquier otra causa prevista en las leyes.

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, competirá 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.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra n.º 2026-27/041/001 CC101 de Valverde del Fresno a límite con Salamanca. CC103 Acceso desde CC102 a El Soto. CC105 de EX205 a CC104 por Villamiel. CC108 de Cilleros a Hoyos. CC111 de EX205 a EX109 por Acebo. Rehabilitación estructural del firme.

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

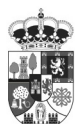
N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2026-27/041/001	CC-101 DE VALVERDE DEL FRESNO A LÍMITE CON SALAMANCA. CC-103 ACCESO DESDE CC-102 A EL SOTO. CC-105 DE EX205 A CC-104 POR VILLAMIEL. CC-108 DE CILLEROS A HOYOS. CC111 DE EX205 A EX109 POR ACEBO. REHABILITACIÓN ESTRUCTURAL DEL FIRME.

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

Cáceres, 26 de octubre de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

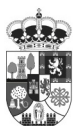
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de la plantilla de personal laboral para el ejercicio 2026.

Sometido a información pública mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 187, de fecha 30 de septiembre de 2026, el anuncio del acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 24 de septiembre de 2026, de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, y transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, queda definitivamente aprobada la siguiente modificación:

- Crear cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General.

Cáceres, 26 de octubre de 2026
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

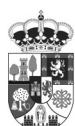
Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de crédito 03/2026.

De conformidad con lo dispuesto en 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 el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se publica el expediente de modificación de crédito 03/2026, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de gastos			
Capítulo	Crédito anterior	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
1	5.428.376,44 €	350.109,82 €	5.778.486,26 €
6	130.215,90 €	49.000,00 €	179.215,90 €

Estado de ingresos			
Capítulo	Crédito anterior	Suplemento de crédito	Crédito definitivo
8	1.169.705,96 €	399.109,82 €	1.568.815,78 €



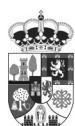
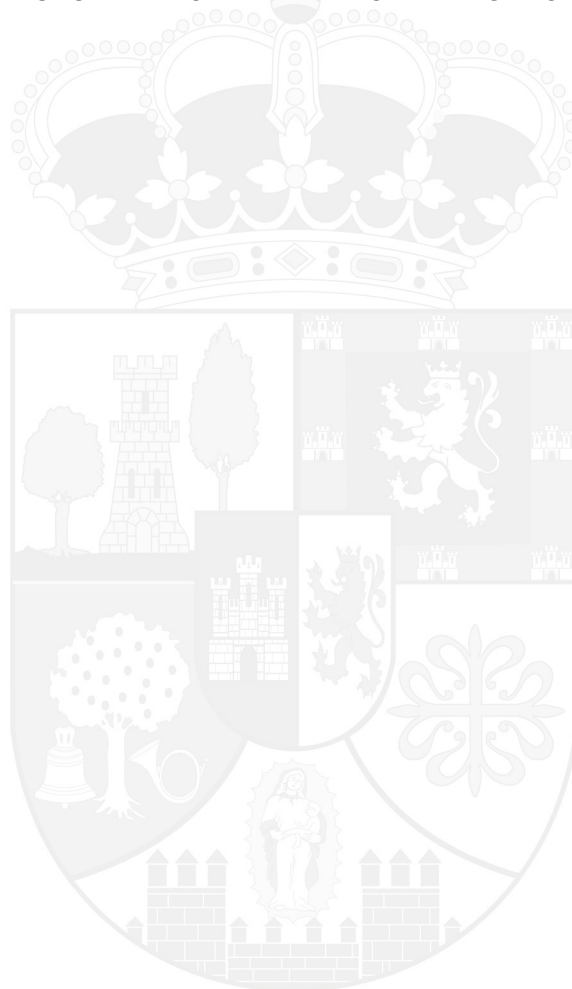
Miércoles, 28 de octubre de 2026

Contra la modificación de créditos, en virtud de lo establecido en el artículo 171 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, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Cáceres, 26 de octubre de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Benquerencia

ANUNCIO. Renovación Juez/a de Paz Titular.

Estando previsto que en el mes de diciembre de 2026 quede vacante el cargo de Juez de Paz, Titular, corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

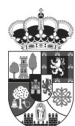
Se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales, presenten su solicitud, por escrito dirigido a la Alcaldía, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento 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.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de las personas interesadas en las dependencias municipales donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido y deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia
- Certificación médica de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez de Paz
- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad
- Declaración jurada de su actual profesión

Benquerencia, 22 de octubre de 2026

Alberto Santiago Buj Artola
ALCALDE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Concesión de la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2026 a la Hermandad Donantes de Sangre "SAN PEDRO DE ALCÁNTARA".

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 15 de octubre de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“[...]

PRIMERO.- Conceder la Medalla de la Ciudad de Cáceres 2026 a la HERMANDAD DONANTES DE SANGRE “SAN PEDRO DE ALCÁNTARA” por su trabajo altruista en la promoción de la donación de sangre al Banco de Sangre de Extremadura, en beneficio de la ciudadanía de Cáceres y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

SEGUNDO.- Publicar la concesión de la Medalla de la Ciudad en el BOP y comunicar a los/as interesados/as, citándolos para el acto de concesión que convoque este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

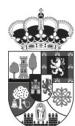
TERCERO.- Inscribir el título concedido en el Libro de Honores y Distinciones de la Ciudad de Cáceres”-

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres (B.O.P. de Cáceres n.º 221, de 16 de noviembre de 2018).

Cáceres, 23 de octubre de 2026

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cadalso

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora de la Prevención de Incendios Forestales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la Prevención de Incendios Forestales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO PERIURBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CADALSO (CÁCERES)

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

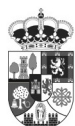
La presente Ordenanza tiene por objeto regular las medidas de prevención contra incendios forestales que deben cumplir los titulares de terrenos situados en el término municipal de CADALSO con especial atención al ámbito periurbano definido en el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales (PPPI).

finalidad es reducir el riesgo de ignición y propagación de incendios forestales que puedan afectar a la población, a las infraestructuras, a los bienes materiales y a los ecosistemas presentes en el entorno urbano-forestal del municipio.

La ordenanza se concibe como un instrumento municipal complementario de la normativa autonómica y estatal en materia de prevención de incendios forestales.

Artículo 2. Naturaleza jurídica.

La presente Ordenanza tiene naturaleza de ordenanza de policía urbana y rural, y se dicta en ejercicio de las competencias municipales en materia de protección civil, prevención y extinción de incendios, seguridad pública, protección ambiental y gestión del territorio.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Las disposiciones contenidas en esta Ordenanza tienen carácter complementario respecto de la normativa estatal y autonómica vigente, especialmente en lo relativo a la prevención de incendios forestales en zonas de interfaz urbano-forestal.

Artículo 3. Marco normativo.

La presente Ordenanza se dicta al amparo de:

- Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 3/2019 de garantía de la autonomía municipal de Extremadura.
- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 5/2004 de prevención y lucha contra incendios forestales en Extremadura.
- Decreto 260/2014 por el que se regula la prevención de incendios forestales.
- Plan PREIFEX y normativa técnica asociada.
- Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales de CADALSO.

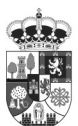
Artículo 4. Ámbito territorial de aplicación.

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de CADALSO, sin perjuicio de que determinadas medidas preventivas se refieran específicamente al ámbito de la franja periurbana definida en el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales.

Artículo 5. Definiciones.

A efectos de esta Ordenanza se entenderá por:

- Franja periurbana: espacio territorial circundante al núcleo urbano en el que se implementan medidas preventivas de defensa frente a incendios forestales.
- Banda de protección: infraestructura preventiva, consistente en una franja tratada mediante actuaciones selvícolas, que reduce la continuidad del combustible vegetal.
- Puntos vulnerables o de riesgo: edificaciones, instalaciones o infraestructuras susceptibles de verse afectadas por incendios forestales.
- Interfaz urbano-forestal: zonas en las que edificaciones, instalaciones o infraestructuras se encuentran en contacto directo con terrenos forestales o con vegetación susceptible de propagar un incendio forestal, generando riesgo para las personas y los bienes.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

CAPÍTULO II. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA FRANJA PERIURBANA

Artículo 6. Plan Periurbano Municipal.

El principal instrumento de planificación preventiva en el ámbito municipal será el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales (PPPI).

Este documento técnico establece la delimitación de la franja periurbana, las infraestructuras de defensa contra incendios, las actuaciones forestales necesarias y las medidas de autoprotección que deben aplicarse en el entorno urbano-forestal. Las determinaciones del PPPI serán de obligado cumplimiento para los titulares de los terrenos afectados y para el propio Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.

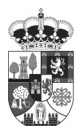
Artículo 7. Ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente artículo se aplicarán en la franja periurbana. Esta franja se configura perimetralmente alrededor del casco urbano y presenta, en general, una anchura media de 400 metros a partir del límite del suelo urbano en aquellos núcleos incluidos en alguna de las Zonas de Alto Riesgo de Incendios Forestales recogidas en el Anexo I del Decreto 260/2014, de 2 de diciembre, por el que se regula la prevención de incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

La delimitación concreta de esta franja periurbana para cada municipio se establece en su Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales (PPPI), donde se identifican las superficies afectadas y las parcelas incluidas en dicho ámbito.

Dentro de la franja periurbana se distingue una banda de protección del núcleo urbano, que constituye una infraestructura preventiva destinada a reforzar la autoprotección frente a incendios forestales. Esta banda consiste en una zona tratada circundante al núcleo urbano, en la que se reduce la carga de combustible vegetal y se modifica la estructura de la vegetación, con el objetivo de dificultar la propagación del fuego y disminuir la intensidad potencial de un incendio que pueda afectar a las zonas habitadas.

Con carácter general, la banda de protección tendrá una anchura mínima de 50 metros desde el límite del casco urbano. En su configuración se incluye, en primer lugar, una línea perimetral desprovista de vegetación (LPD) de 5 metros de anchura, situada inmediatamente junto al límite urbano. A continuación, se desarrollará un área de protección (APD) hasta completar los 50 metros de anchura, en la que deberán ejecutarse tratamientos de reducción de combustible y aplicarse las medidas de autoprotección y precauciones preventivas correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el Plan Periurbano y en la normativa autonómica vigente.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

La delimitación exacta de las parcelas y terrenos incluidos en estas infraestructuras preventivas se recoge en los anexos cartográficos y catastrales del Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales correspondiente.

Artículo 8. Sujetos obligados

Serán responsables del cumplimiento de las medidas previstas en el artículo anterior las personas titulares de derechos sobre los terrenos incluidos en el ámbito de actuación, en particular los propietarios, usufructuarios o arrendatarios de las parcelas afectadas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento para proceder a la ejecución subsidiaria de las actuaciones obligatorias cuando estas no sean realizadas por los sujetos responsables dentro de los plazos establecidos, conforme a la normativa administrativa aplicable.

En aquellos casos en que el dominio directo y el dominio útil de la parcela correspondan a personas distintas, la obligación de ejecutar las actuaciones preventivas recaerá sobre quien ostente el dominio útil del terreno.

