Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 17 de diciembre de 2025 N.º 0240

SE PUBLICA TODOS LOS DÍAS EXCEPTO SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS

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

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

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 30 de octubre de 2025. BOP-2025-6119

Aprobación definitiva Presupuesto General. Año 2026. BOP-2025-6120

Aprobación definitiva de la plantilla de personal para el ejercicio 2026. BOP-2025-6121

Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios para la contratación y/o mantenimiento de Personal Informador y Dinamizador Turístico en los Centros de Interpretación adscritos a la Red de Centros de Interpretación. BOP-2025-6122

EXTRACTO. Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios para la contratación y/o mantenimiento de Personal Informador y Dinamizador Turístico en los Centros de Interpretación adscritos a la Red de Centros de Interpretación. BOP-2025-6123

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de adhesión entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera BOP-2025-6124

Convenio de adhesión entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Palomero. BOP-2025-6125

Convenio de adhesión entre el Consorcio MásMedio y la Mancomunidad integral de municipios Comarca de las Hurdes BOP-2025-6126

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Abastecimiento de agua en Alta o aducción suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Palomero. BOP-2025-6127

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Abastecimiento de agua en Alta o aducción suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Marchagaz. BOP-2025-6128

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con BOP-2025-6129

el Ayuntamiento de Eljas.

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Riolobos. BOP-2025-6130

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Viandar de la Vera.. BOP-2025-6131

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con la Mancomunidad integral de municipios de la Comarca de las Hurdes. BOP-2025-6132

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito con el Ayuntamiento de Valverde del Fresno. BOP-2025-6133

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito con el Ayuntamiento de Herrera de Alcántara. BOP-2025-6134

Convenio de encomienda de gestión del servicio de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito con el Ayuntamiento de Hernán Pérez. BOP-2025-6135

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

Aprobación provisional Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal 2026. BOP-2025-6136

Ayuntamiento de Ahigal

Acuerdo inicial derogación Ordenanza basura. BOP-2025-6137

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026. BOP-2025-6138

Ayuntamiento de Aldeacentenera

Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria n.º 13/2025. BOP-2025-6139

Ayuntamiento de Arroyomolinos

Delegación del ejercicio de la competencia de recogida de BOP-2025-6140

residuos en la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez."

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026. BOP-2025-6141

Ayuntamiento de Berzocana

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2025-6142

Ayuntamiento de Cáceres

Incremento licencias auto-taxis. BOP-2025-6143

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Exposición Pública Cuenta General 2024. BOP-2025-6144

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Aprobación definitiva expediente de suplemento de crédito n.º 1-2025 BOP-2025-6145

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal. BOP-2025-6146

Ayuntamiento de Madroñera

Aprobación definitiva ordenanza municipal de limpieza de solares. BOP-2025-6147

Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles BOP-2025-6148

Ayuntamiento de Miajadas

Convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial de Policía Local, por sistema de concurso-oposición, en turno libre. BOP-2025-6149

Ayuntamiento de Montehermoso

Resolución Aprobación Bases de selección para la contratación de puestos de trabajo con cargo al Plan Provincial 2026. BOP-2025-6150

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Liquidación Tributaria Guardería. BOP-2025-6151

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Liquidación tributaria SAD. BOP-2025-6152

Ayuntamiento de Plasencia

Convenio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y PLASER, para el ejercicio 2025. BOP-2025-6153

Ayuntamiento de Riolobos

Aprobación definitiva transferencia de crédito de distinta área 1/2025. BOP-2025-6154

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Convocatoria para la contratación de un puesto de Auxiliar Administrativo/a en régimen de personal laboral temporal. BOP-2025-6155

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 02/2025. BOP-2025-6156

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Canal de Orellana

Convocatoria Junta General Ordinaria. BOP-2025-6157

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 30 de octubre de 2025.

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para la ejecución de obras y por importe de 2.092.026.13 €.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-6119
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE FOMENTO, MOVILIDAD Y AGENDA PROVINCIAL
Servicio General de Planificación

ANEXO I

Nº EXP.	C.I.F. EE.LL.	MUNICIPIO	DENOMINACION	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUEST.
1025.49759W	P1000700C	ALBALA	OBRAS AUDITORIO	60.000,00€	03.4591.76218
1025.51121A	P1000900I	ALCOLLARÍN	ADQUISICIÓN DE BIENES INVENTARIABLES	18.000,00€	03.4591.76248
1025.49212W	P1001300A	ALDEA DEL OBISPO, LA	OBRAS EN VÍAS PÚBLICAS	30.000,00€	03.1532.76230
1025.49013W	P1001400I	ALDEANUEVA DE LA VERA	MIRADOR	52.000,00€	03.4320.76255
1025.51148Z	P1001700B	ALIA	CAMINOS VECINALES	40.000,00€	03.4540.76270
1025.51250P	P1004300H	CAMPILLO DE DELEITOSA	PAVIMENTACIONES Y VÍAS PUBLICAS	18.000,00€	03.1532.76237
1025.49236S	P1004700I	CARBAJO	ACTUACIONES DE REPOSICIÓN EN EDIFICIO MULTIUSOS	100.000,00€	03.4591.76219
1025.49233Z	P1005000C	CASAR DE CÁCERES	CENTRO/ESPACIO CULTURAL JOVEN	50.000,00€	03.4591.76220
1025.49913T	P1005100A	CASAR DE PALOMERO	OBRAS EN VÍA PÚBLICA	50.000,00€	03.1532.76231
1025.48981T	P1005600J	CASAS DE MONTE	SALÓN CULTURA	50.000,00€	03.4591.76225
1025.49425Y	P1006800E	CORIA	OBRAS ZONA MURALLA	100.000,00€	03.1532.76232
1025.48739P	P1007300E	ELJAS	PARQUES Y JARDINES	18.000,00€	03.1710.76251
1025.51145Y	P1007400C	ESCURIAL	REPARACIONES EN INSTALAC. DEPORTIVAS	18.000,00€	03.3420.76232
1025.49075N	P1008000J	GARGANTA LA OLLA	ADECUACIÓN DE VESTUARIOS EN PISCINA MUNICIPAL	67.000,00€	03.4591.76226
1025.51276Y	P1009900J	HERVÁS	OBRAS CENTRO	30.000,00€	03.4591.76228
1025.49519A	P1010800I	JARANDILLA DE LA VERA	REPARACIONES Y MEJORAS RESIDENCIA DE MAYORES	31.000,00€	03.4591.76260
1025.49122W	P1011000E	JERTE	ESPACIO CULTURAL POLIVALENTE	90.000,00€	03.4591.76232
1025.49292Y	P1000055B	MANCOMUNIDAD VALLE DEL AMBROZ	ADECUACIÓN SEDE DE LA MANCOMUNIDAD VALLE DEL AMBROZ	18.000,00€	03.4591.76320
1025.51014S	P1012200J	MEMBRIO	OBRAS EN VÍA PÚBLICA	45.000,00€	03.1532.76233
1025.49027P	P1012500C	MILLANES	SALA DEPORTIVA	50.000,00€	03.3420.76230
1025.50192A	P1012700I	MOHEDAS DE GRANADILLA	PARQUE DE OCIO Y SALUDABLE	50.000,00€	03.1710.76250
1025.48853Z	P1013100A	MORALEJA	ACTUACIONES DE REPOSICIÓN EN COMISARÍA DE POLICÍA LOCAL	400.000,00€	03.4591.76233
1025.49257A	P1013700H	NAVEZUELAS	GIMNASIO MUNICIPAL	90.000,00€	03.3420.76231
1025.48606R	P1015500J	POZUELO DE ZARZÓN	REPARAC. EN RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA	11.026,13€	03.4591.76249
1025.48976Z	P1016700E	SAN MARTIN DE TREVEJO	REPARACIONES EN PISCINA MUNICIPAL	35.000,00€	03.4591.76236
1025.49014A	P1016900A	SANTA CRUZ DE LA SIERRA	DEPENDENCIAS MUNICIPALES (CASA ÑUFLO DE CHAVES)	53.000,00€	03.4591.76240
1025.51246G	P1017200E	SANTIAGO DE ALCÁNTARA	REPARAC. EN ALUMBRADO Y MOBILIARIO URBANO	18.000,00€	03.1650.76245
1025.50188F	P1018000H	SIERRA DE FUENTES	MEJORAS ACCESIBILIDAD ACERADOS	30.000,00€	03.1532.76234
1025.48827T	P1018600E	TORIL	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO	18.000,00€	03.4591.76250
1025.49174A	P1019300A	TORREJONCILLO	OBRAS EN VÍA PÚBLICA	50.000,00€	03.1532.76235
1025.49615Z	P1020700I	VALENCIA DE ALCÁNTARA	REPARACIONES EN SEDE AIDIM	152.000,00€	03.4591.76241
1025.49483P	P1021800F	VILLAR DE PLASENCIA	EDIFICIO MULTIUSOS	100.000,00€	03.4591.76242
1025.49184T	P1022300F	ZORITA	EDIFICIO MULTIUSOS	150.000,00€	03.4591.76243
TOTAL				2.092.026,13 €	

CVE: BOP-2025-6119
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General. Año 2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, se publica con el siguiente desglose de cada uno de los presupuestos que lo integran por Áreas de Gasto y por Capítulos:

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Estado de Gastos por Programas

1 Servicios Públicos Básicos	45.999.537,76 €
2 Actuaciones de Protección y Promoción Social	19.259.410,39 €
3 Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	22.827.315,05 €
4 Actuaciones de Carácter Económico	66.292.357,41 €
9 Actuaciones de Carácter General	47.530.379,39 €
Total por Área de Gastos	201.909.000,00 €

Estado de Gastos por Capítulos

1.º Gastos de personal	62.593.054,00 €
2.º Gastos de bienes corrientes y servicios	40.605.642,00 €
3.º Gastos financieros	26.500,00 €

CVE: BOP-2025-6120
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.º Transferencias corrientes	44.083.231,00 €
5.º Fondo de Contingencia	50.000,00 €
6.º Inversiones reales	38.015.998,00 €
7.º Transferencias de capital	15.794.575,00 €
8.º Activos financieros	740.000,00 €
9.º Pasivos Financieros	0,00 €
Total Estado de Gastos	201.909.000,00 €

Estado de Ingresos por Capítulos

1.º Impuestos directos	7.580.000,00 €
2.º Impuestos Indirectos	5.968.324,00 €
3.º Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	3.202.425,00 €
4.º Transferencias corrientes	171.677.350,64 €
5.º Ingresos patrimoniales	1.952.450,00 €
6.º Enajenación de inversiones reales	1.101.000,00 €
7.º Transferencias de capital	9.094.162,36 €
8.º Activos financieros	1.333.288,00 €
9.º Pasivos Financieros	0,00 €
Total Estado de Ingresos	201.909.000,00 €

CVE: BOP-2025-6120
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Estado de Gastos por Programas

9 Actuaciones de Carácter General	9.420.000,00 €
Total por Área de Gastos	9.420.000,00 €

Estado de Gastos por Capítulos

1.º Gastos de personal	5.428.376,44 €
2.º Gastos de bienes corrientes y servicios	3.154.523,56 €
3.º Gastos financieros	4.000,00 €
4.º Transferencias corrientes	675.000,00 €
5.º Fondo de Contingencia	6.100,00 €
6.º Inversiones reales	122.000,00 €
7.º Transferencias de capital	0,00 €
8.º Activos financieros	30.000,00 €
Total Estado de Gastos	9.420.000,00 €

Estado de Ingresos por Capítulos

3.º Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	9.061.700,00 €
4.º Transferencias corrientes	0,00 €
5.º Ingresos patrimoniales	328.300,00 €
6.º Enajenación de inversiones reales	0,00 €

CVE: BOP-2025-6120
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7.º Transferencias de capital	0,00 €
8.º Activos financieros	30.000,00 €
9.º Pasivos Financieros	0,00 €
Total Estado de Ingresos	9.420.000,00 €

Cáceres, 12 de diciembre de 2025
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-6120
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

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

Sometido a información pública mediante inserción en el BOP número 221 del día 19 de Noviembre de 2025 el anuncio del acuerdo del Pleno de esta Corporación de fecha 18 de noviembre de 2025, de aprobación inicial de las plantillas de personal funcionario, laboral fijo de esta Diputación para el ejercicio 2026, y transcurrido el plazo establecido sin que se hayan presentado reclamaciones u observaciones, quedan definitivamente aprobadas.

Cáceres, 15 de diciembre de 2025
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-6121
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DPTO. DE PROVISION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES
PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

ESCALA: Hab. Nacional
SUBESCALA: Secr.-Interv-Tesor.

(SUBGRUPO A1)
1 SECRETARIO
1 INTERVENTOR
1 TESORERO
1 VICESECRETARIO

(SUBGRUPO A2)
1 SECRETARIO-INTERVENTOR

CLASE: Secr.-Interv-Tesor.

(SUBGRUPO A1)
7 SECRETARIO-INTERVENTOR

ESCALA: Administración General
SUBESCALA: Técnica (AG)
CLASE: Técnico de Administración General

(SUBGRUPO A1)
33 TECNICO ADMINISTRACION GENERAL

SUBESCALA: Gestión
CLASE: Técnico Medio

(SUBGRUPO A2)
18 TECNICO/A DE GESTION ADMON GRAL

SUBESCALA: Administrativa
CLASE: Administrativo de Admón. General

(SUBGRUPO C1)
53 ADMTVO. DE ADMON. GENERAL

SUBESCALA: Auxiliar
CLASE: Auxiliar de Administración General

(SUBGRUPO C2)
80 AUXILIAR DE ADMON. GENERAL

SUBESCALA: Subalterna
CLASE: Ordenanza

CVE: BOP-2025-6121
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DPTO. DE PROVISION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

(SUBGRUPO E)
30 PORTERO U ORDENANZA

ESCALA: Administración Especial
SUBESCALA: Técnica (AE)
CLASE: Técnico Superior

(SUBGRUPO A1)
1 INGENIERO INDUSTRIAL
7 ARQUITECTO
2 ECONOMISTA
28 PROFESOR CONSERVATORIO
1 INGENIERO INFORMATICO
7 INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS
8 PROFESOR/A DE BELLAS ARTES
6 PROFESOR/A DE DANZA
3 TECNICO GESTION Y DINAMIZACION PROYESTOS (F)
1 TECNICO EN IGUALDAD
1 TECNICO/A EN ARTE
1 PERIODISTA
1 DIRECTOR/A DE MUSEO
1 INGENIERO EN TELECOMUNICACIONES
2 TECNICO DISC URBANISTICA JURIDICA
2 TECNICO DISC URBANISTICA TECNICA
1 TECNICO SUPERIOR CONTROL INTERNO

CLASE: Técnico Medio
(SUBGRUPO A2)
17 I.T.O.P. O AYUDANTES V. Y OBRAS
13 ARQUITECTO TECNICO O APAREJADOR
6 INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL
3 DIPLOMADO C.C. EMPRESARIALES
2 ANALISTA DE APLICACION
1 PROFESOR DE E.G.B.
1 EDUCADOR
5 TECNICO PREVENCION RIESGOS LABORALES
14 INGENIERO TECNICO EN INFORMATICA
1 COORD.SEGURIDAD Y SALUD OBRAS ARQ T
2 COORD.SEGURIDAD Y SALUD OBRAS
1 INGENIERO TECNICO TOPOGRAFICO
2 TRABAJADOR SOCIAL
5 TEC. MEDIO BIBLIOTECONOMIA Y DOCUMENTACION
3 TECNICO MEDIO TURISMO
1 EXPERTO EN NUEVAS TECNOLOGÍAS
5 TECNICO DE GRADO MEDIO
1 COORDINADOR DE GESTION Y ADMINISTRACION
1 GRADUADO EN CERAMICA
1 ATS/DUE EMPRESA
1 TECNICO IGUALDAD DE GENERO
1 TECNICO FORMACION Y PROYECTOS
1 GRADUADO EN INGENIERIA AGRICOLA
2 TECNICO ANALISIS TERRITORIAL

CVE: BOP-2025-6121
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DPTO. DE PROVISION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1 TECNICO INNOVACION Y DESARROLLO TECNOLOGICO
1 TEC. M. COOPERACION INTERNACIONAL, EDUCACION EL DESARROLLO
3 TECNICO MEDIO DE FORMACION
1 TECNICO DEPORTIVO
1 TECNICO ADMINISTRACION PROYECTOS
1 TECNICO/A COMUNICACION E IMAGEN
4 AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
1 TECNICO EN PROMOCION EMPRESARIAL GPA-AEDL
1 TECNICO EN INFORMACION Y COMUNICACION GPA-AEDL
1 TECNICO EN COOPERACION TERRITORIAL GPA-AEDL
1 TECNICO EN FORMACION GPA-AEDL
1 COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD OBRAS
1 TECNICO DE GESTION PRESUPUESTARIA Y CONTROL FONDOS EUROPEOS
1 JEFATURA SECCCION PLANIFICACIÓN TURÍSTICA
1 TECNICO ACTIVIDADES TURISTICAS SOSTENIBLES
1 TECNICO EN SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
1 TECNICO ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRAFICA

(SUBGRUPO B)
4 OPERADOR INFORMATICO
1 TECNICO EN EXPLOTACION INFORMATICA
11 DELINEANTE

CLASE: Técnico Auxiliar

(SUBGRUPO C1)

9 DELINEANTES
1 TECNICO EN EXPLOTACION INFORMATICA (F)

SUBESCALA: Servicios Especiales
CLASE: Cometidos Especiales

(SUBGRUPO C1)
2 PROMOTOR DE TURISMO
2 AYUDANTE DE ARCHIVO
1 PROMOTOR DE IMAGEN
1 COORDINADOR SUPERVISOR DE VIGILANCIA RED VIARIA
2 PROMOTOR DISEÑO/FOTOGRAFIA
2 ELECTRICISTA

(SUBGRUPO C2)
15 OFICIAL MECANICO-CONDUCTOR
1 OFICIAL ELECTRICISTA
1 AUXILIAR ASISTENCIA
1 AUXILIAR DE FARMACIA
2 AUXILIAR DE ENFERMERIA
4 CARPINTERO
1 OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES
1 AUXILIAR IMAGEN Y VIDEO
1 CONDUCTOR-MAQUINISTA
6 OFICIAL DE IMPRENTA
1 SOLDADOR

CVE: BOP-2025-6121
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DPTO. DE PROVISION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