Artículo 9. Medidas preventivas en la franja periurbana

En las parcelas incluidas en la banda de protección del núcleo urbano deberán ejecutarse los tratamientos y actuaciones previstos en el Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales, orientados a reducir la carga y la continuidad del combustible vegetal.

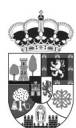
Con carácter general, estos tratamientos tendrán como finalidad:

- Reducir la altura del pastizal.
- Eliminar o disminuir la presencia de matorral.
- Favorecer el mantenimiento de superficies agrícolas o huertas en condiciones que limiten la propagación del fuego.
- Modificar la estructura de la vegetación para disminuir la intensidad potencial de un incendio.

Los tratamientos de la vegetación deberán adaptarse al tipo de combustible existente, conforme a los criterios establecidos en la normativa autonómica vigente y en el Plan Periurbano correspondiente.

Entre las actuaciones que podrán contemplarse se incluyen, entre otras:

- Aprovechamiento ganadero del pastizal.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

- Siega, roza o laboreo periódico del terreno.
- Eliminación de matorral pionero.
- Aclarado de masas densas de arbolado.
- Poda del arbolado para aumentar la distancia entre el suelo y las copas.

En todos los casos, estas actuaciones deberán ser ejecutadas anualmente, siempre antes del inicio de la época de peligro alto de incendio; con carácter general, será antes del 1 de junio de cada año.

Artículo 10. Medidas de autoprotección y precauciones generales

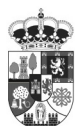
Además de los tratamientos de gestión del combustible vegetal, en la banda de protección deberán aplicarse determinadas medidas de autoprotección y precauciones preventivas, especialmente en las parcelas donde existan edificaciones, instalaciones o infraestructuras susceptibles de verse afectadas por un incendio forestal.

Entre estas medidas se incluyen:

- a. En edificaciones: Las edificaciones deberán disponer de una franja de seguridad de al menos tres metros de anchura alrededor de su perímetro, completamente libre de vegetación en su proyección vertical, con el fin de reducir el riesgo de propagación del fuego por contacto directo, pavesas o la caída de material vegetal.
- b. En parcelas: Las parcelas deberán mantenerse libres de residuos, escombros u otros materiales combustibles que puedan favorecer la propagación del fuego.

En los ajardinamientos se recomienda el uso de especies vegetales de baja inflamabilidad, de acuerdo con las recomendaciones técnicas del Plan INFOEX u otras guías de prevención de incendios forestales, evitando, en la medida de lo posible, aquellas especies altamente combustibles.

- a. Accesos y viales: Las vías de acceso, caminos, pistas o infraestructuras viarias situadas en la franja periurbana deberán mantenerse en condiciones adecuadas de transitabilidad y estar libres de obstáculos que dificulten el acceso o la maniobra de los medios de extinción.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Artículo 11. Puntos vulnerables o susceptibles de riesgo.

Los puntos vulnerables o susceptibles de riesgo situados en la franja periurbana, tales como edificaciones aisladas, instalaciones, equipamientos o infraestructuras singulares, deberán contar con medidas específicas de protección frente a incendios forestales.

Con carácter general, estos lugares deberán disponer de una banda de protección compuesta por:

- Una franja inmediata de protección, de aproximadamente tres metros de anchura, libre de vegetación en toda su proyección vertical.
- Un área de protección exterior que amplíe dicha banda hasta una anchura de 30 metros, en la que se aplicarán tratamientos de reducción del combustible vegetal similares a los establecidos para la banda de protección del núcleo urbano.

Asimismo, en estos lugares se deberán adoptar medidas que faciliten la intervención de los medios de extinción, tales como:

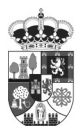
- Mantenimiento de accesos adecuados para vehículos de emergencia.
- Existencia de espacios de maniobra en caminos sin salida.
- Disponibilidad de puntos de agua o facilidades para su recarga cuando sea posible.

Artículo 12. Medidas preventivas en puntos de agua.

De acuerdo con lo establecido en el Anexo V de la Orden de 24 de octubre de 2016, por la que se aprueba la normativa técnica del Plan de Prevención de Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los puntos de agua destinados al apoyo de las labores de extinción de incendios forestales deberán reunir las condiciones necesarias de accesibilidad, operatividad y disponibilidad para poder ser utilizados eficazmente por los medios de intervención.

El término municipal cuenta con una serie de puntos de agua destinados a la recarga de los medios de extinción, cuya localización y características se encuentran recogidas en el correspondiente Plan Periurbano Municipal de Prevención de Incendios Forestales, donde se identifican como infraestructuras esenciales para la lucha contra incendios.

Estos puntos de agua deberán mantenerse permanentemente operativos y libres de obstáculos, garantizando en todo momento el acceso de los vehículos de extinción y su correcta utilización durante las operaciones de emergencia.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Asimismo, en la planificación y ejecución de actuaciones urbanísticas o de infraestructura, tales como obras en viales, aceras, instalación de mobiliario urbano, creación de zonas verdes u otras intervenciones similares, se deberá asegurar que no se vea comprometida la accesibilidad, funcionalidad o capacidad operativa de los puntos de agua incluidos en el Plan Periurbano, evitando cualquier actuación que pueda dificultar su uso por los servicios de extinción.

Artículo 13. Otras medidas.

En situaciones de especial peligrosidad debidamente acreditadas y previa justificación de las circunstancias concurrentes, el municipio podrá acordar la adopción de otras medidas de prevención o protección, que se estimen necesarias para el mantenimiento de la seguridad contra incendios.

CAPÍTULO III. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS FORESTALES EN EL ÁMBITO URBANO

Artículo 14. Ámbito de aplicación. Parcelas dentro del casco urbano.

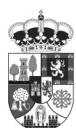
Artículo 15. Sujetos obligados

Propietarios, usufructuarios y arrendatarios del ámbito definido en el artículo 14. Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de la parcela y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

Artículo 16. Actuaciones preventivas en parcelas situadas en suelo urbano.

Las medidas previstas en este artículo tienen por objeto reducir la acumulación de combustible vegetal y otros materiales inflamables en el suelo urbano, con el fin de disminuir el riesgo de ignición y propagación de incendios que puedan afectar al núcleo urbano.

Sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder a las personas que depositen residuos o desperdicios en parcelas, los propietarios de dichos terrenos estarán obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de limpieza, salubridad, seguridad y ornato público, realizando las labores necesarias para garantizar su correcto estado. A tal efecto, las parcelas deberán mantenerse libres de residuos, restos de vegetación espontánea o cualquier otro material, tanto orgánico como inorgánico, que pueda favorecer la proliferación de plagas, constituir focos de insalubridad, generar malos olores o suponer un riesgo para la salud pública.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Queda expresamente prohibido depositar o abandonar en parcelas residuos de cualquier naturaleza, tales como basuras, escombros, mobiliario, restos de obra u otros materiales de desecho. Sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer los propietarios frente a los responsables de tales conductas, los autores de estas infracciones podrán ser sancionados por la Alcaldía o por el órgano municipal competente, conforme a lo previsto en la presente Ordenanza y en la normativa aplicable.

CAPÍTULO IV. INSPECCIÓN Y CONTROL

Artículo 17. Competencias de inspección.

Corresponde al Ayuntamiento, a través de los servicios técnicos municipales o del personal debidamente habilitado, la función de inspección, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente ordenanza y en los planes periurbanos de prevención de incendios forestales aprobados en el término municipal.

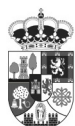
El personal encargado de las labores de inspección tendrá la consideración de agente de la autoridad en el ejercicio de sus funciones, pudiendo acceder a las fincas, instalaciones o terrenos afectados por la presente ordenanza, respetando en todo caso la legislación vigente en materia de propiedad privada y derechos fundamentales.

El Ayuntamiento podrá coordinar las labores de inspección con otros organismos competentes en materia de prevención y extinción de incendios forestales de la comunidad autónoma, así como con los servicios de protección civil y seguridad.

Artículo 18. Facultades de inspección.

El personal inspector podrá realizar cuantas actuaciones resulten necesarias para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, incluyendo:

- La visita y el reconocimiento de terrenos, edificaciones e infraestructuras situados en zonas periurbanas afectadas por el Plan Periurbano Municipal.
- La comprobación de la ejecución de trabajos de gestión de combustibles, de limpieza de parcelas u de otras medidas preventivas recogidas en el Plan Periurbano Municipal.
- La solicitud de información, documentación o acreditación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Plan Periurbano Municipal.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Artículo 19. Requerimientos de ejecución.

Cuando, como resultado de una inspección, se detecte el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza o en el Plan Periurbano Municipal de prevención de incendios forestales, el Ayuntamiento podrá requerir al titular de la parcela, inmueble o instalación que adopte las medidas necesarias en un plazo determinado.

El requerimiento deberá indicar:

- Las actuaciones que deben realizarse.
- El plazo para su ejecución.
- La advertencia de que, en caso de incumplimiento, el Ayuntamiento podrá proceder a la ejecución subsidiaria de los trabajos a costa del obligado, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

Artículo 20. Ejecución subsidiaria.

Cuando los titulares de parcelas, edificaciones o instalaciones no ejecuten las actuaciones preventivas requeridas por el Ayuntamiento dentro del plazo establecido, el Ayuntamiento podrá proceder a su ejecución subsidiaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

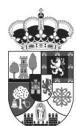
La ejecución subsidiaria comprenderá la realización de las actuaciones de prevención, tratamientos de la vegetación y mantenimiento de infraestructuras preventivas previstas en el Plan Periurbano de Prevención de Incendios Forestales del municipio, cuando dichas actuaciones no hayan sido ejecutadas por los titulares obligados en el plazo establecido.

Los gastos derivados de la ejecución subsidiaria, incluidos los costes de personal, maquinaria, transporte y gestión de residuos, serán repercutidos a los obligados, pudiendo exigirse por la vía de apremio conforme a la normativa tributaria.

La ejecución subsidiaria se realizará sin perjuicio de la imposición de las sanciones administrativas que correspondan por el incumplimiento de la presente ordenanza.

Cuando exista una situación de riesgo grave o inminente de incendio, el Ayuntamiento podrá realizar de forma inmediata las actuaciones necesarias para eliminar el peligro, sin necesidad de requerimiento previo, repercutiendo posteriormente los costes sobre el responsable.

Artículo 21. Gestión municipal de parcelas en estado de abandono o riesgo.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Cuando no sea posible identificar al titular de la parcela o cuando éste no atienda al requerimiento en el plazo establecido, el Ayuntamiento podrá realizar las actuaciones necesarias para garantizar las condiciones mínimas de seguridad frente a incendios forestales tal como se cita en el Artículo 20.

En situaciones de riesgo de incendio alto o extremo, o cuando exista peligro para personas, bienes o infraestructuras, el Ayuntamiento podrá actuar de forma inmediata para reducir la carga de combustible existente en la parcela. Las actuaciones realizadas por el Ayuntamiento tendrán carácter preventivo y de interés público, y se limitarán a las operaciones necesarias para reducir el riesgo de incendio, sin implicar, en ningún caso, alteración del régimen de propiedad de los terrenos.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 21. Responsabilidad.

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones que supongan el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Artículo 22. Tipificación de las infracciones.

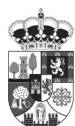
Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Se consideran infracciones leves:

- a. El retraso en el cumplimiento de las obligaciones de mantenimiento de parcelas o infraestructuras cuando no genere riesgo grave de incendio.
- b. El incumplimiento parcial de las medidas preventivas establecidas en el Plan Periurbano de Prevención.
- c. La falta de colaboración con los servicios municipales durante las labores de inspección.

Se consideran infracciones graves:

- a. El incumplimiento de los requerimientos municipales relativos a la limpieza de parcelas o gestión de combustibles.
- b. La existencia de acumulaciones de vegetación, residuos o materiales combustibles que incrementen significativamente el riesgo de incendio.
- c. La realización de actividades que generen riesgo de incendio sin adoptar las medidas preventivas exigidas.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Se consideran infracciones muy graves:

- a. El incumplimiento reiterado de los requerimientos municipales cuando suponga un riesgo grave para la seguridad de las personas o los bienes.
- b. La realización de actuaciones que provoquen o puedan provocar un incendio forestal por negligencia grave en zonas periurbanas.
- c. La obstaculización grave de la labor inspectora de la autoridad municipal.

Artículo 23. Sanciones.

Las infracciones serán sancionadas con las siguientes multas:

- a. Infracciones leves: hasta 750 euros.
- b. Infracciones graves: de 751 a 1.500 euros.
- c. Infracciones muy graves: de 1.501 a 3.000 euros.

La cuantía de la sanción en cada apartado se determinará atendiendo a criterios como la gravedad del riesgo generado, la superficie afectada, la reiteración o reincidencia y/o el grado de intencionalidad o negligencia.

A estos efectos, se entiende por reincidencia la comisión de una nueva infracción de la misma naturaleza que haya sido sancionada mediante resolución administrativa firme.

Por reiteración se entenderá la comisión de varias infracciones de la misma naturaleza que no hayan sido todavía objeto de sanción firme.

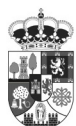
Artículo 24. Procedimiento sancionador

El ejercicio de la potestad sancionadora se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

La competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores corresponderá al órgano municipal competente, conforme a la normativa de régimen local.

Artículo 25. Compatibilidad de sanciones

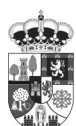
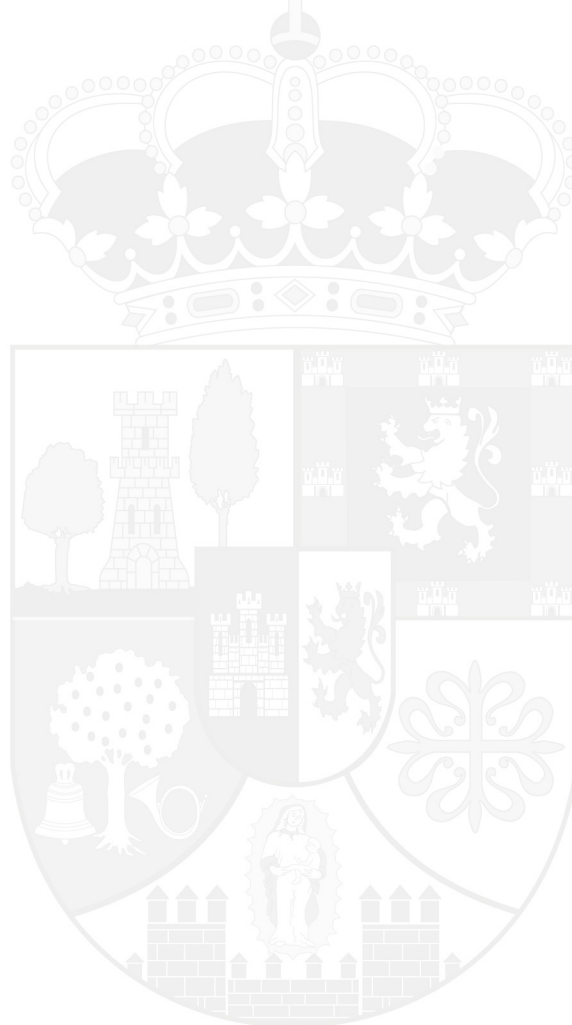
Las sanciones previstas en esta ordenanza serán compatibles con otras responsabilidades administrativas, civiles o penales que puedan derivarse de los hechos cometidos, especialmente en materia de incendios forestales."



Miércoles, 28 de octubre de 2026

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

Cadalso, 23 de octubre de 2026
Francisco Ignacio Rodríguez Blanco
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto general para 2026.

Acuerdo del Pleno extraordinario de fecha 22 de octubre de 2026, de Ayuntamiento de Hervás, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026

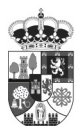
Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de octubre de 2026, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://hervas.sedelectronica.es>

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

Hervás, 26 de octubre de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

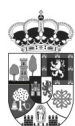
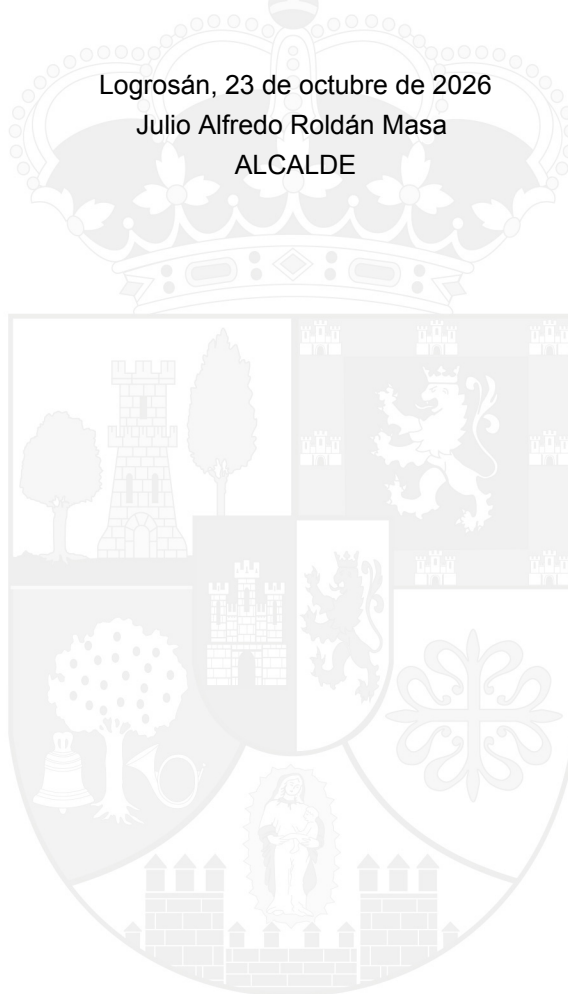
EDICTO. Aprobación padrón guardería noviembre 2026.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2026, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 23 de octubre de 2026

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

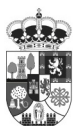
ANUNCIO. Licitación concesión del uso privativo de dominio público en régimen de concurrencia para la explotación del Bar-restaurante-terraza existente en el recinto de la piscina municipal.

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
2. Objeto: Concesión demanial para la explotación del bar-restaurante-terraza de la piscina municipal de Malpartida de Cáceres (temporadas 2027 y 2028).
3. Canon mínimo por los DOS AÑOS de 22.000 € (sirviendo este importe como tipo de licitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 87.5 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales). Este importe no está sujeto a IVA, en aplicación de lo dispuesto en el art. 7. 9º de la Ley reguladora del Impuesto sobre el Valor Añadido.
4. Duración del contrato será 2 años, pudiendo prorrogarse por el plazo máximo de 2 años más.
5. Obtención de documentación e información:
 - a) Entidad: Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.
 - b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.
 - c) Localidad y código postal: Malpartida de Cáceres (Cáceres),10910
 - d) Teléfono: 927 27 50 03
 - e) Sede electrónica:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

- f) Correo electrónico:

alcaldia@malpartidadecaceres.es,



Miércoles, 28 de octubre de 2026

administracion@malpartidadecaceres.es,

secretaria@malpartidadecaceres.es.

6. Plazo de presentación de ofertas: 15 días naturales a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

7. Lugar y forma de presentación:

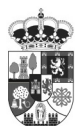
En papel y en sobre cerrado, en el Registro General del Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes o de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la [Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma].

8. La forma de adjudicación de la concesión administrativa será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado que cumpla las condiciones recogidas en el pliego de cláusulas podrá presentar una oferta. La adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas.

9. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, como la Plataforma de contratos del sector público, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la sede electrónica: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/contractor-profile-list>. donde se publicarán el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas y anexos .

Malpartida de Cáceres, 27 de octubre de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

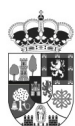
ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1449/2026 MC-48/2026 SCRT.

Acuerdo del Pleno de fecha 29/09/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1449/2026 – MC-48/2026 SCRT. Mobiliario, climatización y obra civil del espacio "Coworking del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1449/2026 – MC-48/2026 SCRT. Mobiliario, climatización y obra civil del espacio "Coworking" del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Programa	Económica	Descripción	Importe
330	625	Mobiliario	9.149,64 €
330	623.01	Climatización	11.533,04 €
330	622.01	Obra civil	32.595,19 €
		TOTAL	53.277,87 €



Miércoles, 28 de octubre de 2026

--	--	--	--

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

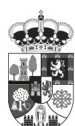
Cap.	Art.	Subconc.	Descripción	Euros
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	53.277,87 €
			TOTAL INGRESOS	53.277,87 €

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

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

Montehermoso, 26 de octubre de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1450/2026- MC-49/2026 CERT

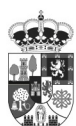
Acuerdo del Pleno de fecha 29/09/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º. 1450/2026 – MC-49/2026 CERT. Climatización nave para aula certificado de profesionalidad del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1450/2026 – MC-49/2026 CERT. Climatización nave para aula certificado de profesionalidad del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Programa	Económica	Descripción	Importe
920	623.02	Climatización nave para aula certificado de profesionalidad	18.185,85 €
		TOTAL	18.185,85 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Suplementos en concepto de Ingresos

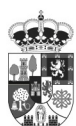
Cap.	Art.	Subconc.	Descripción	Euros
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	18.185,85 €
			TOTAL INGRESOS	18.185,85 €

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

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

Montehermoso, 26 de octubre de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1451/2026- MC-50/2026. CERT

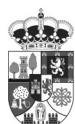
Acuerdo del Pleno de fecha 29/09/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º. 1451/2026 – MC-50/2026. CERT. Adquisición contenedores de residuos para el Punto Limpio del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1451/2026 – MC-50/2026. CERT. Adquisición contenedores de residuos para el Punto Limpio del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Programa	Económica	Descripción	Importe
1621	625	Contenedor de Residuos	28.435,00 €
		TOTAL	28.435,00 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Suplementos en concepto de Ingresos

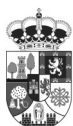
Cap.	Art.	Conc.	Descripción	Euros
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	28.435,00 €
			TOTAL INGRESOS	28.435,00 €

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 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Montehermoso, 26 de octubre de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

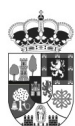
ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de modificación de créditos n.º 1454/2026. MC-51/2026 SCRT

Acuerdo del Pleno de fecha 29/09/2026, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1454/2026. – MC-51/2026 SCRT. Obras de hormigonado Camino del Cordel del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1454/2026. – MC-51/2026 SCRT. Obras de hormigonado Camino del Cordel del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos

Programa	Económica	Descripción	Importe (€)
454	619.00	Hormigonado Camino del Cordel	48.973,39
		TOTAL	48.973,39



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

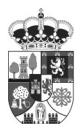
Cap.	Art.	Subconc.	Descripción	Euros
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	48.973,39
			TOTAL INGRESOS	48.973,39

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

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

Montehermoso, 26 de octubre de 2026

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento de Valoración, Conservación y Eliminación de Documentos del Archivo Municipal de Plasencia.