1 VIGILANTE DE OBRAS
2 AUXILIAR OPERADOR DE SISTEMAS
1 ALMACENISTA SEPEI

(SUBGRUPO E)
6 ESPECIALISTA AGRICOLA
1 TELEFONISTA
1 ESPECIALISTA EN INVERNADERO
1 ESPECIALISTA EN CONSERVACION

CLASE: Servicio de Extinción de Incendios

(SUBGRUPO B)

8 JEFE DE PARQUE C
8 JEFE DE GUARDIA

(SUBGRUPO C1)

8 JEFE DE PARQUE C
8 JEFE DE GUARDIA
297 CONDUCTOR-BOMBERO
4 OPERADOR SECTORIAL

(SUBGRUPO C2)
294 CONDUCTOR-BOMBERO
4 OPERADOR SECTORIAL
11 CONDUCTOR BOMBERO AUXILIAR

(SUBGRUPO E)
3 BOMBERO AUXILIAR

CLASE: Personal de Oficios

(SUBGRUPO C1)
1 JEFE DE TALLER DE CARPINTERIA
1 JEFE DE TALLER DE OBRAS
1 JEFE DE TALLER PARQUE MOVIL
1 JEFE DE TALLER DE IMPRENTA

(SUBGRUPO C2)
5 MECANICO
4 OFICIAL 1ª ALBAÑIL
1 GUARDA DE PARQUE
2 CAPATAZ ENCARGADO
1 CONDUCTOR DE VEHICULOS PESADOS

(SUBGRUPO E)
20 OPERARIO
8 EMPLEADO DE LIMPIEZA Y OFFICE

CVE: BOP-2025-6121
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

AREA DE GESTION DE RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DPTO. DE PROVISION Y SELECCIÓN DE PERSONAL

4 INFORMADOR TURÍSTICO
6 EMPLEADO DE MANTENIMIENTO
3 OPERARIO DE MANTENIMIENTO
1 ALMACENERO.

ESCALA: Admon. General/Especial
SUBESCALA: Téc. Gestión /Téc. Admon. Especial
CLASE: Tecnicos Medios

(SUBGRUPO A2)
1 TECNICO DE CONTROL INTERNO

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

(SUBGRUPO A2)

1 INGENIERO TECNICO AGRICOLA

(SUBGRUPO C2)
2 AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1 MONITOR OCUPACIONAL
1 CONDUCTOR-MAQUINISTA
1 OFICIAL MECANICO-CONDUCTOR
1 OFICIAL DE IMPRENTA
1 OFICIAL 1ª DE OBRA

(SUBGRUPO E)

1 ESPECIALISTA EN CONSERVACION
1 TRACTORISTA
5 PORTERO-ORDENANZA
3 OPERARIO
1 VIGILANTE NOCTURNO

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.
EL SECRETARIO
Alvaro Casas Avilés

CVE: BOP-2025-6121
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios para la contratación y/o mantenimiento de Personal Informador y Dinamizador Turístico en los Centros de Interpretación adscritos a la Red de Centros de Interpretación.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LA CONTRATACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN ADSCRITOS A LA RED DE CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. EJERCICIO 2026 (TRAMITACIÓN ANTICIPADA).

PREÁMBULO

Con fecha 17 de mayo de 2017, por Resolución de la Presidencia de la Diputación (49/2017) se crea la RED DE CENTROS DE INTERPRETACIÓN TURÍSTICA DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES constituida por centros públicos, de propiedad municipal (Ayuntamientos menores de 20.000 habitantes) y gestionados por ellos, que representan los puntos de información y de interpretación de los recursos turísticos locales o comarcales.

Desde 2017 la Diputación de Cáceres, consciente de la importancia de la prestación del servicio de información y dinamización turística que se realiza en la Red de Centros de Interpretación por cuanto contribuye a mejorar la competitividad y el posicionamiento turístico de la provincia a nivel nacional así como su responsabilidad en la asistencia económica a los Municipios y Entidades Locales, ha publicado sucesivas convocatorias de subvenciones con el objeto de apoyar los gastos del personal informador y dinamizador turístico en dichos Centros de Interpretación.

Para poder acceder a este tipo de ayudas es requisito indispensable estar inscrito en la Red de Centros de Interpretación de la Provincia ya que la adhesión en sí garantiza al usuario, turista o visitante, una calidad mínima en la prestación de los servicios de información, dinamización y horarios de apertura.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las presentes bases se dictan al amparo de lo establecido en el artículo 36 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que determina entre las competencias atribuidas a la Diputación la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas.

BASES

BASE PRIMERA.- OBJETO. RÉGIMEN DE LAS AYUDAS. COMPETENCIA.

OBJETO.

El objeto de estas bases reguladoras es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones, BOP n.º 184 de 26 de septiembre de 2022, de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de este plan de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 41 de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025.

La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar a los municipios, de menos 20.000 habitantes de la Provincia de Cáceres, titulares de algún Centro de Interpretación que esté adscrito a la Red de Centros de Interpretación de la Provincia de Cáceres, para la contratación de personal informador y dinamizador y/o mantenimiento de personal ya existente.

RÉGIMEN DE AYUDAS.

Estas subvenciones se llevarán a cabo mediante concesión directa y convocatoria abierta, regulada en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones, y tramitación anticipada, de acuerdo con el artículo 56 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por lo que la concesión de las ayudas previstas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión de las mismas.

Al amparo del artículo 21.2 de la Ordenanza General de Subvenciones se considera el procedimiento de concesión directa el más adecuado y oportuno para la tramitación de estas ayudas, justificado en causas de interés público, económico y social, teniendo en cuenta que las beneficiarias de las ayudas son todos los Ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres titulares de algún centro de interpretación que esté adscrito a la Red de Centros de Interpretación de la Provincia de Cáceres, con el fin de agilizar los trámites para posibilitar una pronta y eficaz consecución del objeto de estas ayudas, que no es otro que la

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

contratación de personal informador y dinamizador y/o mantenimiento de personal ya existente.

COMPETENCIA.

La Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP N.º 156 de 18 de agosto de 2025), será el órgano competente para la aprobación de esta convocatoria, así como para la concesión de las subvenciones previstas a las entidades locales e importes relacionados en el Anexo I de estas bases.

El órgano encargado de la puesta en marcha y la tramitación de estas ayudas será el Área de Desarrollo Sostenible y Turismo.

BASE SEGUNDA.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Serán beneficiarios los Ayuntamientos de la Provincia de Cáceres, con población inferior a los 20.000 habitantes, titulares de uno o varios Centros de Interpretación que estén adscritos a la Red de Centros de Interpretación de la Provincia de Cáceres, y que se relacionan en el Anexo I de estas bases, que manifiesten su deseo y necesidad de utilizar los importes asignados para la contratación y/o mantenimiento del personal informador y dinamizador de los centros de interpretación, y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Pertenencia del Centro de Interpretación para el que solicita la ayuda a la Red de Centros de Interpretación Turística de la Diputación de Cáceres a fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

b) Mantener el Centro de Interpretación para el que solicita la ayuda adscrito a dicha Red hasta el momento de justificación de la presente ayuda.

c) El personal que realice funciones de información/dinamización turística debe tener la formación académica apropiada, estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio, relacionada con la temática del Centro de Interpretación para el que se solicita la subvención o que haya desempeñado el puesto durante los tres años anteriores a esta convocatoria, para la correcta acogida e interpretación del centro de interpretación.

No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones. La

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

justificación por parte de las entidades de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable incluida en la solicitud de la subvención.

BASE TERCERA.- GASTOS SUBVENCIONABLES. PERIODO SUBVENCIONABLE. PRÓRROGA PLAZO DE EJECUCIÓN.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las Entidades Locales destinarán la subvención a financiar los costes salariales del personal de nueva contratación y/o mantenimiento, en los Centros de Interpretación adscritos a la Red de Centros de Interpretación (REDCI), que se devenguen entre el 1 de enero de 2026 y 31 de marzo de 2027.

Los gastos subvencionables son los estrictamente necesarios derivados de la contratación de personal, tanto los costes salariales como los de seguridad social, NO pudiendo subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

Las Entidades Locales llevarán a cabo las contrataciones de conformidad con la legislación vigente. Ningún contrato formalizado bajo estas ayudas dará lugar a relación laboral alguna con la Diputación de Cáceres.

PERIODO SUBVENCIONABLE.

El periodo subvencionable será de doce mensualidades continuadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 y hasta el 31 de marzo de 2027. La alteración de la anualidad presupuestaria establecida en la Base 19 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ejercicio 2025 se justifica al haber contrataciones subvencionadas en la convocatoria anterior iniciadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025, siendo obligatorio el mantenimiento durante 12 meses para poder obtener la ayuda. En el caso de contrataciones subvencionadas con cargo a la convocatoria anterior iniciadas con posterioridad al 31 de marzo de 2025, no puede haber solapamiento en los periodos justificados en las dos convocatorias (ejercicio 2025 y 2026).

Para el supuesto de sustitución de alguna de las personas contratadas y a efectos de computar los 12 meses completos de contratación, las Entidades Locales dispondrán de un periodo máximo de 15 días hábiles para proceder a dicha sustitución. Si la sustitución se realiza en un plazo mayor, o no se realiza la misma, será considerado un incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud y procederá la devolución de la subvención en la cantidad proporcional que corresponda.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias NO podrán solicitar prórroga del plazo de ejecución de las actividades, establecido entre el 1 de enero de 2026 al 31 de marzo de 2027.

BASE CUARTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe de las subvenciones previstas en estas Bases asciende a UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL EUROS (1.400.000,00 €), aplicación presupuestaria 04-4320-46225 “Convocatoria. Subv. Centros de Interpretación” y supeditado a la consignación efectiva de las ayudas en el Presupuesto de la Diputación, ejercicio 2026, que resulte aprobado.

CUANTÍA.

La adscripción de trabajadores/as se ha realizado del siguiente modo, mínimo de un/a trabajador/a a jornada completa por cada Centro de Interpretación o número de trabajadores/as asignados/as al/los Centro/s en la convocatoria de 2025, en el caso de que sea superior.

Como resultado de distribuir la dotación presupuestaria entre el total de trabajadores/as adscritos/as a los Centros de Interpretación relacionados en el Anexo I, se asignará a cada entidad beneficiaria una cantidad fija de 18.550,72 € por cada persona adscrita a jornada completa durante un periodo de doce meses, y 9.275,36 € por cada persona adscrita a jornada parcial, al menos del 50%, durante un periodo de doce meses, con un máximo de 40.000,00 € por entidad beneficiaria.

La financiación de la contratación y/o mantenimiento del personal informador y dinamizador pertenecientes a la Red de Centros de Interpretación será compartida por la administración provincial y las administraciones municipales en el caso de que la cantidad fija arriba indicada no sea suficiente para cubrir los gastos subvencionables.

En el caso de que la cuantía solicitada sea inferior a la dotación presupuestaria, el remanente se distribuirá entre las entidades solicitantes con el importe que resulte de dividir las cantidades no solicitadas entre el número de entidades beneficiarias que hayan solicitado la subvención, respetando en todo caso el límite de los 40.000 € por Entidad.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

BASE QUINTA.- RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, procediendo la Diputación al pago de las mismas una vez se produzca su concesión definitiva, y con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 de la Ordenanza General de Subvenciones, y en el artículo 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y en todo caso siempre que la persona beneficiaria se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales y no tenga pendiente reintegros en vía ejecutiva con la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS.

No será exigible la prestación de garantía al estar las Administraciones Públicas exentas de su prestación, en virtud de lo establecido en el artículo 13.2 a) de la Ordenanza General de Subvenciones, y del artículo 42.2 a) del Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

BASE SEXTA.- COMPROMISOS DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES.

1º. La Diputación aportará a la Entidad Local la cantidad fijada en el Anexo I que acompañan a estas bases, y siempre conforme a lo solicitado, para dedicarlo al objeto de la subvención.

2º. En ningún caso, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad, supere los gastos previstos para la realización de la actividad subvencionable.

3º. La concesión y el abono de la subvención se realizarán una vez que la entidad local haya presentado completa y correctamente su solicitud, en el modelo facilitado al efecto, como se indica en la Base Octava "Sistema de Tramitación" y, en su caso, la documentación que se le requiera a efectos de subsanación de la solicitud.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4º. La Diputación atenderá a las medidas de difusión pública precisas para garantizar la publicidad de la presente convocatoria.

5º. La Diputación de Cáceres pondrá a disposición de los/as beneficiarios/as las presentes bases, a los efectos de su conocimiento, así como los documentos precisos para la tramitación de la ayuda en la dirección de la sede electrónica indicada en Base Octava de esta convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- COMPROMISOS A ASUMIR POR LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades locales beneficiarias se comprometen a desarrollar las actuaciones necesarias para la ejecución plena de la actividad subvencionada, y, además, deberán:

1º. Antes del abono de la subvención, deberá presentar la correspondiente solicitud en sede telemática y, los documentos que se requieran al efecto.

2º. Realizar el objeto para el que han solicitado la subvención, en los términos de la solicitud presentada.

3º. Facilitar el seguimiento de la ejecución de la actividad a la Diputación, que podrá inspeccionar y recabar la información que corresponda, con el fin de asegurarse del cumplimiento del fin al cual se destina la subvención.

4º. Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Los/as beneficiarios/as de estas subvenciones estarán obligados/as a difundir que la contratación ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la disposición del texto “en colaboración con la Diputación Provincial de Cáceres” y el logotipo de la Diputación, en un lugar visible de sus dependencias y/o su web para informar que han recibido dicha ayuda; en todo el material documental a que dé lugar la actividad subvencionada o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

5º. La Entidad Local queda expresamente sometida al control financiero fijado en la Ley General de Subvenciones, así como a lo dispuesto en el Reglamento que desarrolla dicha Ley, y a la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación.

6º. La Entidad Local deberá disponer de un sistema general contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7º. Sin perjuicio de las declaraciones o justificaciones presentadas, la Entidad Local queda obligada a comunicar a la Diputación la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien la actividad objeto de esta ayuda, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la presentación de la justificación.

8º. La entidad local incluirá en las estadísticas, encuestas y recogidas de datos que pudiera llevar a cabo, la variable sexo, especificando el número de hombres y mujeres, en virtud de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y aportará tales datos a la Diputación a fin de seguir los criterios generales de su artículo 14, el primero de los cuales es el compromiso con la efectividad del derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres.

9º. Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

10º. Los Ayuntamientos de las entidades locales, matrices de los Entes Locales Menores, deberán entregar a éstas últimas el importe concedido, una vez recibido, a la mayor brevedad posible.

11º. Las entidades beneficiarias deberán cumplir lo establecido en el ANEXO II presentado junto con la solicitud de adscripción a la Red de Centros de Interpretación de la provincia de Cáceres para que los Centros de Interpretación continúen perteneciendo a la REDCI y poder recibir la subvención regulada en esta convocatoria. Su incumplimiento tendrá como consecuencia quedarse fuera de la REDCI.

Las obligaciones establecidas en el ANEXO II son las siguientes:

- IDENTIFICACIÓN: Los centros deberán tener instaladas de manera visible en la fachada la PLACA IDENTIFICATIVA que les provea la Diputación de Cáceres, así como del material promocional de la red.

- APERTURA DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN: y atención a los grupos y visitantes, en el horario fijo establecido en dicho centro de interpretación, que deberá figurar de forma permanente en la puerta de dicho centro como mínimo en español e inglés, sin perjuicio de otra forma de publicidad.

- HORARIO MÍNIMO DE APERTURA: Los centros estarán abiertos al menos de martes a domingo, todos los días de fiesta y sus vísperas, los puentes señalados en la Comunidad Autónoma de Extremadura y en las comunidades cercanas incluyendo sobre todo a Madrid y

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Andalucía.

No obstante, por causas debidamente justificadas, el Ayuntamiento podrá modificar el mismo siempre y cuando se respete el horario mínimo de apertura debiendo comunicarse al Área de Reto Demográfico, Desarrollo Sostenible, Juventud y Turismo.

HORARIOS	PRIMAVERA-VERANO		OTOÑO-INVIERNO	
DÍAS	MAÑANAS	TARDES	MAÑANAS	TARDES
MARTES Y A SÁBADO	10 A 14 HORAS	17 A 19 HORAS	10 A 14 HORAS	16 A 18 HORAS
DOMINGOS	10 A 14 HORAS		10 A 14 HORAS	

- ACCESIBILIDAD: El centro debe ser accesible para personas con discapacidades o disponer de un proyecto de mejora a ejecutar de manera inmediata en caso de no serlo, por tanto, deberá adoptar las medidas y ejecución de obras necesarias para permitir dicha accesibilidad.

- PERSONAL AL SERVICIO DEL CENTRO: El personal debe tener la formación académica apropiada para la correcta acogida e interpretación. Estará obligado/a a asistir a las sesiones formativas programadas por la Diputación de Cáceres tanto en aspectos relativos a la gestión del centro, a la oferta turística de su comarca o producto turístico, a la atención turística, a la gestión web y a la derivación hacia empresas y hacia otros recursos turísticos provinciales.

- LAS VACACIONES, LIBRANZAS Y CUALQUIER OTRA POSIBLE AUSENCIA DEL PERSONAL asignado al centro deberán quedar cubiertas a fin de cumplir los horarios mínimos de apertura.

- CONEXIÓN A INTERNET: a fin de garantizar el correcto desempeño de la labor del personal asignado al mismo.

- TELÉFONO Y EQUIPO INFORMÁTICO: para el desempeño por parte del personal del Centro de su labor (PC, tablet…).

- TOMA DE DATOS: se deben subir los datos de visitantes diariamente a través de la aplicación que les es facilitada desde la Diputación de Cáceres.

- MANEJO DEL SISTEMA DE VISIONADO Y MAQUINARIA: instalada en dicho centro sobre la exposición e interpretación del material audiovisual, así como la interpretación precisa sobre el material proyectado, en el horario y la forma que se determine.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- INTERPRETACIÓN TURÍSTICA: La específica del centro o del recurso turístico al que el centro contribuye a divulgar.

- ACTIVIDADES: El centro, además de ofrecer información sobre el recurso que interpreta, puede organizar actividades complementarias dirigidas a distintos colectivos.

- LOGO: se deberá incluir el logo de la red acompañado del logo de la Diputación provincial en todos aquellos materiales promocionales, publicitarios… que se elaboren.

- CREAR UN PERFIL EN LAS DIFERENTES REDES SOCIALES: del Centro de Interpretación, mínimo Facebook, Instagram y Twitter y lanzar toda la promoción de actividades, información y difusión a través de ellas, interactuando también con la página de Turismo de la Diputación Provincial de Cáceres citándola en sus publicaciones.

- GASTOS GENERALES CUBIERTOS: El centro debe tener garantizados los costes de sus gastos generales y suministros.

BASE OCTAVA.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres:

https://sede.dip-caceres.es

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

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

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

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cada fase cuenta con un formulario adaptado a la misma y un conjunto de documentación complementaria o anexa. El formulario genera un documento resumen conteniendo los datos recabados en el mismo, detalles de identificación del expediente, así como la huella digital de de cada documento aportado garantizando la integridad de los mismos. Este documento resumen deberá ser firmado por la persona solicitante garantizando de este modo la autenticidad y el no repudio del conjunto de documentación presentada.

Esta regla se aplica de forma generalizada a toda la documentación de carácter técnico y excepcionalmente, por las características del contenido del documento, podrá solicitarse la firma expresa de algún documento, y que se identificará concretamente en la relación de documentación a presentar.

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

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

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

BASE NOVENA.- SOLICITUD: DOCUMENTOS. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

SOLICITUD: DOCUMENTOS.

Cada entidad presentará una única solicitud con indicación del Centro de Interpretación. Si el Ayuntamiento fuese titular de más de un Centro, deberá indicar a qué Centro o Centros adscribe el personal por cuya contratación solicita subvención, teniendo en cuenta que un/a trabajador/a solo puede adscribirse a un Centro, a efectos de subvenciones.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

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

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

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

2.- Autorización para que la Diputación de Cáceres obtenga el Certificado de estar al corriente del pago con la tesorería de la Diputación Provincial de Cáceres. Si no lo autorizara, el/a interesado/a deberá presentar dicho certificado.

3.- Importe solicitado en relación a las contrataciones que pretende financiar con cargo a la subvención.

4.- Declaración Responsable: del cumplimento de los requisitos para acceder a la presente convocatoria de ayudas.

La justificación de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se realizará mediante declaración responsable, artículo 7.4. de la Ordenanza General de Subvenciones, incluida en el modelo normalizado de solicitud.

5.- Documentación complementaria.

1. De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- ALTA DE TERCEROS, solo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación; el original o copia auténtica de dicho documento deberá remitirse a la Tesorería de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres; Plaza de Santa María s/n, 10,071 de Cáceres, que podrá presentarse través de los medios establecidos en el artículo 16.3, o de manera presencial de acuerdo con el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

3.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad mediante alguno de los sistemas de firma

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de los/as solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

La cumplimentación de los datos de la solicitud no supone por sí sola la presentación de ésta, que permanecerá en borrador hasta su envío a través de sede electrónica, momento en que la solicitud quedará registrada, teniéndose por presentada.

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

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, los/as interesados/as o autorizados/as, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas relacionadas en el Anexo I, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Extracto de la Convocatoria en el BOP de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.

La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

BASE DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO: INSTRUCCIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

El procedimiento de concesión de las subvenciones de la presente convocatoria se tramitará en régimen de concesión directa.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Desarrollo Sostenible y Turismo de la Diputación Provincial de Cáceres, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

RESOLUCIÓN.

Al ser el procedimiento de concesión de estas ayudas el de convocatoria abierta en régimen de concesión directa, el órgano gestor examinará las solicitudes presentadas siguiendo el orden marcado por la fecha de presentación de solicitudes, sin esperar al agotamiento del plazo de la convocatoria.

Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido/a del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el formulario de la sede electrónica.

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

El procedimiento de concesión de estas ayudas se resolverá con una única Resolución una vez distribuidos los remanentes, si los hubiese, referidos en la BASE CUARTA.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, tal y como se establece en el artículo 25.4 de la Ley General de Subvenciones y el artículo 17.4 de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, computándose el plazo a partir de la publicación del extracto de las bases de la correspondiente convocatoria.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP N.º 156 de 18 de agosto de 2025).

La resolución pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento registradas a través de la sede electrónica de la Diputación, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede.

Se pondrá a disposición de las personas solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico, en los términos del artículo 41.6 de la Ley 39/2015.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán en los términos del artículo 43 de la Ley 39/2015.

BASE UNDÉCIMA.- JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO DE JUSTIFICACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de certificado del/a Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

DOCUMENTOS.

Los/as beneficiarios/as presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario “Justificación” presente en la sede electrónica y adjuntando los documentos requeridos, que se se entienden como firmados, ya que el sistema permite la identificación, integridad y no repudio de la documentación aportada.

Además de este documento “Justificación”, se acompañarán:

1. Cuenta justificativa, según modelo normalizado puesto a disposición en Sede Electrónica, que recogerá la relación de los contratos realizados subvencionados, los costes totales y el importe imputado a la subvención (mod.121B).

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Certificado del/la Secretario/a – Interventor/a, en relación al inicio y fin del contrato o contratos subvencionados y cumplimiento de la obligación de publicidad recogida en el punto 4º de la Base Séptima, ANEXO II.

3. Memoria de actividades realizadas en el/los Centro/s de Interpretación, incluyendo informe anual de visitantes del periodo de ejecución de la presente convocatoria, extraído del aplicativo de la Red de Centros de Interpretación Turística de la provincia.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

La justificación de las ayudas concedidas deberá realizarse en el plazo de 3 meses desde la finalización del plazo subvencionable, siendo la fecha máxima de justificación el 30 de junio de 2027.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos.

La falta de justificación en los citados plazos conllevará la pérdida al derecho a la subvención dando lugar al inicio del procedimiento de reintegro de la subvención, conforme a lo establecido en la BASE DECIMOTERCERA de estas Bases y sin perjuicio del inicio de expediente sancionador y de responsabilidad administrativa, según los artículos 67 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y, 102 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN:

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en Diputación al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación, a la

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de justificación.

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

BASE DUODÉCIMA.- PUBLICIDAD.

Las subvenciones concedidas al amparo de la presente convocatoria serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional como en el Boletín Oficial correspondiente, cuando sea necesario, y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el/la beneficiario/a, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DECIMOTERCERA.- PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO. GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO:

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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP N.º 156 de 18 de agosto de 2025).

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el cumplimiento por el/a beneficiario/a se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

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

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

b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud Porcentaje a reingresar: 100 %.

c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos en los términos establecidos en la convocatoria y en el acto de concesión.

d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20 % en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

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

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

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA:

No obstante, el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones posibilita al/a beneficiario/a la devolución con carácter voluntario, sin requerimiento previo de la Diputación, de la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente.

Para ello, deberá acreditar la devolución presentando el recibo de transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres ES68.2103 7412 2600 3000 4395, en la que se hará constar como concepto, el código DIR3 correspondiente al órgano gestor de las subvenciones, Área de Desarrollo Sostenible y Turismo que figura a continuación: LA0009138 y como referencia el n.º de expediente en Sede Electrónica.

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

BASE DECIMOCUARTA.- INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR.

INFRACCIONES.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

BASE DECIMOQUINTA.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en esta convocatoria serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba la entidad beneficiaria procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

BASE DECIMOSEXTA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvencione; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; La Ordenanza General de Subvenciones de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del año 2025; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común;

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ley 40/2015,de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); Orden EHA 3565/2008 por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, modificada por la Orden HAP/419/2014 de 14 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidenta Primera de la Diputación Provincial de Cáceres (P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023 modificada por resolución de 14 de agosto de 2025 (BOP N.º 156 de 18 de agosto de 2025) que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 4, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 15 de diciembre de 2025
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Área de Desarrollo Sostenible y Turismo

ANEXO I

Nº	AYUNTAMIENTOS	CENTROS DE INTERPRETACIÓN	N.º PERSONAS CONTRATADAS EN LA CONVOCATORIA ANTERIOR	IMPORTE ASIGNADO (€)
1	ACEHÚCHE	CI DEL QUESO Y CARANTOÑAS	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
2	ACEITUNA	CI EL ROBLEDAL	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
3	ALCÁNTARA	CI ÓRDENES DE CABALLERÍA	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
4	ALÍA	CI LOS HORNOS DE LA CAL	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
		CI JOAQUIN ARAUJO		
5	ALISEDA	CI TESORO DE ALISEDA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
		CI MINA PASTORA		
6	ALMARAZ	CI DE LA ORQUÍDEA	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
7	ARROYO DE LA LUZ	CI DEHESA DE LA LUZ	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
8	BAÑOS DE MONTEMAYOR	CI DEL TERMALISMO	1,5 (1 A JORNADA COMPLETA Y 1 A JORNADA PARCIAL)	27.826,08 €
9	BELVÍS DE MONROY	CI HISTÓRICO Y CULTURA C.ARAÑUELO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
10	BERZOCANA	CI LA ARQUEOLOGÍA COMARCAL	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
11	CACHORRILLA	CI CANCHOS DE RAMIRO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
12	CAMINOMORISCO	CI DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
13	CAÑAMERO	CI GEOPARQUE VILL_IBOR_JARA	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
14	CARCABOSO	CI LOS MILIARIOS	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
15	CASAR DE CÁCERES	CI CULTURA PASTORIL CASA PINOTES	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
16	CASAR DE PALOMERO	CI DEL OLIVO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
17	CASARES DE LAS HURDES	CI DE LA ARTESANÍA DE LAS HURDES	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
18	CASAS DE MIRAVETE	CI GEO CENTRO MONFRAGÜE	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
19	CASAS DEL CASTAÑAR	CI MEMORIAS BIOCULTURALES PARA LA REFLEXIÓN Y LA ACCIÓN CIMBRA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
20	CEDILLO	CI TAJO INTERNACIONAL	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
21	GATA	CI DE LA NATURALEZA “PUENTE DE LA HUERTA”	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
22	HERNÁN PÉREZ	CI DEL ACEITE Y DEL VINO	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
23	HERGUIJUELA	CI SIERRA DE LOS LAGARES	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
24	HERRERUELA	CI CHICO CABRERA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
25	HERVÁS	CI DE LA NATURALEZA, BIODIVERSIDAD	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
26	HIGUERA DE ALBALAT	CI ABEJAS Y DIVERSIDAD	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
27	JARAÍZ DE LA VERA	CI MUSEO DEL PIMENTÓN DE LA VERA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
28	JARANDILLA DE LA VERA	CI MUESO DE LOS ESCOBAZOS	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
29	LA GARGANTA	CI EL LOBO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
30	LADRILLAR	CI INFORMACIÓN DE LAS HURDES	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Área de Desarrollo Sostenible y Turismo

31	LOGROSÁN	CI MINA COSTANAZA	3 A JORNADA COMPLETA	40.000,00 €
32	LOSAR DE LA VERA	CI DEL PALUDISMO	1,5 (1 A JORNADA COMPLETA Y 1 A JORNADA PARCIAL)	27.826,08 €
33	MADRIGALEJO	CI FERNANDO EL CATÓLICO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
34	MALPARTIDA DE CÁCERES	CI VÍAS PECUARIAS	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
35	MORALEJA	CI SAN BUENAVENTURA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
36	NAVAS DEL MADROÑO	CI ESCUELAS VIAJERAS	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
37	NUÑOMORAL	CI CASA HURDANA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
38	PINOFRANQUEADO	CI DE LA MIEL	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
39	PIORNAL	CI JARRAMPLAS	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
40	PLASENZUELA	CI MUSEO ETNOGRÁFICO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
41	RIOLOBOS	CI CERRO DEL TOMILLAR	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
42	ROMANGORDO	CI RUTA DE LOS INGLESES	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
43	SALORINO	CI CASA LA GITANA CI RESERVA BIOSFERA	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
44	SANTA CRUZ DE LA SIERRA	CI SIERRA DE LA CRUZ	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
45	SANTIAGO DE ALCÁNTARA	CI LA CULTURA DOLMÉNICA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
46	SERRADILLA	CI LA HUELLA DEL HOMBRE CI LUGAR NUEVO	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
47	TORIL	CI RESERVA BIOSFERA PÓRTICO MONFRAGÜE	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
48	TORNAVACAS	CI LAS CÁRCELES	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
49	TORRE DE DON MIGUEL	CI SIERRA DE GATA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
50	TORREJÓN EL RUBIO	CI BIRDCENTER CI ARTE RUPESTRE CI OBSERVATORIO ASTRONÓMICO CI LEYENDAS DE MONFRAGÜE	4 A JORNADA COMPLETA	40.000,00 €
51	TORREORGAZ	CI MUSEO ETNOGRÁFICO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
52	TRUJILLO	CI TORRE DEL ALFILER CI RUTA DE LOS DESCUBRIDORES	3 A JORNADA COMPLETA	40.000,00 €
53	VALDEFUENTES	CI MUSEO ETNOGRÁFICO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
54	VALENCIA DE ALCÁNTARA	CI CULTURA SEFARDÍ CI NUEVOS POBLADORES CI MARQUES DE LA CONQUISTA	2 A JORNADA COMPLETA	37.101,44 €
55	VALVERDE DE LA VERA	CI EMPALAO Y CASA VERATA	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
56	VIANDAR DE LA VERA	CI EL MOLINO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
57	VILLANUEVA DE LA VERA	CI PERO PALO	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
58	VILLAR DEL PEDROSO	CI CARNAVAL DE ÁNIMAS	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Área de Desarrollo Sostenible y Turismo

	NAVATRASIERRA (E.L.M. VILLAR DEL PEDROSO)	CI FOSIL	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
59	ZARZA LA MAYOR	CI LA ENCOMIENDA DE PEÑAFIEL	1 A JORNADA COMPLETA	18.550,72 €
	TOTAL	**70**	**79**	**1.399.999,68 €**

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

Área de Desarrollo Sostenible y Turismo

ANEXO II

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE MENOS 20.000 HABITANTES PARA LA CONTRATACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN ADSCRITOS A LA RED DE CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. EJERCICIO 2026.

CERTIFICACIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y DE CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE PUBLICIDAD

D. / Dª. _____con DNI._____, Secretario/a-Interventor/a del AYUNTAMIENTO de_____con CIF: _____.

CERTIFICA

PRIMERO: Que de acuerdo con la Convocatoria 2026 de subvenciones para la contratación y/o mantenimiento de personal informador en los Centros de Interpretación, los datos del trabajador/es imputados a la subvención son los siguientes.

CENTRO DE INTERPRETACIÓN:						
Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIF	SEXO	JORNADA (%)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN

(1) Número de orden: En caso de trabajador sustituto, se le asignará el mismo número de orden que al trabajador al que sustituye.
(2) Añadir, si se es titular de más de un Centro, la relación de todos los Centros de Interpretación a los que se ha adscrito personal a efectos de la subvención.

SEGUNDO: Que se ha cumplido con las obligaciones de difusión establecidas en el Punto 4º. BASE SÉPTIMA.

Por lo que, de acuerdo con las condiciones de las citadas normas reguladoras, para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente certificación, con el Vº. Bº. del Sr/a. Alcalde/sa,

A fecha de firma electrónica

V.º B.º

El/La Alcalde/sa

El/La Secretario/a-Interventor/a

CVE: BOP-2025-6122
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones a Municipios para la contratación y/o mantenimiento de Personal Informador y Dinamizador Turístico en los Centros de Interpretación adscritos a la Red de Centros de Interpretación.

BDNS (Identif): 875506.

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

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/875506

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES DE MENOS DE 20.000 HABITANTES PARA LA CONTRATACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE PERSONAL INFORMADOR Y DINAMIZADOR TURÍSTICO EN LOS CENTROS DE INTERPRETACIÓN ADSCRITOS A LA RED DE CENTROS DE INTERPRETACIÓN DE LA PROVINCIA DE CÁCERES. EJERCICIO 2026 (TRAMITACIÓN ANTICIPADA).

1.- OBJETO. BENEFICIARIOS Y REQUISITOS. GASTOS SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

El objeto de estas bases reguladoras es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones, BOP n.º 184 de 26 de septiembre de 2022, de esta Diputación para regular la concesión de subvenciones públicas a través de la presente convocatoria de ayudas, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el artículo 21 de la Ordenanza General de Subvenciones y en la Base 41 de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2025. Estas subvenciones se llevarán a cabo mediante concesión directa y convocatoria abierta.

CVE: BOP-2025-6123
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La presente convocatoria tiene por objeto subvencionar a los municipios, de menos 20.000 habitantes de la Provincia de Cáceres, titulares de algún Centro de Interpretación que esté adscrito a la Red de Centros de Interpretación de la Provincia de Cáceres, para la contratación de personal informador y dinamizador y/o mantenimiento de personal ya existente.

BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Serán beneficiarios los Ayuntamientos de la Provincia de Cáceres, con población inferior a los 20.000 habitantes, titulares de uno o varios Centros de Interpretación que estén adscritos a la Red de Centros de Interpretación de la Provincia de Cáceres, y que se relacionan en el Anexo I de estas bases, que manifiesten su deseo y necesidad de utilizar los importes asignados para la contratación y/o mantenimiento del personal informador y dinamizador de los centros de interpretación, y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Pertenencia del Centro de Interpretación para el que solicita la ayuda a la Red de Centros de Interpretación Turística de la Diputación de Cáceres a fecha de finalización del plazo para presentación de solicitudes.

b) Mantener el Centro de Interpretación para el que solicita la ayuda adscrito a dicha Red hasta el momento de justificación de la presente ayuda.

c) El personal que realice funciones de información/dinamización turística debe tener la formación académica apropiada, estar en posesión de una titulación académica mínima de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio, relacionada con la temática del Centro de Interpretación para el que se solicita la subvención o que haya desempeñado el puesto durante los tres años anteriores a esta convocatoria, para la correcta acogida e interpretación del centro de interpretación.

No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, debiendo reunir los requisitos establecidos en el artículo 7 de la Ordenanza General de Subvenciones. La justificación por parte de las entidades de no estar incursos en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará mediante declaración responsable incluida en la solicitud de la subvención.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las Entidades Locales destinarán la subvención a financiar los costes salariales del personal de nueva contratación y/o mantenimiento, en los Centros de Interpretación adscritos a la Red de Centros de Interpretación (REDCI), que se devenguen entre el 1 de enero de 2026 y 31 de

CVE: BOP-2025-6123
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

marzo de 2027.

Los gastos subvencionables son los estrictamente necesarios derivados de la contratación de personal, tanto los costes salariales como los de seguridad social, NO pudiendo subcontratar con terceros la actividad subvencionada.

Las Entidades Locales llevarán a cabo las contrataciones de conformidad con la legislación vigente. Ningún contrato formalizado bajo estas ayudas dará lugar a relación laboral alguna con la Diputación de Cáceres.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe de las subvenciones previstas en estas Bases asciende a UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL EUROS (1.400.000,00 €), aplicación presupuestaria 04-4320-46225 “Convocatoria. Subv. Centros de Interpretación” y supeditado a la consignación efectiva de las ayudas en el Presupuesto de la Diputación, ejercicio 2026, que resulte aprobado.