El Pleno del Ayuntamiento de Plasencia, en sesión ordinaria celebrada el 15 de octubre de 2026, resolvió las reclamaciones formuladas y aprobó definitivamente el REGLAMENTO DE VALORACIÓN, CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE PLASENCIA, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

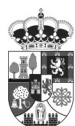
Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, podrá ejercitarse, en su caso, cualquier otro que se estime oportuno.

Plasencia, 20 de octubre de 2026

David Casimiro Dóniga Estévez

ALCALDE



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Reglamento de Valoración, Conservación y Eliminación de Documentos del Archivo Municipal de Plasencia

Exposición de Motivos

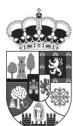
El presente documento recoge la justificación y los criterios que fundamentan la elaboración del Reglamento de Valoración y Expurgo de Documentos en el Archivo municipal. La adecuada gestión documental es fundamental para garantizar la transparencia, la eficiencia administrativa y la preservación del patrimonio histórico. A través de este reglamento, se establecen criterios claros para la identificación, valoración y eliminación de documentos que han cumplido su ciclo de vida útil, asegurando la conservación de aquellos con valor administrativo, legal o histórico. De esta manera, se contribuye a la optimización del espacio, la mejora en el acceso a la información y el cumplimiento de la normativa archivística vigente permitiendo al Ayuntamiento cumplir adecuadamente sus competencias sobre conservación del patrimonio documental y acceso al mismo por parte de ciudadanos/as y entidades.

En este contexto, resulta fundamental basar el presente reglamento en el marco normativo vigente en materia de archivos y gestión documental. A continuación, se presentan las disposiciones legales correspondientes que servirán de base para establecer los criterios y procedimientos para la valoración, conservación y expurgo de documentos en el ámbito municipal.

Derecho de acceso y normativa sobre patrimonio documental

El derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y a las informaciones contenida en los archivos y registros administrativos queda consagrado en el artículo 105. b) de la **Constitución Española de 1978**.

De acuerdo con la **Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español**, en su artículo 49, "se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos". "Forman parte del Patrimonio Documental los Documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público, por las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el Estado u otras entidades



Miércoles, 28 de octubre de 2026



públicas y por las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en lo relacionado con la gestión de dichos servicios”.

El artículo 59.1 de la misma Ley define los Archivos como los conjuntos orgánicos de documentos, o la reunión de varios de ellos, reunidos por las personas jurídicas, públicas o privadas, en el ejercicio de sus actividades, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Asimismo, se entienden por Archivos las instituciones culturales donde se reúnen, conservan, ordenan y difunden para los fines anteriormente mencionados dichos conjuntos orgánicos.

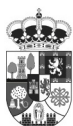
La Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura, en su artículo 34, hace referencia a los Archivos de la Administración Local, detallando lo siguiente:

1. Los Archivos de las Entidades Locales tienen como función conservar, organizar, comunicar y difundir la documentación generada o reunida por las Diputaciones, los Ayuntamientos, Mancomunidades, las entidades locales menores y cualesquiera otros órganos de Gobierno de la Administración local.
2. Los Archivos de las Entidades Locales estarán constituidos por los fondos documentales de las entidades titulares y de los organismos de ella dependientes: organismos autónomos, empresas públicas y patronatos de los que formen parte, y los generados y custodiados por las personas físicas o jurídicas en el ejercicio de competencias delegadas de carácter público por una Entidad Local.
3. La conservación, custodia, organización y consulta de los archivos de las entidades locales es responsabilidad y competencia de éstas. Dicha competencia será ejercida en los términos previstos por la presente Ley y por las normas reglamentarias que la desarrollen.

Asimismo, la misma Ley establece, en el artículo 4, que forman parte del Patrimonio Documental de Extremadura los documentos de cualquier época, recogidos o no en archivos, generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público existente en Extremadura y, entre otros, por los órganos provinciales y municipales de la Administración Local.

Eliminación de documentos

En cuanto a la eliminación de documentos, **la Ley 16/1985, de 25 de junio, del**



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Patrimonio Histórico Español, en su artículo 55 dispone que:

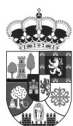
1. La exclusión o eliminación de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico contemplados en el artículo 49.2 y de los demás de titularidad pública deberá ser autorizada por la Administración competente.
2. En ningún caso se podrán destruir tales documentos en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o los entes públicos.
3. En los demás casos la exclusión o eliminación deberá ser autorizada por la Administración competente a propuesta de sus propietarios o poseedores, mediante el procedimiento que se establecerá por vía reglamentaria.

En el artículo 58, se establece que el estudio y dictamen sobre la calificación y utilización de los documentos de la Administración del Estado y del sector público estatal, así como su integración en los Archivos y el régimen de acceso e inutilidad administrativa de tales documentos corresponderá a una Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, cuya composición, funcionamiento y competencias específicas se establecerán por vía reglamentaria. Asimismo podrán constituirse Comisiones Calificadoras en los Organismos públicos que así se determine.

Según el artículo 48 de la misma ley "La eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en los calendarios de conservación. A estos efectos cada institución podrá crear su propia Comisión de Valoración de Documentos. El proceso de valoración se regulará reglamentariamente."

Por su parte, la **Ley 2/2007, de 12 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura**, en su artículo 15 regula la destrucción de documentos, estableciendo que los documentos constitutivos del Patrimonio Documental de Extremadura no podrán ser destruidos, salvo en los supuestos y mediante los procedimientos que reglamentariamente se dispongan, en función del valor administrativo, legal, financiero, histórico, científico o cultural de los mismos.

En el artículo 28, se enumeran los Órganos del Sistema Archivístico de Extremadura, entre los que se encuentra la Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos como órgano asesor de los archivos del Sistema en materia de valoración, selección y eliminación de la documentación



Miércoles, 28 de octubre de 2026



perteneciente al Patrimonio Documental de Extremadura. Actuará en colaboración con las comisiones de valoración existentes en las diferentes instituciones y organismos que forman parte del Sistema. Su funcionamiento y organización se determinará reglamentariamente.

Respecto a la **valoración, selección y eliminación de documentos**, el artículo 45 establece que:

1. La valoración, selección y eliminación de documentos se efectuará de acuerdo con los criterios que determine la Comisión de Valoración de Documentos que será la encargada de confeccionar las reglas y los calendarios de conservación de documentos, imprescindibles para la eliminación de la documentación.

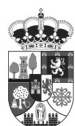
2. En ningún caso se podrán destruir documentos mientras subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas o de los entes públicos ni de aquellos que se supongan que puedan tener en el futuro valor histórico.

Por último, el artículo 48, dispone que la eliminación de documentos sólo podrá realizarse conforme a los criterios establecidos en los calendarios de conservación. A estos efectos cada institución podrá crear su propia Comisión de Valoración de Documentos. El proceso de valoración se regulará reglamentariamente.

Artículo 1. Objetivo y ámbito de aplicación

1. El objeto del presente Reglamento es regular el procedimiento de valoración, conservación y eliminación de los documentos administrativos y las series documentales correspondientes. Con el fin de racionalizar la conservación de la documentación, y dado que resulta imposible conservar toda la que se produce, se hace imprescindible la aprobación de un reglamento que establezca criterios de conservación adecuados y un procedimiento de actuación eficiente.

2. El presente Reglamento es de aplicación a los documentos y series documentales producidos, conservados o reunidos por el Ayuntamiento de Plasencia, sin importar el soporte en el que se encuentren, ya sea físico o digital.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Artículo 2. El patrimonio documental Municipal

Se considera Patrimonio Documental Municipal a los documentos de cualquier época y soporte, recibidos o reunidos en el ejercicio de sus funciones por los órganos, unidades, servicios y dependencias administrativas municipales, los órganos de gobierno y los organismos autónomos adscritos al Ayuntamiento de Plasencia.

Asimismo, formarán parte de este patrimonio los documentos que ingresen en el Archivo Municipal por donación, compra o legado.

El Archivo Municipal será responsable de custodiar y organizar estos fondos, respetando en todo momento su unidad de origen, así como la estructura orgánica o funcional de los mismos.

Artículo 3. Ciclo vital de los documentos y Calendario de Conservación.

1. El **ciclo vital de los documentos** es el conjunto de fases que atraviesa un documento desde su creación hasta su conservación o eliminación. Se basa en el principio de que los documentos tienen un valor administrativo, legal e histórico que cambia con el tiempo, por lo que deben gestionarse de manera adecuada en cada etapa.

Las fases del ciclo vital se corresponden con las tres edades por la que pasan los documentos a lo largo de su vida:

1ª Edad. El documento se encuentra en la **fase activa**. Está cumpliendo la función para la que fue creado, por lo que su consulta es constante. Puede tener diferentes valores primarios, pero al menos posee el valor administrativo.

2ª Edad. El documento está en **fase semiactiva**. Ha finalizado su trámite y la función principal para la que fue creado ya no se está cumpliendo. En esta fase pierde el valor administrativo, pero puede conservar algún valor secundario, como el valor legal.

3ª Edad. El documento está en **fase inactiva**. En esta fase, adquiere un valor histórico relacionado con la investigación o la cultura.

Miércoles, 28 de octubre de 2026



2. El valor de los documentos es un criterio fundamental para realizar su valoración. Los documentos pueden tener diferentes tipos de valor, clasificados en primarios y secundarios:

Valores Primarios

Administrativo Sirve como testimonio de los procedimientos y actividades de la Administración que los ha producido.

Jurídico/legal Aquel del que se derivan derechos u obligaciones regulados por el derecho común y que sirve de testimonio ante la ley.

Fiscal Sirve como testimonio de las obligaciones tributarias

Contable Aquel que puede servir para explicar o justificar operaciones destinadas al control presupuestario.

Valores Secundarios

Informativo Sirve de referencia para la elaboración o reconstrucción de cualquier actividad de la Administración y también puede ser testimonio de la memoria colectiva.

Histórico El valor que tiene un documento como fuente primaria para la Historia.

3. Las fases del ciclo vital de los documentos suelen corresponderse con los distintos tipos tradicionales de archivos: archivos de oficina o de gestión, archivos centrales, archivos intermedios y archivos históricos. En el Ayuntamiento de Plasencia se estructura sólo en dos niveles:

El **Archivo de gestión o de oficina**: Reúne, custodia y gestiona los documentos en **fase de tramitación o activa**. Serán gestionados y conservados bajo la responsabilidad y dependencia orgánica de la jefatura administrativa de la unidad correspondiente.

Archivo general o Archivo Municipal de Plasencia: Reúne los tres niveles restantes (**central, intermedio e histórico**) y asume las competencias de administración, gestión y conservación de todos los documentos que han

Miércoles, 28 de octubre de 2026



superado su ciclo de vida en los archivos de oficina o gestión. Estará bajo la dependencia orgánica y funcional de la persona responsable del Archivo. Los documentos generados o recibidos en el ejercicio de sus funciones por los cargos electos y las personas que les asesoran, una vez terminadas sus tareas de representación política, quedarán en el archivo de oficina de la unidad administrativa correspondiente y serán transferidos al archivo general en el plazo reglamentario.

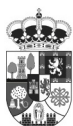
Artículo 4. Comisión de Valoración Documental

Se crea la Comisión de Valoración Documental, órgano colegiado de carácter técnico e interdisciplinar cuya función principal es el estudio, propuesta y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación, acceso y uso de todos los documentos y series documentales generados, conservados o reunidos por el Ayuntamiento de Plasencia y por sus organismos y entidades dependientes, en cualquier tipo de soporte.

Artículo 5. Composición de la Comisión de Valoración Documental

La CVD estará formada por:

- a) Presidencia: La persona titular, Concejal o Concejala Delegada, del Área en cuyo ámbito orgánico esté integrado el Archivo, o persona en quien delegue.
- b) Vocales:
 - El Secretario General o funcionario en quien delegue
 - La persona titular de la jefatura del Archivo.
 - Un asesor en materia jurídica.
 - Un Técnico/a del Servicio de Informática
 - En su caso, las personas responsables de las unidades administrativas cuyos documentos vayan a ser objeto de valoración por la Comisión, que podrán estar acompañados por los encargados de la tramitación de los expedientes.
- c) Secretario/a: Un funcionario del Archivo.
- d) Asesores: En función de la materia a tratar, la Comisión podrá contar con la asistencia de una persona responsable de normalización, protección de datos o transparencia y calidad. También se podrá contar con la asistencia de expertos externos.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Artículo 6. Funciones de la Comisión de Valoración Documental

1. Las **funciones** de la CVD serán:

- a) Valoración de series documentales: analizar individualmente cada serie documental para determinar su valor administrativo, legal, jurídico, fiscal, informativo e histórico.
- b) Establecimiento de plazos y criterios de transferencia de la documentación y el calendario de transferencias a propuesta del Archivo, según la instrucción técnica del Ayuntamiento.
- c) **Selección y eliminación de documentos:** Establecer los criterios para la selección o eliminación de documentos, con el objetivo de eliminar aquellos que no sean de conservación permanente, y elaborar las correspondientes **tablas de valoración de series documentales**, las cuales constituirán el **calendario de conservación**.

Las propuestas sobre conservación y eliminación de documentos serán comunicadas a la Alcaldía del Ayuntamiento para su aprobación final.

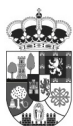
2. **Aplicación de tablas de valoración previas**

En el caso de que exista una serie documental en el Cuadro de Clasificación del Ayuntamiento que sea asimilable con una serie ya evaluada y con una tabla de valoración de otra comisión, la CVD evaluará la pertinencia de aplicar dicha tabla. En el caso de que no se produzca una correspondencia directa entre las funciones del Ayuntamiento y las series valoradas por otras comisiones se estudiará la necesidad de elevar una nueva propuesta.

3. La CVD podrá actuar en colaboración con la **Comisión General de Valoración, Selección y Eliminación de Documentos** prevista en el artículo 28 de la **Ley 2/2007, de Archivos y Patrimonio Documental de Extremadura**, como órgano asesor para los archivos del **Sistema Archivístico de la Comunidad Autónoma de Extremadura**.

Artículo 7. Funcionamiento de la Comisión de Valoración Documental

El funcionamiento de la CVD se regirá por las siguientes reglas:



Miércoles, 28 de octubre de 2026



a) La CVD celebrará sus reuniones mediante convocatoria previa con un orden del día establecido por su presidente o cuando al menos un tercio de sus miembros lo soliciten.

b) De manera general, las reuniones tendrán carácter ordinario y se celebrarán una vez al semestre, siempre que existan estudios y propuestas de valoración que requieran la correspondiente calificación. La Comisión podrá reunirse de forma extraordinaria cuando sea necesario.

c) Las reuniones de la CVD se convocarán por la Secretaría de la Comisión, quien indicará la fecha de la reunión y el orden del día fijado por la Presidencia.

d) La persona que realice las funciones de Secretaría tendrá voz y voto en las deliberaciones de la Comisión.

e) La Comisión se considerará constituida en primera convocatoria con la presencia del Presidente, del Secretario o su sustituto, y al menos tres vocales. En segunda convocatoria, bastará con la presencia del Presidente, del Secretario o su sustituto, y un tercio de los miembros, es decir, dos vocales.

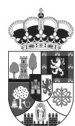
f) Los acuerdos de la CVD se adoptarán por mayoría simple. En caso de empate, el voto de calidad del Presidente dirimirá la decisión.

g) **Actas de las sesiones:** Las actas de las sesiones de la CVD seguirán lo dispuesto en el artículo 18 de la **Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público**. Serán firmadas por la persona titular de la Secretaría de la Comisión y por la persona titular de la Presidencia o quien ésta designe.

h) En todo lo no especificado en este epígrafe, el funcionamiento de la CVD se regirá por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 8. Valoración y selección

La valoración documental consiste en establecer los valores de cada serie documental, en función de los efectos que produce, la información que contiene y su relevancia para la investigación y la historia.



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Este proceso también establece la prescripción de los documentos, definiendo los plazos de transferencia, acceso, conservación o, en su caso, eliminación total o parcial.

La serie documental constituye la unidad de trabajo de la valoración, no serán objeto de valoración los documentos o expedientes de manera individual.

Para determinar el valor de los documentos de archivo, con el objetivo de decidir su conservación en soporte original o alternativo o su posible eliminación, se considerarán diversos parámetros, como su procedencia, función, producción, características diplomáticas, contenido y uso, entre otros. La valoración documental tendrá en cuenta, asimismo, el contexto social, cultural, político e institucional en el que se haya producido la documentación, cuando dicho contexto pueda conferir a la serie un especial valor histórico o testimonial.

Una vez determinados los valores de la serie documental se fijan los criterios relativos a tres ámbitos fundamentales:

- **Plazos de transferencia** entre los archivos del sistema.
- **Plazos de conservación** permanente, eliminación total o parcial de la serie, o conservación en soporte diferente al original.
- **Plazos y tipo de acceso** a la documentación.

El **proceso de valoración** será el siguiente:

1. Las unidades productoras de la documentación o el propio Archivo elaborarán una propuesta detallada de las series a valorar, que se remitirá a la CVD.
2. La CVD emitirá un dictamen preceptivo.
3. Dicho dictamen se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento para su resolución.

Esta resolución deberá incluir una descripción sumaria de la documentación, indicando el órgano productor, resumen del contenido, fechas de inicio y final de la serie, si su conservación será permanente o temporal, el tipo de muestreo que se aplicará en caso necesario y la forma de conservación en un soporte distinto del original cuando así se disponga.

El resultado de este proceso dará lugar a la **tabla de valoración** de cada serie documental. La integración de todas ellas conformará el **calendario de conservación**.

Miércoles, 28 de octubre de 2026



La **selección documental** es el proceso mediante el cual se determina el destino de los documentos en función de su valor según los plazos de conservación o destrucción y la modalidad de eliminación. Se contemplan tres alternativas:

- **Conservación permanente:** Se conserva íntegramente la documentación por su alto valor histórico, informativo, cultural y/o secundario.
- **Conservación parcial:** La CVD determinará qué parte de la documentación será destruida, asegurando la preservación de información relevante.
- **Destrucción total:** Se eliminarán aquellos documentos sin valor o cuya información esté contenida en otras series documentales.

El método principal de selección será el muestreo, que consiste en conservar una parte representativa de la documentación antes de proceder a su eliminación. Su objetivo es reducir el volumen de las series documentales sin comprometer la integridad de la información, asegurando que el conjunto resultante refleje fielmente el contenido original. El muestreo podrá aplicarse siguiendo distintos criterios entre ellos: selectivo, numérico, alfabético, cronológico, topográfico, aleatorio, según las características y necesidades de cada serie documental.

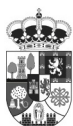
Artículo 9. Destrucción o eliminación.

1. La destrucción o eliminación de documentos es el conjunto de operaciones destinadas a borrar la información y, en su caso, destruir físicamente el soporte documental.

La eliminación de documentos deberá realizarse bajo controles estrictos que garanticen la seguridad y confidencialidad del proceso, conforme a la legislación aplicable. Además, deberá respetar los plazos de conservación establecidos en las tablas de valoración documental.

2. El procedimiento será el siguiente:

- El Archivo será el responsable de ejecutar las resoluciones que aprueban las tablas de valoración documental.
- Cuando una resolución contemple la eliminación de documentos o series documentales, esta se realizará en la fase de archivo en la que se encuentren los documentos.
- Los responsables de la custodia de la documentación deberán tramitar el procedimiento, que incluirá:



Miércoles, 28 de octubre de 2026



a) La memoria descriptiva de la documentación a eliminar, detallando la serie documental, las unidades de instalación afectadas y el período cronológico que abarcan.

b) Una muestra de un expediente de la serie documental a eliminar.

c) Una copia de la resolución de aprobación de la tabla de valoración documental que autoriza la eliminación.

- El órgano responsable redactará el acta de eliminación, acreditando el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en este Reglamento. En ella debe constar el lugar, fecha y duración del proceso de eliminación, procedimiento utilizado, personas intervinientes y funcionario fedatario de la operación.

- El acta será firmada por el responsable del órgano custodio y el responsable del Archivo.

- Se remitirá el acta de eliminación junto con el certificado de destrucción a la Secretaría de la CVD, que elaborará un registro de las series documentales eliminadas.

- Toda esta documentación conformará el expediente de eliminación de series documentales, que será conservado por el Archivo.

3. Prohibiciones y responsabilidades:

- Ningún empleado del Ayuntamiento de Plasencia podrá destruir documentos originales de su unidad o de cualquier otra, salvo que la eliminación haya sido aprobada conforme a este procedimiento.

- La destrucción, ocultación o extravío de documentación sin autorización podrá dar lugar a responsabilidades administrativas y penales.

4. Documentos excluidos de eliminación:

- Aquellos calificados como de "valor histórico" o "de investigación" según la legislación vigente.

- Documentos cuyo plazo de conservación no haya expirado y que aún puedan tener valor probatorio de derechos y obligaciones.

- Documentos sin dictamen previo de valoración.

- Documentos involucrados en un litigio o procedimiento judicial en curso.