CUANTÍA.

La adscripción de trabajadores/as se ha realizado del siguiente modo, mínimo de un/a trabajador/a a jornada completa por cada Centro de Interpretación o número de trabajadores/as asignados/as al/los Centro/s en la convocatoria de 2025, en el caso de que sea superior.

Como resultado de distribuir la dotación presupuestaria entre el total de trabajadores/as adscritos/as a los Centros de Interpretación relacionados en el Anexo I, se asignará a cada entidad beneficiaria una cantidad fija de 18.550,72 € por cada persona adscrita a jornada completa durante un periodo de doce meses, y 9.275,36 € por cada persona adscrita a jornada parcial, al menos del 50%, durante un periodo de doce meses, con un máximo de 40.000,00 € por entidad beneficiaria.

La financiación de la contratación y/o mantenimiento del personal informador y dinamizador pertenecientes a la Red de Centros de Interpretación será compartida por la administración provincial y las administraciones municipales en el caso de que la cantidad fija arriba indicada no sea suficiente para cubrir los gastos subvencionables.

En el caso de que la cuantía solicitada sea inferior a la dotación presupuestaria, el remanente se distribuirá entre las entidades solicitantes con el importe que resulte de dividir las cantidades no solicitadas entre el número de entidades beneficiarias que hayan solicitado la subvención,

CVE: BOP-2025-6123
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

respetando en todo caso el límite de los 40.000 € por Entidad.

Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, motivando la resolución.

3.- SISTEMA DE TRAMITACIÓN. SOLICITUDES.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará exclusivamente de manera telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres:

https://sede.dip-caceres.es

Plazo de Presentación de las solicitudes:

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas relacionadas en el Anexo I, en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Extracto de la Convocatoria en el BOP de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.

La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

4.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

Periodo subvencionable: doce mensualidades continuadas en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 y hasta el 31 de marzo de 2027.

Plazo de justificación: en el plazo de 3 meses desde la finalización del plazo subvencionable, siendo la fecha máxima de justificación el 30 de junio de 2027.

Cáceres, 15 de diciembre de 2025
María Esther Gutiérrez Morán
VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA.

CVE: BOP-2025-6123
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de adhesión entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Jaraiz de la Vera, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

caceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

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

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Luis Miguel Núñez Romero Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 14 de abril de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

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

EXPONEN

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

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

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

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

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

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2.- El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

1.- El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.
2.-El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.
3.- El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
4.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

1.- El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
3.- Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.
4.- El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
5.- El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

El consorcio, en principio, se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES -MÁSMEDIO".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.
Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ejercicio de dichas funciones.
2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.
Asimismo podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.
Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.
3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:
a) Presidencia del consorcio.
b) Vicepresidencia.
c) Junta General.
d) Consejo de Administración.
2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Presidencia de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:
a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y por el Consejo de Administración y podrá delegar en la Vicepresidencia cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.
j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, qué conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local y de contratación del sector público a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales que no estén atribuidas al Vicepresidente.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que componen el Consejo de Administración del Consorcio.
2.-Serán sus funciones:
a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.
c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:
a) El presidente.
b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.
c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:
a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
c) Realizar protocolos de evaluación.
d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.
e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente
i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.
j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.
k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.
l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.
m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.
n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local y de contratación del sector público al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General; pudiendo delegar el ejercicio de las atribuciones sobre tales asuntos en la Presidencia o en la Vicepresidencia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.
A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.
2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.
3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:
- El gerente del consorcio.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en la Presidencia o Vicepresidencia cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio y que sean susceptibles de delegación conforme a lo dispuestos en el artículo 17 de los presentes Estatutos.

Artículo 15. El Gerente del Consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en las letras d) y e) del artículo 14.4 y en las letras a) y c) del artículo 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y el Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario tres veces al año.
3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.
4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.
2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
4.- Los miembros de los órganos colegiados podrán asistir a las sesiones tanto de forma presencial como a distancia por medios electrónicos y telemáticos siempre que quede acreditada la identidad de los miembros y se asegure el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen y la interactividad e intercomunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.
El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia será el siguiente:
a) Solicitud del miembro de órgano colegiado mediante escrito dirigido a la Presidencia de este, la cual se remitirá al Consorcio con la antelación mínima de 24 horas respecto de la de inicio de la sesión.
b) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los miembros que asisten a distancia a la sesión.
c) En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el miembro afectado por la interrupción no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación, podrá tomar parte en la misma.
Para llevar a cabo la asistencia a distancia a las sesiones de los órganos colegiados, los miembros del órgano colegiado deberán utilizar equipos que reúnan los requisitos técnicos suficientes para ello.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.
2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.
2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del órgano colegiado, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.
2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.
3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:
a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día,

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.
2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.
3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.
4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.
5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.
6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio.
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:
a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, e su caso.
e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.
g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesado, debidamente extractadas.
h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las sesiones de carácter ordinario y extraordinario comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan, si bien, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.
2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.
3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.
4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.
5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:
a) Ingresos de derecho privado.
b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
c) Los procedentes de operaciones de crédito.
d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.
2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.
3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.
4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.
5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.
2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.
3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.
4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.
2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.
El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.
Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.
No obstante la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.
3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.
2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.
Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.
3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.
4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.
5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.
2.- El personal adscrito al consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

Disposición adicional segunda.- Todas las referencias y denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

ANEXO I LISTADO DE MUNICIPIOS ADHERIDOS

A) MUNICIPIOS ADHERIDOS

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

N	Entidad
1	Abadía
2	Acebo
3	Acehúche
4	Aceituna
5	Ahigal
6	Alagón del Rio
7	Alcántara
8	Alcuéscar
9	Aldea del Cano
10	Aldea del Obispo, La
11	Aldeacentenera
12	Aldeanueva de la Vera
13	Aldeanueva del Camino
14	Aldehuela del Jerte
15	Alía
16	Aliseda
17	Almoharín
18	Arroyo de la Luz
19	Arroyomolinos de la Vera
20	Baños de Montemayor
21	Barrado
22	Belvís de Monroy
23	Benquerencia
24	Berrocalejo
25	Berzocana
26	Bohonal de Ibor
27	Botija
28	Brozas
29	Cabañas del Castillo
30	Cabezabellosa
31	Cabezuela del Valle
32	Cabrero
33	Cachorrilla
34	Cadalso
35	Calzadilla
36	Caminomorisco
37	Campillo de Deleitosa
38	Campo Lugar
39	Cañamero
40	Cañaveral
41	Carbajo
42	Carcaboso
43	Carrascalejo
44	Casar de Cáceres
45	Casares de las Hurdes
46	Casas de Don Gómez
47	Casas de Millán
48	Casas de Miravete
49	Casas del Castañar
50	Casas del Monte
51	Casatejada
52	Casillas de Coria
53	Castañar de Ibor
54	Cedillo
55	Cerezo
56	Cilleros
57	Conquista de la Sierra
58	Cuacos de Yuste
59	Cumbre, La
60	Deleitosa
61	Descargamaría
62	Eljas
63	Escurial
64	Fresnedoso de Ibor
65	Galisteo
66	Garganta la Olla
67	Garganta, La
68	Gargantilla
69	Gargüera
70	Garrovillas de Alconétar
71	Garvín
72	Gordo, El
73	Granja, La
74	Guadalupe
75	Guijo de Granadilla
76	Herguijuela
77	Hernán-Pérez
78	Herrera de Alcántara
79	Herreruela
80	Hervás
81	Hinojal
82	Holguera
83	Hoyos
84	Ibahernando
85	Jarandilla de la Vera
86	Jarilla
87	Jaraicejo
88	Jerte
89	Ladrillar
90	Logrosán
91	Losar de la Vera
92	Madrigalejo
93	Madroñera
94	Majadas
95	Malpartida de Cáceres
96	Malpartida de Plasencia
97	Marchagaz
98	Mata de Alcántara
99	Membrío
100	Mesas de Ibor
101	Mirabel
102	Mohedas de Granadilla
103	Monroy
104	Montánchez
105	Moraleja
106	Morcillo
107	Navalvillar de Ibor
108	Navas del Madroño
109	Oliva de Plasencia
110	Pasarón de la Vera
111	Pedroso de Acím
112	Peraleda de la Mata
113	Peraleda de San Román
114	Perales del Puerto
115	Pescueza
116	Pesga, La
117	Piedras Albas
118	Pinofranqueado
119	Piornal
120	Plasenzuela

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

121	Portaje
122	Portezuelo
123	Puerto de Santa Cruz
124	Ríolobos
125	Robledillo de Gata
126	Robledillo de la Vera
127	Robledillo de Trujillo
128	Robledollano
129	Romangordo
130	Ruanes
131	Salorino
132	Salvatierra de Santiago
133	San Martín de Trevejo
134	Santa Ana
135	Santa Cruz de la Sierra
136	Santa Cruz de Paniagua
137	Santa Marta de Magasca
138	Santiago del Campo
139	Santibáñez el Alto
140	Santibáñez el Bajo
141	Santiago de Alcántara
142	Segura de Toro
143	Serradilla
144	Serrejón
145	Sierra de Fuentes
146	Talaván
147	Talaveruela de la Vera
148	Talayuela
149	Tejeda de Tiétar
150	Tietar
151	Torno, El
152	Toril
153	Torre de Don Miguel
154	Torre de Santa María
155	Torrecilla de la Tiesa
156	Torrecilla de los Ángeles
157	Torrejón el Rubio
158	Torrejoncillo
159	Torremenga
160	Torremocha
161	Torrequemada
162	Trujillo
163	Valdastillas
164	Valdecañas de Tajo
165	Valdefuentes
166	Valdehúncar
167	Valdelacasa del Tajo
168	Valdemorales
169	Valdeobispo
170	Valverde del Fresno
171	Vegaviana
172	Viandar de la Vera
173	Villa del Rey
174	Villamesías
175	Villamiel
176	Villanueva de la Sierra
177	Villar de Plasencia
178	Villar del Pedroso
179	Villasbuenas de Gata
180	Zarza de Granadilla
181	Zarza de Montánchez
182	Zarza la Mayor

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B) ENTIDADES LOCALES MENORES ADHERIDAS

N	Entidad
183	La Moheda de Gata (ELM)
184	Navatrasierra (ELM)

C) MANCOMUNIDADES ADHERIDAS

N	Entidad
185	Mdad. Sierra de Gata
186	Mdad. Tajo-Salor
187	Mdad. Sierra de San Pedro
188	Mdad. Aguas Rivera de Gata
189	Mdad. Depuradora de Baños

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica

CVE: BOP-2025-6124
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de adhesión entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Palomero.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Palomero, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

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

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D. Antonio Ignacio Martín Caballero Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palomero, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 9 de abril de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

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

EXPONEN

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

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

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

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
2.- El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

1.- El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.
2.-El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.
3.- El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
4.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

1.- El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.
3.- Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.
4.- El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
5.- El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

El consorcio, en principio, se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES -MÁSMEDIO".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.
Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ejercicio de dichas funciones.
2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.
Asimismo podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.
Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.
3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:
a) Presidencia del consorcio.
b) Vicepresidencia.
c) Junta General.
d) Consejo de Administración.
2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará la Presidencia de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:
a) Convocar, presidir suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.
b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.
c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.
d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y por el Consejo de Administración y podrá delegar en la Vicepresidencia cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.
e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.
f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.
g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.
h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.
i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal.
j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.
k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.
l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, qué conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.
m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.
n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.
o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.
p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.
q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.
r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.
s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local y de contratación del sector público a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales que no estén atribuidas al Vicepresidente.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

que componen el Consejo de Administración del Consorcio.
2.-Serán sus funciones:
a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.
b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.
c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.
d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.
e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.
f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.
g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.
h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.
i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.
j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.
1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:
a) El presidente.
b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.
c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.
e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.
f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:
a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.
b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.
c) Realizar protocolos de evaluación.
d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.
e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.
f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.
g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.
h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente
i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.
j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.
k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.
l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.
m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.
n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local y de contratación del sector público al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General; pudiendo delegar el ejercicio de las atribuciones sobre tales asuntos en la Presidencia o en la Vicepresidencia con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.
A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.
2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.
3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:
- El gerente del consorcio.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.
- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en la Presidencia o Vicepresidencia cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio y que sean susceptibles de delegación conforme a lo dispuestos en el artículo 17 de los presentes Estatutos.

Artículo 15. El Gerente del Consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en las letras d) y e) del artículo 14.4 y en las letras a) y c) del artículo 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.
2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año y el Consejo de Administración se reunirá con carácter ordinario tres veces al año.
3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.
4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.
2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros.
El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.
En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.
4.- Los miembros de los órganos colegiados podrán asistir a las sesiones tanto de forma presencial como a distancia por medios electrónicos y telemáticos siempre que quede acreditada la identidad de los miembros y se asegure el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen y la interactividad e intercomunicación entre los miembros en tiempo real durante la sesión. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.
El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia será el siguiente:
a) Solicitud del miembro de órgano colegiado mediante escrito dirigido a la Presidencia de este, la cual se remitirá al Consorcio con la antelación mínima de 24 horas respecto de la de inicio de la sesión.
b) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los miembros que asisten a distancia a la sesión.
c) En el supuesto de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser restablecida, se considerará que el miembro afectado por la interrupción no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa de régimen local. En el caso de que se restablezca la comunicación antes del inicio de la votación, podrá tomar parte en la misma.
Para llevar a cabo la asistencia a distancia a las sesiones de los órganos colegiados, los miembros del órgano colegiado deberán utilizar equipos que reúnan los requisitos técnicos suficientes para ello.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.
2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.
b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.
c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.
2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del órgano colegiado, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.
2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.
3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:
a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.
b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.
c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.
d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.
e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.
f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día,

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.
2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.
3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.
2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.
3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.
4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.
5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.
6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio.
2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:
a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.
b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.
c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.
d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, e su caso.
e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.
f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.
g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesado, debidamente extractadas.
h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Las sesiones de carácter ordinario y extraordinario comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan, si bien, en ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.
2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.
3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.
4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.
5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:
a) Ingresos de derecho privado.
b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
c) Los procedentes de operaciones de crédito.
d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.
e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.
f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.
g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.
2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.
3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.
4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.
5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.
2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.
3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.
4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.
2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.
El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.
2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.
Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.
No obstante la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.
3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.
4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.
2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.
Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, e forma motivada, otros criterios.
3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.
4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.
5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

1.- En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.
2.- El personal adscrito al consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

Disposición adicional segunda.- Todas las referencias y denominaciones contenidas en los presentes Estatutos que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

ANEXO I LISTADO DE MUNICIPIOS ADHERIDOS

A) MUNICIPIOS ADHERIDOS

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

N	Entidad
1	Abadía
2	Acebo
3	Acehúche
4	Aceituna
5	Ahigal
6	Alagón del Rio
7	Alcántara
8	Alcuéscar
9	Aldea del Cano
10	Aldea del Obispo, La
11	Aldeacentenera
12	Aldeanueva de la Vera
13	Aldeanueva del Camino
14	Aldehuela del Jerte
15	Alía
16	Aliseda
17	Almoharín
18	Arroyo de la Luz
19	Arroyomolinos de la Vera
20	Baños de Montemayor
21	Barrado
22	Belvís de Monroy
23	Benquerencia
24	Berrocalejo
25	Berzocana
26	Bohonal de Ibor
27	Botija
28	Brozas
29	Cabañas del Castillo
30	Cabezabellosa
31	Cabezuela del Valle
32	Cabrero
33	Cachorrilla
34	Cadalso
35	Calzadilla
36	Caminomorisco
37	Campillo de Deleitosa
38	Campo Lugar
39	Cañamero
40	Cañaveral
41	Carbajo
42	Carcaboso
43	Carrascalejo
44	Casar de Cáceres
45	Casares de las Hurdes
46	Casas de Don Gómez
47	Casas de Millán
48	Casas de Miravete
49	Casas del Castañar
50	Casas del Monte
51	Casatejada
52	Casillas de Coria
53	Castañar de Ibor
54	Cedillo
55	Cerezo
56	Cilleros
57	Conquista de la Sierra
58	Cuacos de Yuste
59	Cumbre, La
60	Deleitosa
61	Descargamaría
62	Eljas
63	Escurial
64	Fresnedoso de Ibor
65	Galisteo
66	Garganta la Olla
67	Garganta, La
68	Gargantilla
69	Gargüera
70	Garrovillas de Alconétar
71	Garvín
72	Gordo, El
73	Granja, La
74	Guadalupe
75	Guijo de Granadilla
76	Herguijuela
77	Hernán-Pérez
78	Herrera de Alcántara
79	Herreruela
80	Hervás
81	Hinojal
82	Holguera
83	Hoyos
84	Ibahernando
85	Jarandilla de la Vera
86	Jarilla
87	Jaraicejo
88	Jerte
89	Ladrillar
90	Logrosán
91	Losar de la Vera
92	Madrigalejo
93	Madroñera
94	Majadas
95	Malpartida de Cáceres
96	Malpartida de Plasencia
97	Marchagaz
98	Mata de Alcántara
99	Membrío
100	Mesas de Ibor
101	Mirabel
102	Mohedas de Granadilla
103	Monroy
104	Montánchez
105	Moraleja
106	Morcillo
107	Navalvillar de Ibor
108	Navas del Madroño
109	Oliva de Plasencia
110	Pasarón de la Vera
111	Pedroso de Acím
112	Peraleda de la Mata
113	Peraleda de San Román
114	Perales del Puerto
115	Pescueza
116	Pesga, La
117	Piedras Albas
118	Pinofranqueado
119	Piornal
120	Plasenzuela

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

121	Portaje
122	Portezuelo
123	Puerto de Santa Cruz
124	Ríolobos
125	Robledillo de Gata
126	Robledillo de la Vera
127	Robledillo de Trujillo
128	Robledollano
129	Romangordo
130	Ruanes
131	Salorino
132	Salvatierra de Santiago
133	San Martín de Trevejo
134	Santa Ana
135	Santa Cruz de la Sierra
136	Santa Cruz de Paniagua
137	Santa Marta de Magasca
138	Santiago del Campo
139	Santibáñez el Alto
140	Santibáñez el Bajo
141	Santiago de Alcántara
142	Segura de Toro
143	Serradilla
144	Serrejón
145	Sierra de Fuentes
146	Talaván
147	Talaveruela de la Vera
148	Talayuela
149	Tejeda de Tiétar
150	Tietar
151	Torno, El
152	Toril
153	Torre de Don Miguel
154	Torre de Santa María
155	Torrecilla de la Tiesa
156	Torrecilla de los Ángeles
157	Torrejón el Rubio
158	Torrejoncillo
159	Torremenga
160	Torremocha
161	Torrequemada
162	Trujillo
163	Valdastillas
164	Valdecañas de Tajo
165	Valdefuentes
166	Valdehúncar
167	Valdelacasa del Tajo
168	Valdemorales
169	Valdeobispo
170	Valverde del Fresno
171	Vegaviana
172	Viandar de la Vera
173	Villa del Rey
174	Villamesías
175	Villamiel
176	Villanueva de la Sierra
177	Villar de Plasencia
178	Villar del Pedroso
179	Villasbuenas de Gata
180	Zarza de Granadilla
181	Zarza de Montánchez
182	Zarza la Mayor

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B) ENTIDADES LOCALES MENORES ADHERIDAS

N	Entidad
183	La Moheda de Gata (ELM)
184	Navatrasierra (ELM)

C) MANCOMUNIDADES ADHERIDAS

N	Entidad
185	Mdad. Sierra de Gata
186	Mdad. Tajo-Salor
187	Mdad. Sierra de San Pedro
188	Mdad. Aguas Rivera de Gata
189	Mdad. Depuradora de Baños

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica

CVE: BOP-2025-6125
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de adhesión entre el Consorcio MásMedio y la Mancomunidad integral de municipios Comarca de las Hurdes

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de adhesión suscrito entre el Consorcio MásMedio y la Mancomunidad integral de municipios “Comarca de las Hurdes, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONVENIO DE ADHESIÓN ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES-MÁSMEDIO", Y LA MANCOMUNIDAD LAS HURDES.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio", facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021.