Miércoles, 28 de octubre de 2026



Artículo 10. Métodos de destrucción

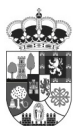
1. Documentos en papel

- El método más adecuado para la destrucción de documentos en papel es la trituración mediante corte en tiras o cruzado, o bien la incineración.
- Es imprescindible dejar constancia documental de las actividades realizadas.
- Si la destrucción es realizada por una empresa externa, esta deberá emitir un certificado de destrucción, en el que se indique que la información ha sido eliminada de forma irreversible, especificando el lugar, la fecha y el método empleado.
- Si la destrucción la lleva a cabo el propio Ayuntamiento, el responsable designado deberá emitir un certificado que formará parte del expediente de eliminación.

2. Documentos electrónicos

- La eliminación de documentos electrónicos se llevará a cabo conforme a lo establecido en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos (PGDE) y la normativa estatal o autonómica aplicable.

Disposición Final. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

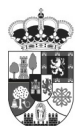
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Nombramiento Asesora Especializada para Tribunal de Selección del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de operario/a especialista de cementerio (Personal Laboral Fijo por Oposición Libre - OEP 2025).

Por Resolución de Alcaldía número 2026002629, de fecha 27 de octubre de 2026, se hace público el nombramiento de la empleada pública D.^a Ana Isabel Martín Garrido, como asesora especializada del Tribunal Calificador del proceso de la convocatoria para la cobertura de una plaza de operario especialista cementerio (personal laboral fijo por oposición libre – OEP 2025), estableciéndose que la actuación de la asesora es la organización, auxilio y elaboración del examen y cuantas acciones se le requiera por parte del Tribunal respecto al segundo ejercicio del proceso selectivo (supuesto práctico).

Plasencia, 27 de octubre de 2026
David Casimiro Dóniga Estévez
ALCALDE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

ANUNCIO. Elevación a definitivos de los resultados del proceso selectivo para la Estabilización del Empleo Temporal.

D. Raúl Gutiérrez Mariscal, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la legislación de régimen local,

HACE SABER:

Visto el resultado del proceso selectivo convocado para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento.

Visto el acta del Tribunal de Selección, en la que se recogen los resultados provisionales de la baremación de méritos y la relación de aspirantes admitidos y excluidos en los distintos procesos selectivos.

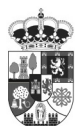
Visto que contra la resolución de esta Alcaldía por la que se aprobaron los resultados provisionales se han formulado alegaciones.

Visto el resultado de la reunión del Tribunal de Selección encargado de revisar las alegaciones presentadas, así como el acta emitida por dicho órgano en la que se formula la correspondiente propuesta de resolución.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de las competencias que le son propias y una vez examinadas las alegaciones formuladas, **RESUELVE** elevar a definitivos los resultados provisionales contenidos en el acta del Tribunal de Selección, con el siguiente detalle del documento adjunto.

Santa Marta de Magasca, 22 de octubre de 2026

Raúl Gutiérrez Mariscal
ALCALDE



Miércoles, 28 de octubre de 2026

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA (CÁCERES)
ANUNCIO DE ELEVACIÓN A DEFINITIVOS DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO
SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

D. Raúl Gutiérrez Mariscal, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la legislación de régimen local,

HACE SABER:

Visto el resultado del proceso selectivo convocado para la estabilización del empleo temporal en este Ayuntamiento.

Visto el acta del Tribunal de Selección, en la que se recogen los resultados provisionales de la baremación de méritos y la relación de aspirantes admitidos y excluidos en los distintos procesos selectivos.

Visto que contra la resolución de esta Alcaldía por la que se aprobaron los resultados provisionales se han formulado alegaciones.

Visto el resultado de la reunión del Tribunal de Selección encargado de revisar las alegaciones presentadas, así como el acta emitida por dicho órgano en la que se formula la correspondiente propuesta de resolución.

Esta Alcaldía, en el ejercicio de las competencias que le son propias y una vez examinadas las alegaciones formuladas, RESUELVE elevar a definitivos los resultados provisionales contenidos en el acta del Tribunal de Selección, con el siguiente detalle del documento adjunto :

PRIMERO. PROCESO SELECTIVO DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

La puntuación definitiva de las personas aspirantes admitidas es la siguiente:

N.º	Aspirante	Servicios A1	Servicios A2	Formación	Total puntos
1	Antonia M.ª Cortés Muñoz	80	20	0	100
2	Berta Batista Pedraza	15	0	0	15
3	Natalia Goye Iglesias	25	0	20	45
4	Raquel Iglesias Suárez	6	0	0	6
5	Rosario Mora Maestu	25	0	19	44
6	Nazareth Parral Martín	15	0,5	9	24,5

Se mantiene la exclusión de las siguientes personas aspirantes por no acreditar la titulación requerida:

- Manuela López Quintanilla
- M.ª Montaña Delgado Caro
- M.ª Teodora Guerra Domínguez
- Estrella del Sol Casero
- Francisco Javier Ramírez Domínguez
- M.ª Marta García González
- Benigna Jardín Rodríguez
- Victoria Gómez Mateos

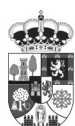
SEGUNDO. PROCESO SELECTIVO DE FISIOTERAPEUTA

N.º	Aspirante	Servicios A1	Servicios A2	Formación	Total puntos
1	Luis Lorenzo Búrdalo Lobato	15	0	20	35

TERCERO. PROCESO SELECTIVO DE ORDENANZA

N.º	Aspirante	Servicios A1	Servicios A2	Formación	Total puntos
1	Juan Carlos Arroyo del Sol	80	0	2	82

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca — Anuncio para publicación en el BOP



Miércoles, 28 de octubre de 2026

CUARTO. PROCESO SELECTIVO DE SUPERVISORA

De conformidad con la revisión efectuada por el Tribunal de Selección, la puntuación definitiva es la siguiente:

N.º	DNI	Aspirante	Servicios A1	Servicios A2	Formación	Total puntos
1	45876795-Y	Nerea Tena Collado	72	0	20	92

QUINTO. PROCESO SELECTIVO DE ATS/DUE

Se hace constar que no se han presentado solicitudes para este proceso selectivo.

SEXTO. PUBLICACIÓN

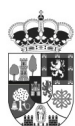
Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca, a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la legislación vigente.

En Santa Marta de Magasca, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Raúl Gutiérrez Mariscal

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca — Anuncio para publicación en el BOP



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una plaza de Formador/a para la impartición de un programa de aprendizaje a lo largo de la vida de la mancomunidad Riberos del Tajo.

El Presidente de la Mancomunidad Riberos del Tajo, con fecha 26 de octubre de 2026, ha dictado Resolución por la que acuerda:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal para la contratación de un/a formador/a para la impartición de un programa de aprendizaje a lo largo de la vida, pudiendo presentar los interesados sus solicitudes en los términos en que figuran en el expediente, encontrándose publicado el texto íntegro en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo:

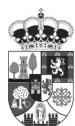
<https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica esta Mancomunidad y anuncio del mismo en el BOP, siendo la fecha de publicación del anuncio en el BOP la que servirá para el cómputo de plazo de presentación de instancias.

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 Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

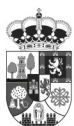
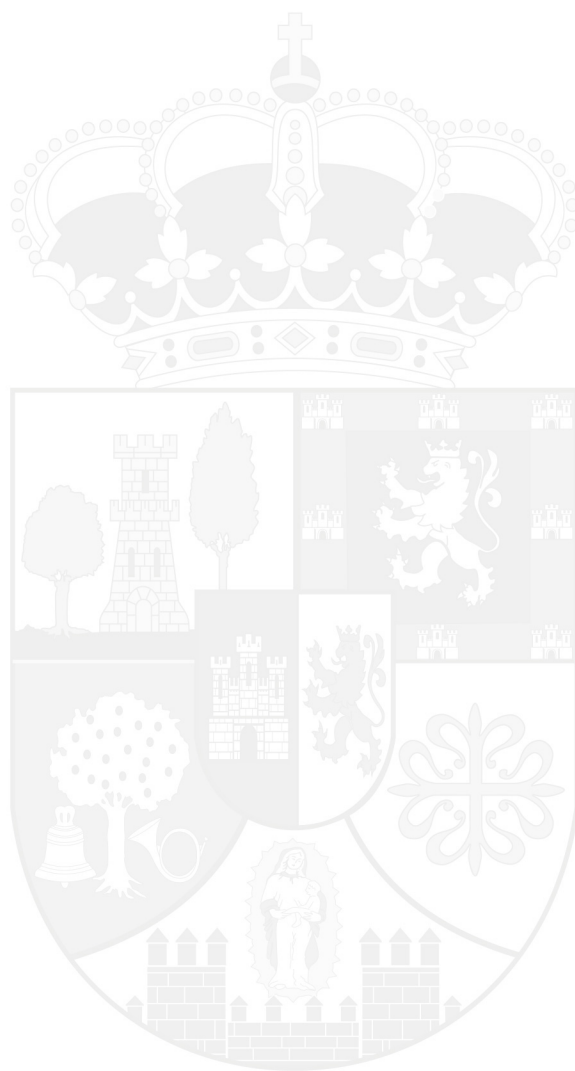
Lo que se hace público para general conocimiento.

Cañaveral, 27 de octubre de 2026
Mario Cerro Fernández



Miércoles, 28 de octubre de 2026

PRESIDENTE



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR/A PARA LA IMPARTICIÓN DE UN PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, PARA LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de la presente convocatoria es la contratación en régimen laboral temporal de una plaza de formador/a para la impartición de un programa de aprendizaje a lo largo de la vida en la Mancomunidad Riberos del Tajo durante el curso 2026/2027, mediante el sistema de concurso-oposición.

El/la profesional contratado/a deberá desarrollar su trabajo en el municipio de Serradilla, donde se impartirá el programa.

La presente contratación se rige por las siguientes disposiciones:

- Decreto 51/2015, de 30 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la realización de Programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2026/2027, Modalidad A.
- Resolución de 22 de septiembre de 2026, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de Programas de aprendizaje a lo largo de vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2026/2027. Modalidad A.

La oferta formativa a impartir es un programa P06: Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años.

Estos programas están financiados con fondos de la Comunidad Autónoma de Extremadura

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La contratación se realizará por el periodo de desarrollo del citado programa, comprendido entre la fecha de contratación y el 30 de junio de 2027, y será a jornada parcial con 8 horas lectivas semanales, en horario de mañana y/o tarde, de lunes a viernes, según necesidades del servicio.

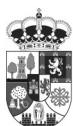
Se establece el periodo de prueba de un mes.

El importe de la subvención destinada a costes de personal será de 2.550,00 €, en cuya cantidad se incluyen los costes salariales del formador/a contratado/a y los gastos de seguridad social empresarial.

Cód. Verificación: A04132026-111144-RDOP-74527CL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en situación de demandante de empleo o mejora de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

e) Los formadores deben estar en posesión de la titulación de maestro/a, u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica (CAP) o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

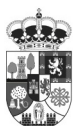
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es

Cód. Verificación: A041320F5F1H4R4OP174E27CL
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 12



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

h) Comprometerse a la aceptación de las directrices pedagógicas ofrecidas por el CEPA PLASENCIA

i) Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener plaza.