Y de otra, D./Dña. José María Martín Iglesias Alcalde-Presidente de la Mancomunidad integral de municipios "Comarca de las Hurdes", en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 13 de marzo 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de esta Entidad local.

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

EXPONEN

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

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

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

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

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

5. Considerando lo dispuesto por los artículos 57 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en adelante TRLBRL, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como de los Estatutos del Consorcio MásMedio, cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP Nº 0167, de 29 de agosto de 2024.

6. De acuerdo con lo señalado en el artículo 34.2 de los Estatutos, posteriormente a la aceptación de la incorporación se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

A tal fin se suscribe el presente Convenio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la LRBRL y los artículos 11, 123 y 47 de la LRJAP, las partes firmantes de este convenio se comprometen al cumplimiento de los Estatutos aquí reflejados, así como a ejercer los derechos y obligaciones que se especifican.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDA.- El objeto de este convenio es la incorporación del Ente Local solicitante al Consorcio MásMedio, de conformidad con los Estatutos del Consorcio, que se adjuntan.

Para las incorporaciones, se prescribe el requisito de solicitud de la Corporación acompañada de certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente de dicha entidad, que se someterá a la aceptación por parte del Consorcio a través de su Consejo de administración, y posterior formalización del oportuno Convenio, que inicialmente comportaría para la Entidad Local la asunción de los estatutos y de los derechos y obligaciones que se especifican en la cláusula siguiente.

TERCERA. - Asimismo el objeto del presente convenio es dar cumplimiento al artículo 3 de los Estatutos, que establece "*El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.*

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones".

Inicialmente, la constitución del Consorcio, dentro de los fines, ha tenido por objeto articular la cooperación económica, técnica y administrativa en las materias específicas previstas en el artículo 3 de los Estatutos.

CUARTA. - El Consorcio desarrollará sus actividades de acuerdo con sus Estatutos, donde se regularán sus funciones, estructura organizativa, mayorías necesarias para adopción de acuerdos, aportaciones de los entes consorciados, etc., como así dispone el artículo 110 del RDL 781/1986 regulador del TRRL.

El Ente Local adherido acepta el contenido de los Estatutos cuyo texto se incorpora a la presente como Anexo I.

QUINTA. - La vigencia del convenio será indefinida, sin perjuicio de su resolución por alguna de las causas de disolución previstas en sus Estatutos, y con arreglo al procedimiento allí establecido.

SEXTA. El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución.

Para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio de adhesión se estará a lo dispuesto en la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio y documento anexo, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I Estatutos "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Diputación de Cáceres. "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres-MásMedio".

Preámbulo:

1.- De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. Los Estatutos están adecuados a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que establece con carácter básico el nuevo régimen jurídico de los Consorcios y a la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES

"MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES"

CAPÍTULO I: NATURALEZA Y OBJETO

Artículo 1. Constitución.

De conformidad con lo previsto en la legislación vigente, se crea el consorcio de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres para la gestión de servicios de carácter medioambiental, "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES", letras (C), así como los servicios esenciales enumerados en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El consorcio está constituido por la Diputación Provincial de Cáceres y los municipios, entidades locales menores o mancomunidades que se han adherido al mismo y que son los relacionados en el anexo I de los presentes estatutos.

Artículo 2. Naturaleza.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El consorcio regulado en estos estatutos, tiene la consideración de entidad de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, patrimonio propio, administración autónoma y tan amplia capacidad jurídica de derecho público y de derecho privado como requiera la realización de sus fines.

El consorcio tendrá atribuida potestad tributaria y no tributaria, como consecuencia de las atribuciones necesarias para el desarrollo de las actividades encomendadas por sus miembros integrantes, residiendo la legitimidad del ejercicio de dichas potestades en los órganos de gobierno correspondientes, como representación de los miembros consorciados.

El consorcio se configura como servicio técnico de las entidades de cualquier naturaleza que lo integran, al generar el consorcio alternativas de carácter eficiente, sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 120 del Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el consorcio se encuentra adscrito a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 3. Objeto y fines.

El consorcio se crea con la finalidad de constituirse en entidad de derecho público que prestará cualquier servicio de competencia municipal, relacionado con el medio ambiente, tanto urbano como rural.

Se consideran de especial interés aquellas actividades relacionadas tanto con el ciclo completo del agua, captación, potabilización, distribución y depuración, como con el ciclo completo de recogida, transporte y tratamiento de toda clase de residuos.

Las entidades integradas al consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.

El consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

El consorcio trabajará en la búsqueda continua de métodos de optimización de la calidad, la eficiencia y eficacia de los servicios que presta, utilizando para ello cualesquiera de las herramientas que considere adecuadas, como las de nuevas

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tecnologías, las de investigación, innovación y desarrollo o el acceso a ayudas y subvenciones.

Artículo 4. Duración del consorcio.

En principio, el consorcio se constituye por tiempo indefinido mientras subsistan los fines objeto de su creación, salvo imposibilidad sobrevenida o circunstancias excepcionales que provoquen su disolución. El procedimiento de disolución del consorcio se llevará a cabo de acuerdo con el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

Artículo 5. Denominación del consorcio.

La entidad pública que se constituye se denominará "Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales de la Excma. Diputación de Cáceres, Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres, MásMedio".

Artículo 6. Domicilio social.

La sede de los órganos de gobierno, dirección y administración del consorcio será el Edificio Julián Murillo situado en la Ronda San Francisco, 3 de Cáceres, considerándose como domicilio legal a todos los efectos. No obstante, podrán celebrarse las sesiones en cualquiera de las entidades consorciadas o en espacios de otra titularidad cedidos al efecto. Asimismo, el cambio de la sede del consorcio requerirá acuerdo de la Junta General.

Artículo 7. Presupuesto y personal.

1.- El consorcio, aprobará, simultáneamente con el presupuesto anual, la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo, de conformidad con la normativa vigente.

Atendiendo al objeto enunciado en el artículo 3 de estos estatutos y la fecha de constitución del consorcio, se podrá disponer la adscripción de efectivos de las distintas entidades consorciadas, así como del ente matriz, todo ello de acuerdo con la normativa de aplicación.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órganos competentes de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- El consorcio estará sujeto al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, debiendo el presupuesto de este consorcio integrarse en el presupuesto del referido ente matriz y en la cuenta general.

Artículo 8. Aportaciones.

1.- Se podrá requerir a las entidades integradas al consorcio una cuota de participación que será fijada anualmente por la Junta General, con efectos 1 de enero al 31 de diciembre, de cada ejercicio.

Asimismo, podrán establecerse cuotas variables por la prestación de servicios cuyo coste no esté incluido en la cuota de participación.

Las aportaciones anteriores podrán ser descontadas de las subvenciones y otros ingresos que correspondan a las entidades integrantes en el ámbito de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

2.- Sin perjuicio de las aportaciones anteriores, los municipios deberán prestar, en la forma que se determine para cada servicio, colaboración con personal de su propia plantilla en aras de facilitar el desenvolvimiento de los servicios dentro de su término municipal.

3.- Si no se prestase la colaboración referida, el consorcio podrá cuantificar la valoración económica de la misma, a los efectos de proceder a la liquidación correspondiente, en aras del buen funcionamiento del servicio.

Artículo 9. Reglamentación.

Mediante las oportunas disposiciones de carácter reglamentario, el consorcio regulará el régimen interno y de funcionamiento de sus propios servicios.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 10. Estructura organizativa.

1.- La estructura organizativa del consorcio estará constituida por:

a) Presidencia del consorcio.

b) Vicepresidencia.

c) Junta General.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Consejo de Administración.

2.- Las resoluciones de dichos órganos serán impugnables en vía administrativa y jurisdiccional, de acuerdo con lo previsto en la legislación de régimen local y general.

Artículo 11. Presidente.

1.- La Presidencia la ostentará el Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación de Cáceres, que asumirá las competencias que determinan los presentes estatutos.

2.- Corresponde a la Presidencia ejercer las siguientes funciones:

a) Convocar, presidir, suspender y levantar, así como dirigir las sesiones de la Junta General y decidir los empates con el voto de calidad.

b) Representar al consorcio judicial y administrativamente.

c) Supervisar los servicios y actividades del consorcio.

d) También ejercerá cuantas funciones le sean encomendadas expresamente por la Junta General y podrá delegar en el vicepresidente cuantas atribuciones propias estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

e) El ejercicio de acciones administrativas y jurisdiccionales y la defensa de los procedimientos dirigidos contra el consorcio.

f) Autorizar y suscribir convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, sin perjuicio de la delegación que pueda predicarse respecto al Vicepresidente.

g) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta General.

h) Designar comisiones y ponencias para el estudio y formulación de propuestas en las materias del objeto del consorcio.

i) Nombrar y separar al personal técnico, administrativo y laboral al servicio del consorcio y establecer su régimen de trabajo, así como aprobar las bases de selección y contratación del personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

j) Recabar el importe de las aportaciones económicas que han de realizar los miembros del consorcio en ejecución de las previsiones presupuestarias aprobadas por la Junta General.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

k) Proponer los presupuestos anuales y la aprobación de las cuentas anuales. Le corresponderá, asimismo, la aprobación de las liquidaciones de los presupuestos anuales, así como la incoación, trámite y aprobación de cualquier modificación presupuestaria atribuida por la legislación de régimen local y Haciendas Locales, a los Alcaldes.

l) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, que, conforme a la legislación de Régimen Local y Haciendas Locales, están atribuidas a los Alcaldes.

m) La declaración de no disponibilidad de los créditos.

n) Aprobar la oferta de empleo público, las bases de selección y contratación del personal y en general la jefatura superior de personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 7.1 de los presentes Estatutos.

o) De conformidad a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, admisión o inadmisión de solicitudes de acceso a la información del consorcio.

p) Ejercitar acciones judiciales y administrativas con carácter de urgencia, dando cuenta de ello a la Junta General.

q) Realizar toda clase de actividades y gestiones que fueran precisas para el interés del consorcio y su buen funcionamiento.

r) Cualquier otra atribución no reservada expresamente en los estatutos o en las disposiciones en vigor, a otro órgano diferente del consorcio.

s) Y aquellas competencias atribuidas por la normativa de régimen local a los Alcaldes o Presidentes de las Corporaciones Locales.

Artículo 12. Vicepresidente.

1.- Recaerá la Vicepresidencia en un Diputado Provincial designado por el Presidente de entre aquellos que componen el Consejo de Administración del Consorcio.

2.-Serán sus funciones:

a) Sustituir al Presidente en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Elaborar los informes y estudios que la Junta General o su Presidente le encarguen y los que por propia iniciativa estime conveniente, pudiendo requerir el asesoramiento técnico del personal del consorcio.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) Realizar cuantas operaciones de gestión sean necesarias con la Hacienda Pública, Seguridad Social, bancos, cajas de ahorro, sociedades privadas, particulares, etc.

d) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

e) Autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones, ordenar los pagos necesarios, dentro del importe de los créditos autorizados en los presupuestos correspondientes y sus bases de ejecución, la realización de cualquier operación de ingreso o de naturaleza no presupuestaria, así como la aprobación de expedientes de reconocimiento extrajudicial de créditos que la normativa de las Haciendas Locales atribuya a los Presidentes de las Corporaciones Locales.

f) El desarrollo de la gestión económica en general, de acuerdo con el presupuesto aprobado.

g) La aprobación de las liquidaciones de ingreso sean las que fueren.

h) Ejecutar cuantas funciones le hubieran sido conferidas o delegadas expresamente, con carácter temporal o permanente por la Junta General o el Presidente.

i) Las funciones que pudiera delegarle el Consejo de Administración.

j) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Presidente de la entidad local.

Artículo 13. El Consejo de Administración.

El Consejo de Administración es el órgano colegiado de carácter ejecutivo de gobierno y administración, que dirige el consorcio y establece las directrices de actuación del mismo, de conformidad con la voluntad común de las entidades consorciadas.

1.- La composición del Consejo de Administración estará conformada por:

a) El presidente.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Seis diputados/as provinciales, designados por la Presidencia de la Diputación de Cáceres, con arreglo a criterios de representación política proporcional. Uno/a de ellos ostentará la Vicepresidencia del Consorcio, por designación del Presidente.

c) Un representante de los municipios consorciados con población inferior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

d) Un representante de los municipios consorciados con población igual o superior a cinco mil habitantes, designado por la Junta General.

e) Dos representantes de los municipios consorciados con población igual o inferior a mil habitantes, designados por la Junta General.

f) Un representante de las mancomunidades consorciadas, designado por la Junta General.

g) El secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

h) El responsable del control interno del consorcio.

i) Podrán asistir a las sesiones con cometidos exclusivos de asesoramiento los técnicos que el Presidente o Vicepresidente considere oportuno.

2.- Son atribuciones del Consejo de Administración:

a) Elaborar las líneas generales de la programación anual, así como las normas de régimen interior y el de prestación de los servicios.

b) Ejercer la supervisión técnica de los programas, proyectos y métodos de trabajo.

c) Realizar protocolos de evaluación.

d) Elaborar los programas o actividades nuevas a desarrollar.

e) Elaboración de documentación unificada de trabajo.

f) Todas las que la Junta General acuerde delegarle.

g) La aprobación del régimen retributivo del personal, salvo en los casos en los que dicha aprobación exija modificación de la relación de puestos de trabajo.

h) La aprobación de las modificaciones del presupuesto, que en la normativa de Haciendas Locales se atribuyan al Pleno de las Corporaciones Locales, salvo que en las bases de ejecución se determine otro Órgano como competente.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

i) La concertación de operaciones de crédito y tesorería, no atribuidas por los presentes estatutos al Vicepresidente.

j) La enajenación y gravamen de bienes y derechos de los que sea titular el consorcio, en concepto de dueño.

k) La aprobación de Ordenanzas tributarias, el establecimiento y ordenación de precios públicos, así como cualquier otra contraprestación o tarifa, así como cualquier otra Ordenanza de naturaleza no Tributaria.

l) Acordar la incorporación de nuevas entidades y la aprobación de las bases o condiciones que han de regir su actuación y del convenio correspondiente, dándose cuenta en la primera sesión que se celebre.

m) La aprobación de los gastos plurianuales que el TRLRHL atribuye al Pleno de la entidad local.

n) Cualesquiera otros asuntos que estén atribuidos por la legislación de régimen local al Pleno de las Entidades Locales, salvo aquellas atribuidas a la Junta General.

Artículo 14. La Junta General.

1.- La Junta General estará compuesta por: la Presidencia, seis Diputados/as provinciales, uno de ellos el Vicepresidente del consorcio, designados por la Presidencia, oídos los grupos políticos provinciales, con arreglo a criterios de representación política proporcional, un/a representante por cada municipio individualmente consorciado, que será el Alcalde/sa o concejal en quien delegue y un representante por cada Mancomunidad consorciada, que será su presidente o su vicepresidente por delegación de aquel, en su caso.

A efectos de lo previsto en el art. 26, en los casos en que coincidan en la misma persona los cargos de Presidente/a, Vicepresidente/a o Diputado/a Provincial con el de Alcalde/sa, será imprescindible dicha delegación al objeto de ejercer la votación.

2.- El mandato de todos los miembros de la Junta General será de cuatro años, coincidiendo con el mandato de las Corporaciones Locales y, en todo caso, cesará cuando pierdan la cualidad de miembros de la Corporación respectiva.

3.- Asimismo, serán miembros de la Junta General, actuando con voz pero sin voto:

- El gerente del consorcio.

- El Secretario/a o el funcionario/a en el que se haya producido la oportuna delegación administrativa.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- El responsable del control y fiscalización interna y la tesorería del consorcio.

4.- Son atribuciones de la Junta General:

a) La aprobación del programa anual, con la especificación de los servicios a establecer o suprimir y la determinación de las formas o sistemas de gestión de los mismos.

b) La aprobación de los presupuestos, los cuales deberán ser integrados en los de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, cuentas y cualquier otra clase de compromiso.

c) Acordar la separación de las entidades consorciadas y determinación de la cuota de separación.

d) La modificación de los estatutos del consorcio.

e) Acordar la disolución del consorcio.

f) La aprobación de la relación de puestos de trabajo.

g) Fiscalizar la actuación de todos los órganos de gobierno y de ejecución del consorcio.

h) Delegar en el Presidente o Vicepresidente cuantas atribuciones de las enumeradas anteriormente estime conveniente para la buena gestión del consorcio.

Artículo 15. El Gerente del consorcio.

Corresponde al Presidente, oído el Consejo de Administración, designar al/la Director/a Gerente del consorcio, quien deberá poseer titulación y conocimientos acordes con el cargo, y llevará a cabo labores de coordinación y dinamización.

El puesto de gerente del consorcio, será provisto indistintamente mediante adscripción entre funcionarios públicos o mediante contratación laboral.