CUARTA. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones del formador/a contratado estarán dirigidas a la preparación, programación, desarrollo y justificación pedagógica del Programa de Aprendizaje a lo Largo de la Vida especificado en la base primera.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes 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, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Integral de Riberos del Tajo, y se presentarán, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I, en el Registro de la Sede Electrónica esta Mancomunidad, en el plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de las bases será publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

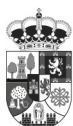
La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia DNI
- Tarjeta de demanda de empleo o acreditación de encontrarse en situación de mejora de empleo
- Titulación o titulaciones requeridas para el acceso al puesto de trabajo según la Base Tercera.
- Proyecto pedagógico de trabajo, estableciendo como mínimo el contexto sociocultural y laboral donde se desarrollarán los programas.

Cód. Verificación: A0413206F-11H4-R4OP-74E7CL
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 12



C/Real, 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

- Declaración jurada del interesado/a de cumplir todos los requisitos establecidos en la Base Tercera.
- Fotocopia del permiso de conducción tipo B.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales

Para su valoración en la fase concurso, deberán presentar, además:

- Currículo vital completo y acreditativo, informe de vida laboral y copia de los contratos de trabajo relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, copias de los títulos y méritos que se aleguen y certificaciones que se aporten de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en el Decreto 51/2015, de 30 de marzo, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En la fase de concurso, sólo se valorarán los méritos alegados y acreditados junto a la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Los documentos originales se exigirán sólo al/la aspirante que finalmente consiga la plaza objeto de esta convocatoria, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o la Mancomunidad Riberos del Tajo requiera a los aspirantes que acrediten la veracidad de los datos y documentación aportada.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se hará pública la resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de selección, estableciendo un plazo de dos días hábiles desde la publicación para la subsanación de defectos, omisiones o las reclamaciones oportunas. Transcurrido el mismo, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, estableciendo el día, lugar y hora de comienzo del proceso selectivo.

Tanto la lista provisional como la definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, como los demás documentos relativos al procedimiento de selección, serán publicados en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>.

Si existieran reclamaciones, serán resueltas por el Sr. Presidente en el plazo de cinco días, publicándose de igual forma la lista definitiva.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

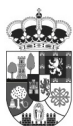
El tribunal de selección estará integrado por los siguientes miembros nombrados por Resolución del Sr. Presidente de la Mancomunidad:

PRESIDENTE/A: Personal de la Administración con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público, ya sea personal

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: A0413206F JH4R4OP1 7457CL
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 12



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

funcionario de carrera o en su defecto personal laboral fijo y su suplente.

VOCALES: Un vocal nombrado entre el personal de la Administración con competencias para formar parte de órganos de selección según el Estatuto Básico del Empleado Público, ya sea personal funcionario de carrera o en su defecto personal laboral fijo y sus suplentes.

Un representante designado por la Junta de Extremadura y su suplente.

Un representante designado por un colegio público de la Mancomunidad y su suplente.

SECRETARIO/A: Secretario de la Mancomunidad Riberos del Tajo o personal de la Administración o personal de la Mancomunidad en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando en ellos/as se den cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, así como a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y queda autorizado para determinar la actuación procedente en los casos no previstos en las presentes bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, antes citada.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

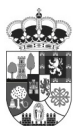
OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes será un concurso-oposición, y se desarrollarán conforme al siguiente procedimiento:

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Cód. Verificación: A0413206F-11H4-R4OP-74E27CL
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 12



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y aptitud que tendrán carácter obligatorio para todos los/as aspirantes y será eliminatoria. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/ras para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los/as aspirantes que hayan sido considerados/as como aptos/as en la citada fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la oposición, tiene carácter eliminatorio, siendo necesario superarlo para pasar a la fase de concurso.

Consta de la presentación del proyecto pedagógico relacionado con los programas a impartir y de la defensa pública del mismo, a efectos de evaluar la madurez y los conocimientos del aspirante. Se calificará de 0 a 4 puntos, con las siguientes puntuaciones parciales:

- Por estructura y contenido: hasta 2,00 puntos.
- Por defensa pública del Proyecto pedagógico: hasta 2,00 puntos.

Es necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 2 puntos en esta fase.

A) Redacción- Presentación de la Memoria-Proyecto.

Junto con la solicitud, se presentará una Memoria-Proyecto sobre las actividades a desarrollar. A modo orientativo, el contenido de la memoria tratará al menos los siguientes puntos:

- Breve descripción del contexto sociocultural y laboral de la Mancomunidad Riberos del Tajo.
- Funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.
- Metodología a seguir en el desarrollo de las actividades dentro del puesto de trabajo.
- La Memoria-Proyecto tendrá un máximo de 15 páginas, escritas por una sola cara con la letra Arial n° 12.

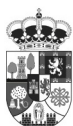
B) Defensa de la Memoria-Proyecto.

El/la aspirante deberá exponerla oralmente ante el Tribunal en el tiempo máximo de 10 minutos,

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Cód. Verificación: A04L3206F JNHA R4OP1 7457CUL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 12



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

pudiendo el Tribunal, una vez finalizada la exposición oral, realizar las preguntas que estime oportunas, relacionadas con el proyecto y con las funciones inherentes a la plaza.

El Tribunal valorará la claridad, concreción y grado de conocimiento en la exposición y, en su caso, en las preguntas realizadas por el Tribunal.

Una vez concluida la fase oposición, se procederá a la baremación de méritos.

FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen.

Se valorarán como méritos la situación laboral, la experiencia docente, la formación y especialización profesional.

Se tendrá en cuenta el baremo de méritos establecido en el Anexo III.

En caso de empate entre aspirantes se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados y por el orden citado; experiencia docente en la educación de adultos y otras enseñanzas, presentación y defensa del proyecto pedagógico, formación y especialización profesional. Si persistiese en el empate se procederá a la adjudicación por sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados

Una vez finalizado el proceso de selección, y determinada la puntuación final de los/as aspirantes, el Tribunal lo hará público en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad:

- Aspirante cuya contratación se propone, con indicación de la puntuación obtenida.
- Aspirantes que quedan en bolsa de trabajo, con indicación del número de orden y la puntuación obtenida.

Se establece un plazo de dos días hábiles desde la publicación del acta de selección a los efectos de presentación de posibles reclamaciones de los/as interesados/as.

Seguidamente elevará dicha relación al Sr. Presidente, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

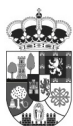
El/la aspirante seleccionado/a deberá aportar a la Mancomunidad la documentación que se le requiera para proceder a su contratación.

En caso de baja o renuncia expresa por escrito de alguno de los aspirantes se podrá proceder al

Cód. Verificación: A04L3206F JNHA ROP1 7457CL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

llamamiento del siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación de dicha lista. Dicho llamamiento se realizaría por cualquier medio que permitiese quedar constancia de la misma, pudiendo existir un período de 1 día máximo desde la recepción por parte del destinatario/a para aceptar la oferta. Expirado este plazo o bien recibiendo la renuncia por escrito de dicha oferta, se continuaría con el mismo procedimiento con el/la siguiente aspirante y supondría el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Asimismo, una nueva renuncia supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Quedará derogada cualquier posible bolsa de trabajo anterior para el puesto objeto de esta convocatoria.

DÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, y 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, el tratamiento de los datos de carácter personal es necesario en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.

a) Información sobre protección de datos.

-Responsable Mancomunidad Integral de Municipios Riberos del Tajo. Delegado de Protección de Datos. 927300400 secretaria@riberosdeltajo.es Calle Real 62 2 A 10820 Cañaveral (Cáceres)

b) Finalidad del tratamiento:

La finalidad del tratamiento es la de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, con el fin de analizar la idoneidad de los candidatos. No se emplearán los datos para decisiones automatizadas.

c) Legitimación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- 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.

d) Personas destinatarias de cesiones o transferencias:

Podrán realizarse las cesiones de sus datos a otras administraciones públicas relacionadas con su solicitud y las previstas por la ley.

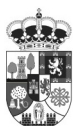
e) Derechos de las personas interesadas:

Tiene derecho al ejercicio de los derechos de Información, Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación, Portabilidad y Oposición. Puede ejercer sus derechos mediante correo postal a la

Cód. Verificación: A04L3206F JH4R4OP 7457CJL
Verificación: <https://riberosdeltajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

atención del Delegado de Protección de Datos a la dirección indicada. Se le informa, además, de su derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es) cualquier hecho que considere una violación de sus derechos en relación a sus datos personales.

La publicidad de los diferentes listados que se deriven del procedimiento y que sean objeto de exposición pública, contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del presente proceso selectivo y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos. Tan sólo se publicarán los datos necesarios para que la persona interesada conozca el resultado de su solicitud, de conformidad con la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018. Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente fase del procedimiento de selección de que se trate y de notificación, en su caso, a quienes participen.

UNDÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del concurso, con sujeción a lo dispuesto en la legislación vigente.

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 Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Para su público conocimiento, publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el tablón de anuncios de la Mancomunidad.

En Cañaveral en la fecha indicada en el informe de firma al margen.

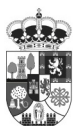


EL PRESIDENTE,
Mario Cerro Fernández

Cód. Verificación: A0413205E-11H4R4OP1-74E57CL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./D^a. _____, con DNI n^o
_____, y domicilio a efectos de notificación en
_____, y Tlfs de
contacto _____ y correo electrónico a efecto de
notificaciones _____.

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad Riberos del Tajo, en relación con la convocatoria para la contratación de una plaza de formador/a para impartir un programa de aprendizaje a lo largo de la vida, declara conocer las bases generales de la convocatoria y acepta las mismas.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERO. Que adjunta la siguiente documentación:

CUARTO. Que autorizo el tratamiento de datos de carácter personal con la única y exclusiva finalidad de gestionar y realizar las actuaciones derivadas de las actuaciones relacionadas con la presente convocatoria.

QUINTO.- Que son ciertos todos los datos consignados en esta solicitud

Por todo ello, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para participar en las pruebas de selección de personal referenciado.

En _____, a ____ de _____ de 2026

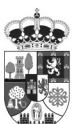
El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD RIBEROS DEL TAJO

C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 – administracion@riberosdelatajo.es – www.riberosdelatajo.es

Cód. Verificación: A0413206F-11H4-R4OP-74E27CL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

ANEXO II MODELO DECLARACIÓN JURADA

D/Dª con D.N.I. núm., en calidad de solicitante para participar en la convocatoria para la contratación de un/a formador/a para impartir un programa de aprendizaje a lo largo de la vida de la Mancomunidad Riberos del Tajo, según convocatoria comunicada al efecto.

DECLARO:

Primero.- Cumplir los requisitos de nacionalidad y edad establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, así como poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Segundo.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Tercero.- Poseer la titulación requerida para el puesto de trabajo.

Cuarto.- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, disponibilidad de vehículo y estar en disposición de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

Quinto.- Cumplir con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Sexto.- Comprometerme a la aceptación de las directrices pedagógicas ofrecidas por el CEPA PLASENCIA

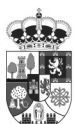
Séptimo.- Autenticidad de los documentos aportados y veracidad de los datos que figuran en la instancia.

En....., a..... de de 2026.

Fdo.:.....

C/Real 62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdelatajo.es - www.riberosdelatajo.es

Cód. Verificación: A0413206F-11H4R4OP-74E27CL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



Miércoles, 28 de octubre de 2026



Mancomunidad Riberos del Tajo

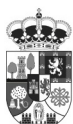
ANEXO III. BAREMO DE MÉRITOS

	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
I. Situación laboral		1,00	Vida laboral
a. Ser demandante del primer empleo	1,00		
b. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	0,08		
II. Experiencia docente		2,00	Copia de contratos y/ certificado de la Delegación Provincial de Educación y vida laboral
a. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas.	0,10		
b. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizada en centros de educación de Personas Adultas.	0,050		
c. Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización	0,025		
III. Formación y Especialización Profesional			
a. Título de diplomado, licenciado o doctor, diferente del alegado para acceder a la convocatoria	1,00		Copia del Título administrativo.
b. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas (cursos, seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad:		2,00	Copia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa
i. De 20 a 50 horas	0,25		
ii. De 51 a 100 horas	0,50		
iii. Más de 100 horas	1,00		
c. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (cursos, seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad		1,00	Copia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa
i. De 20 a 50 horas	0,25		
ii. De 51 a 100 horas	0,50		
iii. Más de 100 horas	1,00		
IV. Proyecto Pedagógico		4,00	
a. Por estructura y contenido	2,00		
b. Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00		

Cód. Verificación: A0413206F-11H4-R4OP-74E2TCL
Verificación: <https://riberosdelatajo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 12 de 12



C/Real,62, 2ºA. 10820 Cañaveral (Cáceres)
Tel: 927 300 400 - administracion@riberosdeltajo.es - www.riberosdeltajo.es



Miércoles, 28 de octubre de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Valencia de Alcántara

EDICTO. Acuerdo Junta Electoral de Zona Valencia de Alcántara.

ANTECEDENTES DE HECHO

ÚNICO. Ha sido dada cuenta ayer, 21 de octubre al Presidente de la Junta Electora de Zona por parte de la Sra. Secretaria, de la consulta evacuada por el Ayuntamiento de Valencia de Alcántara con la misma fecha de ayer, 21 de octubre.

Ha sido convocada la Junta Electoral de Zona con sus tres vocales judiciales, que han resuelto en el día de hoy de conformidad con los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Objeto de la consulta.

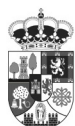
Versa la consulta evacuada por el Consistorio sobre el único punto relativo a la solicitud que le formula el partido político "Vox Valencia de Alcántara"; quien le interesa al Ente Local, en síntesis, la colocación para el próximo día 24 de octubre de 2026, de 11 a 14 horas, de una mesa informativa en la Plaza de Gregorio Bravo, con la consiguiente cesión del espacio público.

SEGUNDO. Sobre la competencia de este órgano. Aspectos a los que se extiende.

Tal como consta en anteriores resoluciones, esta Junta está válidamente constituida conforme al artículo 14 LOREG y se encuentra en el periodo dentro del cual se extienden sus funciones, art. 15.2 LOREG.

Se encuentra facultado el Ayuntamiento para elevar la consulta de conformidad con lo prevenido en el art. 20 párr. 3.º LOREG.

El art. 19. 2 LOREG en relación con las letras h), j) y k) del apartado .1 del mismo artículo otorgan a esta Junta competencia para resolver "quejas, reclamaciones y recursos"; para el ejercicio de la potestad disciplinaria y para sancionar infracciones en materia electoral dentro del ámbito de nuestra competencia.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

A colación de esta competencia, resulta poco susceptible de ser puesto en duda que nos encontramos en un momento electoral en el cual se han convocado elecciones, pero aún no ha arrancado el periodo de campaña electoral (art. 51 LOREG).

TERCERO. Resolución del órgano.

Sentado todo lo anterior, resulta oportuna la cita del art. 53.2 LOREG, que expresamente dispone que:

“No obstante lo anterior, desde la convocatoria de las elecciones hasta el inicio legal de la campaña, queda prohibida la realización de publicidad o propaganda electoral mediante carteles, soportes comerciales o inserciones en prensa, radio u otros medios digitales, no pudiendo justificarse dichas actuaciones por el ejercicio de las actividades ordinarias de los partidos, coaliciones o federaciones reconocidas en el apartado anterior”

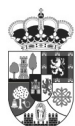
Esta prohibición genérica se traduce en un delito de naturaleza electoral, art. 144.1 b) LOREG, que sanciona la infracción de preceptos de tal clase con pena de prisión o multa. Subsidiariamente, podría consistir en una infracción del art. 153.1 LOREG, sancionada con multa.

Cabe meritarse que de acuerdo con el fundamento anterior esta Junta carece de competencia objetiva para autorizar o desautorizar la cesión de un espacio público fuera de la campaña, arts. 57 y 58 LOREG.

Para lo que si sería competente esta Junta sería para el ejercicio de la potestad sancionadora electora, la cual se ha de hacer en consonancia con la normativa legal citada y su desarrollo por la JEC. En cuanto a esta doctrina cabe citar como especialmente relevante la Instrucción 3/2011, que ha adoptado en su art. 1 un criterio realmente restrictivo:

Primero. Prohibición de difusión de propaganda electoral entre la convocatoria de las elecciones y el inicio de la campaña electoral.

1. Conforme establece el artículo 53 de la LOREG, desde la fecha de publicación de la convocatoria de un proceso electoral en el correspondiente boletín oficial hasta el trigésimo séptimo día posterior a la convocatoria «queda prohibida la difusión de publicidad o propaganda electoral mediante carteles, soportes comerciales o inserciones en prensa, radio u otros medios digitales,» sin que dichas actuaciones «puedan justificarse por el ejercicio de las funciones constitucionalmente reconocidas a los partidos, federaciones y coaliciones», y, en particular, de acuerdo al propio precepto, en el derecho a la libertad de expresión consagrado en el artículo 20 de la Constitución.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

2. En consecuencia, durante el referido periodo, las formaciones políticas y las candidaturas no podrán contratar directamente ni a través de tercero, espacios, soportes o sitios para la difusión de publicidad o propaganda electoral, ya se realice en lugares, públicos (jardines, plazas, parques, etc.), ya en soportes comerciales de cualquier tipo, sean vallas, muebles urbanos para la presentación de información («mupis»), objetos publicitarios iluminados («opis»), cabinas, medios de transporte o similares. Tampoco está permitida la inserción de anuncios en prensa o revistas, o en cuñas radiofónicas, o en formatos publicitarios en Internet («banners»), o en canales comerciales de televisión, o en otros soportes en medios digitales.

3. Tampoco se considera permitido en el período indicado el reparto con fines de propaganda de material diverso como llaveros, bolígrafos, mecheros, pins u otros objetos similares, que incluyan el nombre o la foto de los candidatos o la denominación o siglas de la formación política, ni la exhibición de fotos de los candidatos o de carteles con la denominación, siglas o símbolos de una formación política en el exterior de domicilios privados.

4. En el supuesto de que en el momento de la convocatoria electoral hubiese propaganda electoral difundida con anterioridad a ésta, deberá ser inmediatamente retirada, siendo, en todo caso, responsable a efectos de la Administración electoral el candidato o la formación política a la que se refiera la propaganda.

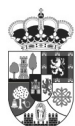
La negrita es de esta Junta, relativa a los pasajes que se entienden más relevantes.

El art. 2 contiene una lista de actos que por el contrario sí que se consideran permitidos:

Segundo. Actos permitidos.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los candidatos y los representantes de las entidades políticas que concurran a las elecciones no incurrir en la prohibición establecida en el artículo 53 de la LOREG, entre otros, en los siguientes casos, siempre que no incluyan una petición expresa del voto:

1. La realización o participación en mítines y actos destinados a presentar las candidaturas o el programa electoral. Para ello, las formaciones políticas y los candidatos podrán dar a conocer estos actos por cualquier medio de difusión.
2. La intervención de los candidatos y de los representantes de las formaciones políticas que concurran a las elecciones en entrevistas o debates en los medios de comunicación de titularidad pública o privada.
3. La realización y distribución de folletos, cartas o panfletos, o el reparto de soportes



Miércoles, 28 de octubre de 2026

electrónicos (cd, dvd, memorias usb, etc.), en los que se den a conocer los candidatos o el programa electoral.

4. La utilización de vehículos particulares con fotos de los candidatos o la denominación, siglas o símbolos de una formación política, para dar a conocer a los candidatos o informar sobre los actos públicos de presentación de éstos o del programa electoral, siempre que no suponga contratación alguna para su realización.

5. La exhibición de fotos de los candidatos o de la denominación, siglas o símbolos de una formación política en la fachada exterior de los lugares en que radiquen las sedes y locales de ésta.

6. El envío de correos electrónicos o de mensajes sms, o la distribución de contenidos por radiofrecuencia (bluetooth) para dar a conocer a los candidatos o el programa electoral, siempre que no implique la contratación de un tercero para su realización.

7. La creación o utilización de páginas web o sitios web de recopilación de textos o artículos (blogs) de las formaciones políticas o de los candidatos, o la participación en redes sociales (Facebook, Twitter, Tuenti, etc.), siempre que no suponga ningún tipo de contratación comercial para su realización.

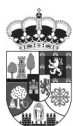
Lo cierto es que nuestro exégeta electoral ha prohibido en unos casos (punto .3 del art. 1) y permitido en otros (puntos 1 y 2 del art. 2) actos que son realmente fronterizos o limítrofes entre sí. Habida cuenta de la falta de competencia de esta Junta para prohibir ex ante un acto cuya naturaleza y términos se desconocen en su exactitud (si se anunciase un acto propiamente electoral, art. 3 de la Instrucción, sí que estaríamos facultados para prohibirla); lo único que es posible realizar es declarar la falta de competencia de la Junta para resolver sobre la asignación del espacio público, realizando el apercibimiento oportuno no ya sólo al Ayuntamiento y a Vox Valencia de Alcántara, sino a todas las candidaturas concurrentes, de que el régimen electoral transcrito ha de ser respetado, bajo apercibimiento de las sanciones pertinentes.

Por lo anterior:

ACORDAMOS

Por unanimidad de esta Junta Electoral de Zona:

- a. Declarar la incompetencia de este órgano para atribuir o denegar un espacio público en el periodo en el que nos encontramos a una candidatura.



Miércoles, 28 de octubre de 2026

- b. Apercibir al Ayuntamiento, al solicitante y a todos los concurrentes al proceso electoral del régimen sancionador y prohibiciones contenidos en la presente resolución.

Esta resolución es recurrible en el plazo de cinco días ante la Junta electoral Provincial.

Dese a la presente resolución la publicidad regulada en el art. 18.6 LOREG, amén de ser notificada a todos los interesados.

La Secretaria y miembros de la Junta:

Lo que se hace público para general conocimiento y su publicación correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

Valencia de Alcántara, 22 de octubre de 2026

María Jesús Hernández Hernando

SECRETARIA DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