1.- El/la gerente del consorcio tendrá, además de las funciones que como personal directivo le corresponden conforme al Reglamento Orgánico de la Diputación de Cáceres, las siguientes funciones:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos que le hayan sido confiados a su ejecución por los órganos de gobierno del consorcio.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados del consorcio, con voz pero sin voto.

c) Elaborar una memoria de gestión anual del consorcio, que someterá a estudio y aprobación de la Junta General dentro del primer semestre de cada año.

d) Organizar y controlar los servicios técnicos y administrativos. Coordinar el desarrollo de las tareas de gestión y ejecución de las actividades del consorcio.

e) Dirigir e inspeccionar los servicios y actividades del consorcio, decidiendo cuanto sea preciso para el más eficaz cumplimiento de las funciones asignadas.

f) Las demás funciones de gestión que le sean encomendadas o delegadas por los órganos de gobierno del consorcio.

Artículo 16. Ejercicio de funciones públicas necesarias.

La responsabilidad administrativa del ejercicio de funciones públicas necesarias de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, así como las de contabilidad y tesorería, se ejercerá por cualquier funcionario/a de carrera, tanto de la escala de administración general como de la escala de administración especial, siempre que sea del subgrupo A-1 y posea capacidad funcional suficiente.

La acumulación de funciones de intervención, de tesorería o de secretaría, adicionales a las del puesto principal en la Administración de origen, sólo podrá recaer en personal funcionario de las entidades consorciadas. En este caso, dichos funcionarios/as podrán delegar la llevanza de dichas funciones de secretaría, de intervención o de tesorería en otro personal funcionario, de carrera o interinos, pero de su misma Administración de origen.

Sin perjuicio de lo anterior, las funciones de secretaría e intervención podrán llevarse conjuntamente desde un único puesto de trabajo. En este caso, ambas conllevarán dedicación exclusiva y no podrán acumularse a otras tareas de la Administración de origen, por lo que habrán de dotarse los créditos necesarios en el presupuesto de gastos del Consorcio.

En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del Consorcio que será responsabilidad del órgano de control de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con la colaboración y auxilio del secretario-interventor del Consorcio."

Artículo 17. Delegación de competencias.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La Junta General podrá delegar en el Presidente y en el Consejo de Administración, todas aquellas atribuciones que estime conveniente, salvo las establecidas en los artículos 14.4 y 21 de los presentes estatutos.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 18. Sesiones de los órganos colegiados del consorcio.

1.- Los órganos colegiados del consorcio celebrarán sesiones de carácter ordinario, extraordinario y extraordinario de carácter urgente.

2.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta General se reunirá con carácter ordinario dos veces al año.

3.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número de miembros de derecho que constituyen los órganos colegiados de gobierno. Dicha solicitud deberá ser cursada por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motivan y firmado personalmente por todos los que lo suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Presidente para determinar los asuntos del orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos debe ser motivada.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Presidente cuando la urgencia de los asuntos a tratar no permite la convocatoria con la antelación mínima que se determina en los presentes estatutos. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento de la Junta sobre la urgencia, en caso de no ser apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 19. Convocatoria y celebración de las sesiones.

1.- Las sesiones de los órganos colegiados se convocarán con una antelación mínima de dos días.

2.- Para la válida celebración de las sesiones del Consejo de Administración en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que lo componen. En segunda convocatoria, quince minutos después, bastará la asistencia de tres de sus miembros.

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Para la válida celebración de las sesiones de la Junta General en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de un tercio del número legal de los miembros que la componen. En segunda convocatoria, treinta minutos después, bastará la asistencia de 25 de sus miembros

El quórum exigido en cada caso deberá mantenerse durante toda la sesión.

En todo caso, siempre será necesaria la asistencia del Presidente y Secretario del Consorcio o de las personas que los sustituyan.

Artículo 20. Publicidad de las sesiones.

1.- Las sesiones de la Junta General serán públicas. No obstante, por razón del asunto que se discuta o por las personas afectadas por el mismo, la Presidencia podrá declarar el secreto del asunto.

2.- La asistencia a las sesiones constituye un derecho y un deber de los miembros del consorcio.

Artículo 21. Mayorías especiales.

Será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Junta General del consorcio para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) Propuesta y aprobación de la modificación de estatutos.

b) Aprobación del Reglamento de régimen interno del servicio.

c) Disolución del consorcio.

Artículo 22. Orden del día.

1.- La convocatoria de las sesiones contendrá siempre el correspondiente orden del día de los asuntos que se vayan a tratar.

2.- En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia, a propuesta de la Presidencia o a solicitud de cualquier miembro del consorcio, previa la declaración de la urgencia por el órgano correspondiente.

Artículo 23. Expedientes y antecedentes de las sesiones.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- A partir de la convocatoria, y bajo la custodia del Sr. Secretario o su Delegado/a, se tendrán a disposición de los Vocales de los órganos colegiados del consorcio los expedientes y antecedentes de los asuntos que hayan de ser tratados.

2.- Si los antecedentes fueran de especial complejidad técnica o económico-contable se podrá disponer del asesoramiento especializado necesario por parte del órgano de control interno.

3.- Los documentos originales no podrán ser trasladados fuera de su lugar de custodia, pero podrán solicitarse copias de los mismos a la Presidencia o Vicepresidencia del consorcio.

Artículo 24. Dirección de las sesiones.

1.- La dirección de las sesiones corresponde a la Presidencia del Consorcio, que dentro de los cometidos inherentes a esta atribución, tendrá los siguientes:

a) Preparar el orden del día, asistido del Secretario y el personal directivo que considere oportuno.

b) Declarar abierta la sesión y ordenar los debates, para lo cual concederá el uso de la palabra y establecerá los turnos de intervención, pudiendo asimismo denegar o retirar el uso de la palabra en caso de considerar inoportuna la intervención.

c) Suspender la sesión por el tiempo necesario para el estudio de un asunto o para descanso de los Vocales del organismo.

d) Declarar suficientemente debatido un asunto, precisando los términos en que haya quedado planteada la cuestión para someterla a votación.

e) Declarar privado o secreto un asunto si se considera inconveniente la discusión pública del mismo. Si lo requiriese la mayoría de los miembros que fueran a debatir el asunto, esta decisión será necesario adoptarla por el órgano colegiado respectivo. El mismo criterio deberá seguirse para la votación secreta.

f) Solicitar en todo momento o a petición de alguno de los Vocales la intervención del Secretario, del responsable del control interno o del resto del personal técnico para asesoramiento a los Vocales del consorcio.

Artículo 25. Régimen de las sesiones.

1.- El Secretario o Secretario Delegado/a dará cuenta de los asuntos comprendidos en el orden del día, con lectura de la propuesta de acuerdo, si lo hubiera, que podrá formularse de forma extractada y, si nadie pidiera la palabra, se entenderán aprobados por unanimidad.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.- A solicitud de cualquiera de los Vocales, se dará lectura a la parte del expediente o documento necesario para la mejor comprensión del asunto. Los miembros del consorcio que hayan formulado propuestas, podrán hacer uso de la palabra para explicarla.

3.- Los Vocales que asistan a la sesión podrán solicitar la retirada de algún asunto incluido en el orden del día a los solos efectos de que se incorporen los documentos que se consideren necesarios. De igual forma podrá solicitarse que un expediente quede sobre la mesa hasta la nueva sesión. En ambos casos, se someterá la petición a votación requiriéndose para ser aceptada el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 26. Votaciones.

1.- Las votaciones serán ordinarias, nominales o secretas. En estas últimas el voto se emitirá por escrito.

2.- Cada miembro de la Junta General contará con un único voto. Este criterio será de aplicación, igualmente, en el Consejo de Administración.

3.- Los acuerdos requerirán para su aprobación la mayoría simple de los Vocales presentes, salvo que en los estatutos o en la legislación vigente se requiriera mayoría especial.

4.- Una vez iniciada la votación no podrá ser interrumpida, entendiéndose respecto de los Vocales que se ausenten una vez iniciada la deliberación del asunto, que se abstienen a efectos de votación.

5.- La votación se efectuará normalmente a mano alzada, a indicación del Sr. Presidente, pronunciándose en primer lugar los votos a favor, en segundo los votos en contra y por último las abstenciones, pudiendo repetirse la votación en caso de duda. En caso de empate en segunda votación, decidirá el voto de calidad del Presidente.

6.- Las votaciones serán secretas a solicitud de cualquier miembro y previo acuerdo de la mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

Artículo 27. Actas de la sesión.

1.- De cada sesión se levantará un acta, que se llevará al libro de actas del consorcio, firmada por los asistentes.

2.- En cada acta constarán los siguientes extremos:

a) Lugar, hora, día, mes y año en que comienza la sesión.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b) Nombre y apellidos del Presidente y de todos los miembros asistentes, con indicación de su representación, así como de los no asistentes que hubiesen excusado su presencia.

c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria.

d) Asistencia del Secretario que da fe del acto, así como del responsable del control interno o los técnicos que hayan asistido, en su caso.

e) Relación de asuntos tratados, con la parte dispositiva de los acuerdos que recaigan.

f) Votaciones que se hayan producido, especificándose la forma y su resultado.

g) Intervenciones sintetizadas que se hayan producido y cuantos incidentes deban constar a juicio del Secretario o su Delegado/a o a petición de la parte interesada, debidamente extractadas.

h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

Artículo 28. Acta de la sesión anterior.

1.- Al inicio de cada sesión el Secretario o su Delegado/a dará lectura del borrador del acta de la sesión anterior a fin de proceder a su aprobación, debiendo adjuntar a la convocatoria la oportuna copia del borrador.

2.- En ningún caso podrá modificarse el fondo de los asuntos tratados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

CAPÍTULO IV: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 29. Patrimonio.

1.- Los bienes de dominio público y privado que las entidades consorciadas adscriban al consorcio para el cumplimiento de sus fines, conservarán su calificación originaria, llevándose a cabo dicha adscripción mediante la cesión del uso de los mismos, en las condiciones que se establezcan en cada caso.

2.- El consorcio tendrá sobre las obras, los bienes y las instalaciones cedidas por sus miembros, facultades de disposición limitadas a sus finalidades estatutarias.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- En el propio acuerdo de cesión se regularán los supuestos y condiciones en que el uso de las obras, bienes e instalaciones adscritas revertirán a sus titulares.

4.- Los bienes que adscriba el consorcio para la prestación de los servicios revertirán cuando finalicen dichos servicios, no pudiéndose incorporar ese patrimonio, ni su valor en la liquidación que se lleve a cabo.

5.- El consorcio podrá adquirir, poseer, gravar y enajenar sus bienes con arreglo a la normativa específica de las Corporaciones Locales.

Artículo 30. Ingresos.

1.- Serán ingresos del consorcio los siguientes:

a) Ingresos de derecho privado.

b) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.

c) Los procedentes de operaciones de crédito.

d) Las aportaciones de las entidades consorciadas.

e) Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

f) Las percepciones que puedan obtenerse como consecuencia de trabajos de asesoramiento que legalmente correspondan.

g) Cualquier otro ingreso, contraprestación, tarifa o recurso que autorice la legislación vigente y se apruebe por la Junta General.

2.- Cada entidad consorciada se obligará a consignar en su presupuesto ordinario cantidad suficiente para atender sus obligaciones económicas con el Consorcio en proporción con su cuota de participación en el mismo y de acuerdo con el presupuesto aprobado.

3.- Los ayuntamientos autorizarán al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, la retención de los fondos necesarios para el pago de las cuotas, con cargo a la recaudación que la Diputación efectúe a favor de los ayuntamientos.

4.- En el caso de que cualquier entidad consorciada no efectúe el pago de su cuota correspondiente, ni exista crédito suficiente para ello en el servicio de recaudación provincial, dicha entidad autoriza al consorcio, en el momento de su incorporación al mismo, a tramitar el endoso de cualquier crédito que la Junta de Extremadura o la propia Diputación Provincial tenga que abonar a dicha entidad.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5.- Asimismo y una vez aprobado el presupuesto, las corporaciones locales respectivas remitirán al consorcio certificación acreditativa de la consignación correspondiente y de su afectación al consorcio.

Artículo 31. Presupuestos y gestión presupuestaria.

1.- La Junta General del consorcio aprobará el presupuesto ordinario anual, el cual se integrará en el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y la gestión presupuestaria queda sometida a la normativa específica en materia de haciendas locales y a las bases de ejecución.

2.- La Presidencia someterá a la Junta General la memoria de gestión y las cuentas de cada ejercicio, debiendo ser elevada a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, así como a los entes consorciados para su conocimiento.

3.- Los fondos económicos del consorcio se custodiarán en un banco o caja de ahorros con el que se contrate el servicio de tesorería, cuya disponibilidad se efectuará mediante firma del Vicepresidente, del responsable del control interno y del Tesorero, o bien funcionarios que legalmente tengan atribuida las funciones siendo necesaria la firma de todos ellos.

4.- El régimen de presupuestación, contabilidad y control de este consorcio es el de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

5.- El consorcio formará parte de los presupuestos y cuenta general de la Diputación Provincial de Cáceres, que llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales del consorcio.

Artículo 32. Reinversión de beneficios.

En el caso de existir superávit presupuestario, este se destinará prioritariamente a inversiones en infraestructuras y equipamiento de bienes, desarrollándose el procedimiento que se establezca en las bases de ejecución.

CAPÍTULO V: MODIFICACIÓN DE LA COMPOSICIÓN, DE LOS ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN DEL CONSORCIO

Artículo 33. Modificación de estatutos.

La modificación de los estatutos es competencia de la Junta General y se precisará para ello la mayoría absoluta de la misma.

Artículo 34. Incorporación.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.- Para la incorporación al consorcio de nuevas entidades será necesaria la solicitud de la Corporación o ente con competencias para ello, a la que acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano competente conforme a sus normas reguladoras, a fin de someterla al acuerdo del Consejo de Administración, dándose conocimiento a la Asamblea en la primera sesión que se celebre.

2.- Posteriormente se formalizará entre ambas partes el oportuno convenio de adhesión en el que constarán las circunstancias especiales que pudieran corresponder.

Artículo 35. Separación.

1.- La separación del consorcio podrá producirse en cualquier momento.

El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito dirigido a la Junta General, como máximo órgano de gobierno del consorcio. En el mismo, en su caso, se hará constar el incumplimiento que motiva la separación, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

2.- Asimismo, corresponde a la Junta General, la aprobación de la cuota de separación, y la determinación de la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

Se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

No obstante, la Junta General podrá considerar otro criterio de determinación de la cuota cuando fuera preciso, en los casos en los que fuera preciso.

3.- La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto de que esta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

4.- Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Artículo 36. Disolución, extinción y liquidación del consorcio.

1.- La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso, será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2.- La Junta General, por mayoría absoluta, al adoptar el acuerdo de disolución, nombrará uno o varios liquidadores, que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito, que calculará la cuota de liquidación que corresponde a cada miembro del consorcio, con arreglo a los criterios establecidos legalmente.

Se tendrán en cuenta, de forma preferente, tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio, si bien podrán considerarse, de forma motivada, otros criterios.

3.- La Junta General aprobará la cuota de liquidación y determinará la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago, en el supuesto de que esta resulte positiva.

4.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar la cesión global de activos y pasivos del consorcio a la Diputación Provincial de Cáceres, al objeto de garantizar la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquidan.

5.- La Junta General, por mayoría absoluta, podrá acordar, asimismo, la transformación del consorcio en otra entidad, lo que implicará la extinción y liquidación del consorcio, así como la cesión global de sus activos y pasivos a la nueva entidad.

Artículo 37. Colaboración interadministrativa.

El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.- Del personal del consorcio.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1.-En caso de extinción del consorcio, el personal reasignado regresará, en todo caso, a su Administración de origen, respetándose todos los derechos que tuvieran.

2.- El personal del consorcio tendrá los derechos y obligaciones que le corresponda, según su específica relación de servicios, de acuerdo con la normativa que les resulte de aplicación y con las normas de régimen interior que determinen los órganos del consorcio.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.Disposiciones supletorias.

Serán de aplicación supletoria en el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, el Código Civil y el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

Las normas establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en estos estatutos.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6126
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Abastecimiento de agua en Alta o aducción suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Palomero.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de abastecimiento de agua en alta o aducción, suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Palomero conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL AYUNTAMIENTO DE PALOMERO PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN "ALTA" O ADUCCIÓN.

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE ABONO, POR EL AYUNTAMIENTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA LIQUIDADA, GESTIONADA Y RECAUDADA POR EL CONSORCIO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. ANTONIO IGNACIO MARTÍN CABALLERO Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomero en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del pleno, adoptado en sesión de fecha 9 de abril de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la corporación.

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

EXPONEN

Primero. El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b). 6º que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de *"[…] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población,*

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: "*Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua*:

"a*) El abastecimiento de agua en alta, que incluye la extracción de los recursos hídricos, el tratamiento de regeneración y potabilización, el transporte y el almacenamiento de cabecera.*

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: *"Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. "*

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como*

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de Abastecimiento de Agua en la modalidad de "Alta" o Aducción.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo*

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

Tercero. La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción y actividades conexas, pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de 29 de agosto de 2025.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 9 de abril de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la Entidad Local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes:

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Abastecimiento en "Alta" o "Aducción" especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o "Aducción" y actividades conexas de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del Servicio Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

a) Gestionar el Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y en particular de conformidad con el principio de que quien contamina paga.

b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.

c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

d) Asumir las obligaciones de la Entidad Local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio "MásMedio", bien cambiando la titularidad de los contratos, o, bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Asumir el pago de todos los costes asociados al servicio a prestar, tales como: electricidad, cánones de administraciones hidráulicas, compra de agua en alta, etc., a partir de la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio a la Entidad local; siendo ésta responsable de las deudas generadas hasta esa fecha no responsabilizándose el Consorcio MásMedio de ninguna obligación o deuda dimanante de fecha anterior al inicio de la prestación del servicio. Los costes derivados de nuevas necesidades, cánones o cargos inexistentes o no valorables al inicio de la prestación del servicio por parte del Consorcio MásMedio, será incorporados y repercutidos económicamente al servicio, garantizando el principio de suficiencia tarifaria y recuperación de costes.

Asimismo, la gestión del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o Aducción, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

a) Asumir todos los gastos derivados de la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

b) Gestión de personal.

c) Uso, mantenimiento y conservación de las instalaciones asociadas al servicio de Suministro de Agua en "Alta": captaciones de agua bruta, conducciones de transporte en alta, instalación de elevación, estaciones de tratamiento de agua potable y distribución hasta la entrada de los depósitos municipales.

d) Uso de equipos de laboratorio, almacén, taller y repuestos asociados al Suministro de Agua en "Alta".

e) Gestión, mantenimiento y sustitución de los equipos de medida y telecontrol asociados abastecimiento de agua en "alta" o aducción. Respecto a los contadores y/o caudalímetros empleados para el cobro de volúmenes a la administración local, éstos serán gestionados por el Consorcio, que será el único autorizado a su manipulación, mantenimiento, toma de lectura y sustitución, que será realizada siempre con conocimiento de la administración local.

f) Gestión administrativa del contrato.

g) Control de calidad y analítica asociada a las instalaciones de Suministro de Agua en "Alta", tanto las exigidas por la legislación de aplicación, como aquellas definidas en los Pliegos del Contrato.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h) Energía eléctrica de las instalaciones asociadas al Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción.

i) Reactivos de tratamiento en ETAPS e instalaciones de Suministro de Agua en "Alta".

j) Contratación con terceros, para la gestión tanto directa o indirecta de los servicios.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o Aducción comprendida en el presente convenio:

a) Servicio de Distribución de Agua Potable en la modalidad de "Baja". El servicio finalizará, de manera general, en la conducción de llenado o entrada de los depósitos municipales de cabecera, salvo que en el Informe Técnico-Económico del Servicio se exprese de otra forma.

b) Todos los servicios asociados a la distribución y mantenimiento del Servicio de Abastecimiento en "Baja" (cobro a abonados, gestión del padrón, averías de la red municipal, gestión de reactivos de postcloración en depósitos, fugas en redes municipales, gestión del parque de contadores, etc.)

c) Todas las actividades asociadas al saneamiento en "alta", en "baja", colectores, recogida de aguas residuales, gestión de pluviales y gestión de instalaciones de bombeo y depuración de aguas residuales.

d) La gestión de piscinas municipales e instalaciones municipales de ocio o similares que, no estando directamente integradas en las instalaciones de producción y distribución de agua para consumo humano, conlleven el suministro de reactivos de tratamiento, costes de energía eléctrica, mantenimiento de cualquier tipo o gestión documental o técnica.

QUINTA. – Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular**:**

a) Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Abastecimiento de Agua en modalidad de "Alta" o Aducción.

b) Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda, y a derogar las Ordenanzas Fiscales que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

c) Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.

d) Poner a disposición del Consorcio MásMedio las instalaciones que el municipio tenga afectadas al abastecimiento de agua en "alta" o aducción

e) Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

f) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.

g) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas para la mayor agilidad y eficacia del servicio, poniendo a disposición la Policía Local, si ello fuese preciso.

h) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente.

i) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de abastecimiento o, en caso de ser necesario, saneamiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

k) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio de suministro de agua en la modalidad de "alta" o aducción.

l) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

Para la adecuada financiación de los servicios encomendados y sostenimiento de los gastos públicos, y al amparo de lo dispuesto en el art. 154 del TRLHL, la Entidad Local abonará al Consorcio MásMedio una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, debiendo cubrir la totalidad del coste del servicio (directos e indirectos) con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

La contraprestación económica se regirá por las siguientes estipulaciones:

6.1. Como contraprestación económica por el servicio encomendado la Entidad Local se obliga a realizar a favor del Consorcio MásMedio una aportación económica anual, la cual se liquidará con periodicidad semestral.

Conforme al principio de recuperación de costes, la contraprestación económica irá encaminada a cubrir los costes medioambientales, los costes del recurso y los costes de gestión del servicio, tanto fijos y variables. En todo caso, los costes de gestión de los servicios incluirán necesariamente la amortización de las infraestructuras existentes, así como los gastos de explotación, protección y mantenimiento de las mismas y, en su caso, los necesarios para su sustitución por nuevas infraestructuras antes del agotamiento de su vida útil, a fin de mantener en todo caso y, en lo posible, mejorar la eficiencia económica del servicio y el uso racional del recurso.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Previo estudio técnico económico que será aprobado por el Consejo de Administración antes del 31 de diciembre, la contraprestación económica será calculada con arreglo a los siguientes parámetros que se configuran como magnitudes sobre las que ha de aplicar la liquidación definitiva de la cuota a liquidar:

a) Contraprestación por el servicio abastecimiento de agua en modalidad de "alta". Se configura por dos elementos:
   - Uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento, denominado generalmente fijo (unidad €).
   - Otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, servida al usuario, municipio o población (unidad €/m^3).

b) Contraprestación por la realización de operaciones en la red de distribución y por la prestación de servicios como consecuencia de obras de terceros: para las operaciones relacionadas con la prestación de otros servicios relacionados con la red de suministro en "alta", la base imponible se cuantificará en función del periodo de corte de suministro, el volumen de la pérdida de agua, las unidades de obra ejecutadas y/o servicios prestados y el número de solicitudes cursadas.

6.2. Naturaleza de la contraprestación económica y devengo.

La contraprestación económica a satisfacer por los servicios encomendados tendrá naturaleza de ingreso de derecho público no tributario y se devengará, naciendo la obligación del pago, desde la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio o, en su caso, de la realización de las obras u operaciones que constituyen el hecho imponible. En el primer caso, el inicio de la prestación efectiva del servicio coincidirá con la fecha de firma del acta de inicio del servicio.

Tendrá la consideración de último día de devengo de la contraprestación, el día en que se haya formalizado la correspondiente baja en el servicio, en las condiciones previstas en el reglamento regulador del servicio.

Establecido y en funcionamiento el Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta", la contraprestación se devengará diariamente, procediendo su liquidación conforme a los intervalos de tiempo que se definen como período impositivo. En consecuencia, los conceptos de la cuota fija serán objeto de prorrateo a la unidad "día".

6.3. En relación con el periodo impositivo de la contraprestación.

El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo y se devengará de forma periódica, acomodándose a los métodos de evaluación de las

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

magnitudes que constituyen sus respectivas bases imponibles, esto es, para la cuantificación de los consumos o vertidos a través de los aparatos de medición correspondientes.

A tal efecto, la facturación, se llevará a cabo conforme a la periodicidad recogida en el punto 6.1, para los suministrados en red primaria.

La liquidación de la contraprestación no periódica, esto es, la tarifa por la ejecución de obras, suministro y sustitución de acometidas y/o las redes de distribución de agua potable, tomas provisionales u otras actividades u obras conexas, se llevará a cabo en el momento de su devengo.

La liquidación de la contraprestación por suministro desde bocas de riego, camiones cisterna y actividades asimiladas de duración inferior a quince días se realizará en el momento de formalizar el contrato.

Cuando en un mismo período impositivo se haya producido una variación de la cuantía de la tarifa, la cuota de la contraprestación se obtendrá multiplicando la media diaria de la magnitud definida como base imponible por el número de días de vigencia de las respectivas tarifas.

Los mencionados servicios encomendados se regirán por el presente convenio y por cuantas otras disposiciones dicte con posterioridad el Consorcio MásMedio para su desarrollo o complemento, ya sean ordenanzas, instrucciones, así como por lo establecido en la LRBRL, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa aplicable.

6.4. Gestión de la liquidación de la contraprestación económica.

Las liquidaciones de la contraprestación se practicarán para cada periodo impositivo con base a los consumos reales registrados para cada sujeto pasivo, siendo el sujeto pasivo la Entidad Local. No obstante lo anterior, podrán practicarse liquidaciones estimativas con base a los consumos de los periodos equivalentes del año anterior que serán regularizadas con base a los consumos reales. Dichos consumos serán tomados en el punto de entrada a los depósitos municipales, que constituye el límite donde culmina el servicio de Abastecimiento en “Alta” o Aducción.

La facturación tendrá como base las lecturas realizadas por el Consorcio MásMedio o concesionario de los contadores correspondientes al periodo liquidado y reflejará los conceptos de pago que correspondan, conforme a la normativa tributaria y general de aplicación. En los periodos de facturación en que hayan estado vigentes distintas tarifas, la liquidación se efectuara por prorrateo.

Sobre los impuestos incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor añadido que proceda y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6.5. Gestión de toma de datos por consumo.

Los consumos realizados por cada abonado se determinarán por los procedimientos y en las condiciones siguientes:

a) Por diferencia de los datos de consumo obtenidos en la lectura del equipo de medida. La lectura se realizará por el personal del Consorcio MásMedio o personas acreditadas por este. En los intervalos que para cada caso establezca la normativa, dicha lectura dará fe de los consumos realizados por el abonado.

b) Por estimación de consumos, cuando por causas no imputables al Consorcio no resulte posible a su personal o a las personas acreditadas por este acceder al equipo de medida para verificar la lectura durante el transcurso normal de su ruta de trabajo y el usuario no entregue en el Consorcio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de lectura, cumplimentado con los datos que señale su contador. La estimación de consumos será la misma que la registrada en igual periodo del año anterior y, de no contar el contrato con un año de vigencia, será proporcional a cualquier período en que se hayan podido registrar consumos. La facturación por estimación tendrá la consideración de a cuenta y se regularizará en el siguiente período de facturación en que se pueda efectuar la lectura de contadores. Podrá acudirse también a la estimación de consumos cuando con la lectura facilitada por el abonado se obtenga un consumo que habitualmente no realiza.

c) Por evaluación de consumos, que se realizarán cuando se registre una anomalía en el equipo de medida al tiempo de efectuar la lectura, sin que exista ningún índice anterior de consumos El cálculo de consumo evaluado se realizará de acuerdo con el diámetro del contador y los índices de consumo que tenga el Consorcio MásMedio.

6.6. Desglose de costes

Para la prestación del servicio por parte del Consorcio MásMedio se pondrán a disposición como mínimo los recursos humanos necesarios para la correcta prestación del servicio. Se ha comprobado que

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la asignación de los recursos y medios técnicos por parte del Consorcio corresponde con el porcentaje de asignación o dedicación detallado a continuación:

DESGLOSE DE LOS GASTOS GENERALES DEL CONSORCIO	DEDICACIÓN
MEDIOS TÉCNICOS HUMANOS	
Gerente del Consorcio MÁSMEDIO	3,50%
Responsable Técnico del Servicio (Ingeniero del Consorcio para la Supervisión del Servicio)	12,00%
Supervisor Electromecánico	12,00%
MEDIOS ADSCRITOS	
Vehículo y Costes de Transporte del Responsable Técnico del Servicio	12,00%
Vehículo y Costes de Transporte del Supervisor Electromecánico del Servicio	12,00%
Medios Informáticos, Técnicos y Electromecánicos	12,00%
ADMINISTRACIÓN	
Gestión Administrativa de Cobros	1,25%
Servicios Generales del Consorcio Implicados en la Gestión del Servicio	0,50%

Este cálculo se corresponde con el porcentaje del 12% establecido en la estructura del estudio de costes como “Gastos Generales del Consorcio”.

Para el cálculo de la contraprestación económica a aplicar a cada servicio concreto se tendrá en cuenta la necesaria recuperación de costes de explotación del Servicio de Abastecimiento en “Alta” o Aducción.

Las necesidades económicas para prestar los trabajos encomendados se plasmarán en el estudio técnico-económico del servicio.

Los estudios de costes mantendrán la siguiente estructura, de la que se obtendrá el binomio Fijo + Variable a aplicar a cada servicio:

CO	COSTES OPERATIVOS	
CO.01	COSTES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	
	CO.01.01	TASAS DE LA ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA (CHT / CHG)
	CO.01.02	ENERGÍA ELÉCTRICA
	CO.01.03	REACTIVOS QUÍMICOS
	CO.01.04	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE REDES, INSTALACIONES Y EQUIPOS
	CO.01.05	RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDA Y CONTROL
	CO.01.06	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL COBRO DEL SERVICIO
	CO.01.07	CONTROL ANALÍTICO, CONTROL SANITARIO Y LABORATORIOS DEL SERVICIO
	CO.01.08	GESTIÓN DE RESIDUOS
CO.02	COSTES DE PERSONAL	
	CO.02.01	COSTES DIRECTOS DE PERSONAL
	CO.02.02	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES, FORMACIÓN Y OTROS COSTES
	CO.02.03	MEDIOS ADSCRITOS AL PERSONAL
CO.03	COSTES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
	CO.03.01	SEGUROS
	CO.03.02	IMPUESTOS Y GASTOS FINANCIEROS
	CO.03.03	OTROS COSTES INDIRECTOS

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CC	**COSTES DE OPORTUNIDAD DEL CAPITAL**	
CC.01	**COSTES DE OPORTUNIDAD**	
CC.01.01	*COSTES DE OPORTUNIDAD DEL CAPITAL*	
CCI	**COSTES DE CAPITAL / INVERSIÓN**	
CCI.01	**INVERSIONES Y GRAN INMOVILIZADO**	
CCI.01.01	*AMORTIZACIONES POR LAS INVERSIONES DEL CONSORCIO*	
CCI.01.02	*AMORTIZACIONES POR EL INMOVILIZADO GENERAL DEL SERVICIO*	
CCI.02	**INMOVILIZADO OPERATIVO**	
CCI.02.01	*INMOVILIZADO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO*	
CCI.02.02	*INMOVILIZADO DE SOFTWARE, COBRO Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS*	
SUBTOTAL DE COSTES DEL ABASTECIMIENTO EN ALTA		
	GASTOS GENERALES DEL CONSORCIO	12,00%
	GASTOS COBRO RECIBOS OARGT SOBRE FACTURACIÓN ESPERADA	3,50%
RESULTADO DE COSTES TOTALES DEL ABASTECIMIENTO EN ALTA (SIN IVA)		

6.7. Gestión y liquidación de la contraprestación.

Corresponderá al Consorcio MásMedio la gestión y liquidación de la contraprestación a abonar por la Entidad Local. A tal efecto, se aplicarán el régimen establecido en la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio correspondiente al servicio encomendado.

6.8. Período voluntario de pago.

El Consorcio MásMedio facturará los servicios de abastecimiento, aplicando la contraprestación correspondiente conforme al estudio de costes aprobado.

Los recibos se girarán con el carácter acordado en el apartado 6.1., concediéndose un plazo de un mes para su abono, desde el día siguiente a su recepción por el obligado al pago. En caso de que transcurra dicho plazo sin que sea voluntariamente abonada la contraprestación, se iniciarán los trámites para su cobro por el procedimiento de apremio, de conformidad con lo establecido por la normativa tributaria de aplicación, al tener la contraprestación económica naturaleza de un ingreso de derecho público no tributario.

6.9. Período ejecutivo de pago y régimen de compensación de deuda.

En el supuesto que la entidad local encomendante no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio MásMedio para atender la encomienda de gestión, la entidad local autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para que proceda a la compensación de la deuda de la entidad local a

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

favor del Consorcio MásMedio que se derivara de las obligaciones contraídas y cuyo período de pago voluntario haya vencido, con otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local (incluidas transferencias de fondos que tenga que realizar a favor de la entidad local la Administración General del Estado, la participación municipal en los Tributos del Estado inclusive, la Junta de Extremadura o el Consorcio MásMedio), así como a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos para garantizar los ingresos del Consorcio MásMedio. En este caso, la entidad local no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio MásMedio pueda obtener en la gestión del Servicio.

Por tanto, en caso de impago, las funciones de gestión y recaudación del Consorcio MásMedio para el cobro de la liquidación practicada y adeudada por la Entidad Local serán ejercidas por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres. En este supuesto, y en tanto la entidad local encomendante no salde la deuda contraída en concepto de contraprestación, esta no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio MásMedio pueda obtener en la gestión del servicio.

SÉPTIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

El presente convenio de encomienda será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA- Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o Aducción, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCIMOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

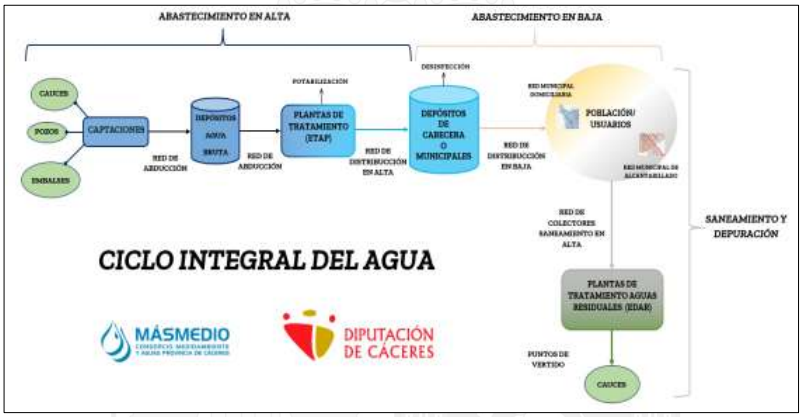
Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia. Así, las etapas del Ciclo Integral del Agua engloban las siguientes operaciones y procesos:



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: "Alta" y "Baja":

  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en "alta", encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

  Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

  Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:

  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en "baja":** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

  La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

  Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Palomero para la gestión de los servicios de Abastecimiento en Alta , tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta de (nombre de la entidad), Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales (nombre de la entidad) es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Palomero con domicilio social y a efectos de notificaciones en plaza de España, 1 Palomero. 10660 (Cáceres) y con número de identificación fiscal P1014000B recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.

k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.

- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *"know how"* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento. Tratamiento Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores.

2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)[1]:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.
- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.
- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:

  a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento:

  b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y

  c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6127
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Abastecimiento de agua en Alta o aducción suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Marchagaz.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de abastecimiento de agua en alta o aducción, suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Marchagaz conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAGAZ PARA LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUA EN "ALTA" O ADUCCIÓN.

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE ABONO, POR EL AYUNTAMIENTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA LIQUIDADA, GESTIONADA Y RECAUDADA POR EL CONSORCIO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. Luis Gordo Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchagaz en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del pleno, adoptado en sesión de fecha9 de abril de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la corporación.

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

EXPONEN

Primero. El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b). 6º que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de *"[…] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población,*

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: "*Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua*:

"a*) El abastecimiento de agua en alta, que incluye la extracción de los recursos hídricos, el tratamiento de regeneración y potabilización, el transporte y el almacenamiento de cabecera.*

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: *"Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. "*

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como*

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de Abastecimiento de Agua en la modalidad de "Alta" o Aducción.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/1985, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo*

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

Tercero. La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción y actividades conexas, pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de 29 de agosto de 2024.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 9 de abril de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la Entidad Local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes:

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Abastecimiento en "Alta" o "Aducción" especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o "Aducción" y actividades conexas de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del Servicio Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

a) Gestionar el Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y en particular de conformidad con el principio de que quien contamina paga.

b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.

c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

d) Asumir las obligaciones de la Entidad Local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio "MásMedio", bien cambiando la titularidad de los contratos, o, bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

e) Asumir el pago de todos los costes asociados al servicio a prestar, tales como: electricidad, cánones de administraciones hidráulicas, compra de agua en alta, etc., a partir de la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio a la Entidad local; siendo ésta responsable de las deudas generadas hasta esa fecha no responsabilizándose el Consorcio MásMedio de ninguna obligación o deuda dimanante de fecha anterior al inicio de la prestación del servicio. Los costes derivados de nuevas necesidades, cánones o cargos inexistentes o no valorables al inicio de la prestación del servicio por parte del Consorcio MásMedio, será incorporados y repercutidos económicamente al servicio, garantizando el principio de suficiencia tarifaria y recuperación de costes.

Asimismo, la gestión del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o Aducción, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

a) Asumir todos los gastos derivados de la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

b) Gestión de personal.

c) Uso, mantenimiento y conservación de las instalaciones asociadas al servicio de Suministro de Agua en "Alta": captaciones de agua bruta, conducciones de transporte en alta, instalación de elevación, estaciones de tratamiento de agua potable y distribución hasta la entrada de los depósitos municipales.

d) Uso de equipos de laboratorio, almacén, taller y repuestos asociados al Suministro de Agua en "Alta".

e) Gestión, mantenimiento y sustitución de los equipos de medida y telecontrol asociados abastecimiento de agua en "alta" o aducción. Respecto a los contadores y/o caudalímetros empleados para el cobro de volúmenes a la administración local, éstos serán gestionados por el Consorcio, que será el único autorizado a su manipulación, mantenimiento, toma de lectura y sustitución, que será realizada siempre con conocimiento de la administración local.

f) Gestión administrativa del contrato.

g) Control de calidad y analítica asociada a las instalaciones de Suministro de Agua en "Alta", tanto las exigidas por la legislación de aplicación, como aquellas definidas en los Pliegos del Contrato.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h) Energía eléctrica de las instalaciones asociadas al Abastecimiento de Agua en "Alta" o Aducción.

i) Reactivos de tratamiento en ETAPS e instalaciones de Suministro de Agua en "Alta".

j) Contratación con terceros, para la gestión tanto directa o indirecta de los servicios.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o Aducción comprendida en el presente convenio:

a) Servicio de Distribución de Agua Potable en la modalidad de "Baja". El servicio finalizará, de manera general, en la conducción de llenado o entrada de los depósitos municipales de cabecera, salvo que en el Informe Técnico-Económico del Servicio se exprese de otra forma.

b) Todos los servicios asociados a la distribución y mantenimiento del Servicio de Abastecimiento en "Baja" (cobro a abonados, gestión del padrón, averías de la red municipal, gestión de reactivos de postcloración en depósitos, fugas en redes municipales, gestión del parque de contadores, etc.)

c) Todas las actividades asociadas al saneamiento en "alta", en "baja", colectores, recogida de aguas residuales, gestión de pluviales y gestión de instalaciones de bombeo y depuración de aguas residuales.

d) La gestión de piscinas municipales e instalaciones municipales de ocio o similares que, no estando directamente integradas en las instalaciones de producción y distribución de agua para consumo humano, conlleven el suministro de reactivos de tratamiento, costes de energía eléctrica, mantenimiento de cualquier tipo o gestión documental o técnica.

QUINTA. – Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular**:**

a) Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Abastecimiento de Agua en modalidad de "Alta" o Aducción.

b) Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda, y a derogar las Ordenanzas Fiscales que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

c) Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.

d) Poner a disposición del Consorcio MásMedio las instalaciones que el municipio tenga afectadas al abastecimiento de agua en "alta" o aducción

e) Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

f) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.

g) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas para la mayor agilidad y eficacia del servicio, poniendo a disposición la Policía Local, si ello fuese preciso.

h) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente.

i) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de abastecimiento o, en caso de ser necesario, saneamiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

k) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio de suministro de agua en la modalidad de "alta" o aducción.

l) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

Para la adecuada financiación de los servicios encomendados y sostenimiento de los gastos públicos, y al amparo de lo dispuesto en el art. 154 del TRLHL, la Entidad Local abonará al Consorcio MásMedio una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, debiendo cubrir la totalidad del coste del servicio (directos e indirectos) con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

La contraprestación económica se regirá por las siguientes estipulaciones:

6.1. Como contraprestación económica por el servicio encomendado la Entidad Local se obliga a realizar a favor del Consorcio MásMedio una aportación económica anual, la cual se liquidará con periodicidad semestral.

Conforme al principio de recuperación de costes, la contraprestación económica irá encaminada a cubrir los costes medioambientales, los costes del recurso y los costes de gestión del servicio, tanto fijos y variables. En todo caso, los costes de gestión de los servicios incluirán necesariamente la amortización de las infraestructuras existentes, así como los gastos de explotación, protección y mantenimiento de las mismas y, en su caso, los necesarios para su sustitución por nuevas infraestructuras antes del agotamiento de su vida útil, a fin de mantener en todo caso y, en lo posible, mejorar la eficiencia económica del servicio y el uso racional del recurso.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Previo estudio técnico económico que será aprobado por el Consejo de Administración antes del 31 de diciembre, la contraprestación económica será calculada con arreglo a los siguientes parámetros que se configuran como magnitudes sobre las que ha de aplicar la liquidación definitiva de la cuota a liquidar:

a) Contraprestación por el servicio abastecimiento de agua en modalidad de "alta". Se configura por dos elementos:
   - Uno representado por la disponibilidad del servicio de abastecimiento, denominado generalmente fijo (unidad €).
   - Otro determinable en función de la cantidad de agua, medida en metros cúbicos, servida al usuario, municipio o población (unidad €/m^3).

b) Contraprestación por la realización de operaciones en la red de distribución y por la prestación de servicios como consecuencia de obras de terceros: para las operaciones relacionadas con la prestación de otros servicios relacionados con la red de suministro en "alta", la base imponible se cuantificará en función del periodo de corte de suministro, el volumen de la pérdida de agua, las unidades de obra ejecutadas y/o servicios prestados y el número de solicitudes cursadas.

6.2. Naturaleza de la contraprestación económica y devengo.

La contraprestación económica a satisfacer por los servicios encomendados tendrá naturaleza de ingreso de derecho público no tributario y se devengará, naciendo la obligación del pago, desde la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio o, en su caso, de la realización de las obras u operaciones que constituyen el hecho imponible. En el primer caso, el inicio de la prestación efectiva del servicio coincidirá con la fecha de firma del acta de inicio del servicio.

Tendrá la consideración de último día de devengo de la contraprestación, el día en que se haya formalizado la correspondiente baja en el servicio, en las condiciones previstas en el reglamento regulador del servicio.

Establecido y en funcionamiento el Servicio de Abastecimiento de Agua en "Alta", la contraprestación se devengará diariamente, procediendo su liquidación conforme a los intervalos de tiempo que se definen como período impositivo. En consecuencia, los conceptos de la cuota fija serán objeto de prorrateo a la unidad "día".

6.3. En relación con el periodo impositivo de la contraprestación.

El periodo impositivo coincidirá con el periodo que se preste el servicio o se ejecuten las actividades conexas al mismo y se devengará de forma periódica, acomodándose a los métodos de evaluación de las

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

magnitudes que constituyen sus respectivas bases imponibles, esto es, para la cuantificación de los consumos o vertidos a través de los aparatos de medición correspondientes.

A tal efecto, la facturación, se llevará a cabo conforme a la periodicidad recogida en el punto 6.1, para los suministrados en red primaria.

La liquidación de la contraprestación no periódica, esto es, la tarifa por la ejecución de obras, suministro y sustitución de acometidas y/o las redes de distribución de agua potable, tomas provisionales u otras actividades u obras conexas, se llevará a cabo en el momento de su devengo.

La liquidación de la contraprestación por suministro desde bocas de riego, camiones cisterna y actividades asimiladas de duración inferior a quince días se realizará en el momento de formalizar el contrato.

Cuando en un mismo período impositivo se haya producido una variación de la cuantía de la tarifa, la cuota de la contraprestación se obtendrá multiplicando la media diaria de la magnitud definida como base imponible por el número de días de vigencia de las respectivas tarifas.

Los mencionados servicios encomendados se regirán por el presente convenio y por cuantas otras disposiciones dicte con posterioridad el Consorcio MásMedio para su desarrollo o complemento, ya sean ordenanzas, instrucciones, así como por lo establecido en la LRBRL, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa aplicable.

6.4. Gestión de la liquidación de la contraprestación económica.

Las liquidaciones de la contraprestación se practicarán para cada periodo impositivo con base a los consumos reales registrados para cada sujeto pasivo, siendo el sujeto pasivo la Entidad Local. No obstante lo anterior, podrán practicarse liquidaciones estimativas con base a los consumos de los periodos equivalentes del año anterior que serán regularizadas con base a los consumos reales. Dichos consumos serán tomados en el punto de entrada a los depósitos municipales, que constituye el límite donde culmina el servicio de Abastecimiento en “Alta” o Aducción.

La facturación tendrá como base las lecturas realizadas por el Consorcio MásMedio o concesionario de los contadores correspondientes al periodo liquidado y reflejará los conceptos de pago que correspondan, conforme a la normativa tributaria y general de aplicación. En los periodos de facturación en que hayan estado vigentes distintas tarifas, la liquidación se efectuara por prorrateo.

Sobre los impuestos incluidos en recibo se liquidará el Impuesto sobre el Valor añadido que proceda y cuantos otros impuestos y gravámenes le fueran de aplicación.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

6.5. Gestión de toma de datos por consumo.

Los consumos realizados por cada abonado se determinarán por los procedimientos y en las condiciones siguientes:

a) Por diferencia de los datos de consumo obtenidos en la lectura del equipo de medida. La lectura se realizará por el personal del Consorcio MásMedio o personas acreditadas por este. En los intervalos que para cada caso establezca la normativa, dicha lectura dará fe de los consumos realizados por el abonado.

b) Por estimación de consumos, cuando por causas no imputables al Consorcio no resulte posible a su personal o a las personas acreditadas por este acceder al equipo de medida para verificar la lectura durante el transcurso normal de su ruta de trabajo y el usuario no entregue en el Consorcio dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comunicación de lectura, cumplimentado con los datos que señale su contador. La estimación de consumos será la misma que la registrada en igual periodo del año anterior y, de no contar el contrato con un año de vigencia, será proporcional a cualquier período en que se hayan podido registrar consumos. La facturación por estimación tendrá la consideración de a cuenta y se regularizará en el siguiente período de facturación en que se pueda efectuar la lectura de contadores. Podrá acudirse también a la estimación de consumos cuando con la lectura facilitada por el abonado se obtenga un consumo que habitualmente no realiza.

c) Por evaluación de consumos, que se realizarán cuando se registre una anomalía en el equipo de medida al tiempo de efectuar la lectura, sin que exista ningún índice anterior de consumos El cálculo de consumo evaluado se realizará de acuerdo con el diámetro del contador y los índices de consumo que tenga el Consorcio MásMedio.

6.6. Desglose de costes

Para la prestación del servicio por parte del Consorcio MásMedio se pondrán a disposición como mínimo los recursos humanos necesarios para la correcta prestación del servicio. Se ha comprobado que

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la asignación de los recursos y medios técnicos por parte del Consorcio corresponde con el porcentaje de asignación o dedicación detallado a continuación:

DESGLOSE DE LOS GASTOS GENERALES DEL CONSORCIO	DEDICACIÓN
MEDIOS TÉCNICOS HUMANOS	
Gerente del Consorcio MÁSMEDIO	3,50%
Responsable Técnico del Servicio (Ingeniero del Consorcio para la Supervisión del Servicio)	12,00%
Supervisor Electromecánico	12,00%
MEDIOS ADSCRITOS	
Vehículo y Costes de Transporte del Responsable Técnico del Servicio	12,00%
Vehículo y Costes de Transporte del Supervisor Electromecánico del Servicio	12,00%
Medios Informáticos, Técnicos y Electromecánicos	12,00%
ADMINISTRACIÓN	
Gestión Administrativa de Cobros	1,25%
Servicios Generales del Consorcio Implicados en la Gestión del Servicio	0,50%

Este cálculo se corresponde con el porcentaje del 12% establecido en la estructura del estudio de costes como “Gastos Generales del Consorcio”.

Para el cálculo de la contraprestación económica a aplicar a cada servicio concreto se tendrá en cuenta la necesaria recuperación de costes de explotación del Servicio de Abastecimiento en “Alta” o Aducción.

Las necesidades económicas para prestar los trabajos encomendados se plasmarán en el estudio técnico-económico del servicio.

Los estudios de costes mantendrán la siguiente estructura, de la que se obtendrá el binomio Fijo + Variable a aplicar a cada servicio:

CO	COSTES OPERATIVOS	
CO.01	COSTES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	
	CO.01.01	TASAS DE LA ADMINISTRACIÓN HIDRÁULICA (CHT / CHG)
	CO.01.02	ENERGÍA ELÉCTRICA
	CO.01.03	REACTIVOS QUÍMICOS
	CO.01.04	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE REDES, INSTALACIONES Y EQUIPOS
	CO.01.05	RENOVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE MEDIDA Y CONTROL
	CO.01.06	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL COBRO DEL SERVICIO
	CO.01.07	CONTROL ANALÍTICO, CONTROL SANITARIO Y LABORATORIOS DEL SERVICIO
	CO.01.08	GESTIÓN DE RESIDUOS
CO.02	COSTES DE PERSONAL	
	CO.02.01	COSTES DIRECTOS DE PERSONAL
	CO.02.02	PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES, FORMACIÓN Y OTROS COSTES
	CO.02.03	MEDIOS ADSCRITOS AL PERSONAL
CO.03	COSTES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	
	CO.03.01	SEGUROS
	CO.03.02	IMPUESTOS Y GASTOS FINANCIEROS
	CO.03.03	OTROS COSTES INDIRECTOS

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CC	**COSTES DE OPORTUNIDAD DEL CAPITAL**	
CC.01	**COSTES DE OPORTUNIDAD**	
CC.01.01	*COSTES DE OPORTUNIDAD DEL CAPITAL*	
CCI	**COSTES DE CAPITAL / INVERSIÓN**	
CCI.01	**INVERSIONES Y GRAN INMOVILIZADO**	
CCI.01.01	*AMORTIZACIONES POR LAS INVERSIONES DEL CONSORCIO*	
CCI.01.02	*AMORTIZACIONES POR EL INMOVILIZADO GENERAL DEL SERVICIO*	
CCI.02	**INMOVILIZADO OPERATIVO**	
CCI.02.01	*INMOVILIZADO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO*	
CCI.02.02	*INMOVILIZADO DE SOFTWARE, COBRO Y PLATAFORMAS INFORMÁTICAS*	
SUBTOTAL DE COSTES DEL ABASTECIMIENTO EN ALTA		
	GASTOS GENERALES DEL CONSORCIO	12,00%
	GASTOS COBRO RECIBOS OARGT SOBRE FACTURACIÓN ESPERADA	3,50%
RESULTADO DE COSTES TOTALES DEL ABASTECIMIENTO EN ALTA (SIN IVA)		

6.7. Gestión y liquidación de la contraprestación.

Corresponderá al Consorcio MásMedio la gestión y liquidación de la contraprestación a abonar por la Entidad Local. A tal efecto, se aplicarán el régimen establecido en la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio correspondiente al servicio encomendado.

6.8. Período voluntario de pago.

El Consorcio MásMedio facturará los servicios de abastecimiento, aplicando la contraprestación correspondiente conforme al estudio de costes aprobado.

Los recibos se girarán con el carácter acordado en el apartado 6.1., concediéndose un plazo de un mes para su abono, desde el día siguiente a su recepción por el obligado al pago. En caso de que transcurra dicho plazo sin que sea voluntariamente abonada la contraprestación, se iniciarán los trámites para su cobro por el procedimiento de apremio, de conformidad con lo establecido por la normativa tributaria de aplicación, al tener la contraprestación económica naturaleza de un ingreso de derecho público no tributario.

6.9. Período ejecutivo de pago y régimen de compensación de deuda.

En el supuesto que la entidad local encomendante no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio MásMedio para atender la encomienda de gestión, la entidad local autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para que proceda a la compensación de la deuda de la entidad local a

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

favor del Consorcio MásMedio que se derivara de las obligaciones contraídas y cuyo período de pago voluntario haya vencido, con otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local (incluidas transferencias de fondos que tenga que realizar a favor de la entidad local la Administración General del Estado, la participación municipal en los Tributos del Estado inclusive, la Junta de Extremadura o el Consorcio MásMedio), así como a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos para garantizar los ingresos del Consorcio MásMedio. En este caso, la entidad local no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio MásMedio pueda obtener en la gestión del Servicio.

Por tanto, en caso de impago, las funciones de gestión y recaudación del Consorcio MásMedio para el cobro de la liquidación practicada y adeudada por la Entidad Local serán ejercidas por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres. En este supuesto, y en tanto la entidad local encomendante no salde la deuda contraída en concepto de contraprestación, esta no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio MásMedio pueda obtener en la gestión del servicio.

SÉPTIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

El presente convenio de encomienda será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA- Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Abastecimiento en "Alta" o Aducción, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCIMOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

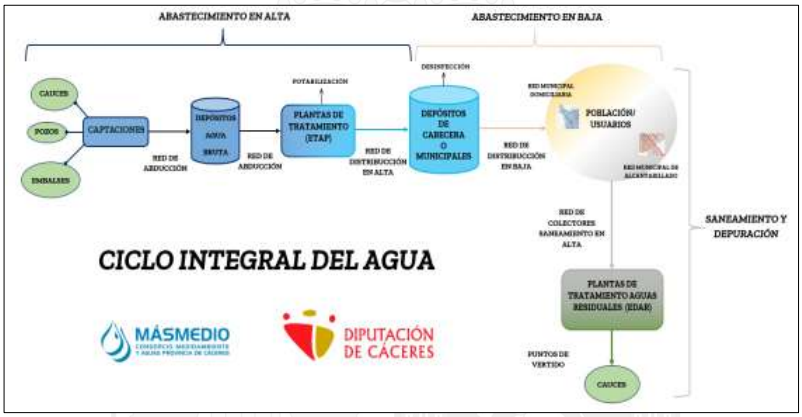
Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia. Así, las etapas del Ciclo Integral del Agua engloban las siguientes operaciones y procesos:



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: "Alta" y "Baja":

  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en "alta", encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

  Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

  Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:

  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en "baja":** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

  La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

  Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Marchagaz) para la gestión de los servicios de Abastecimiento en Alta , tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta de (nombre de la entidad), Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales (nombre de la entidad) es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Marchagaz con domicilio social y a efectos de notificaciones en calle Marqués de Estella 1 Marchagaz 10662 (Cáceres) y con número de identificación fiscal P1012000D recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.

k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 1.1. Encomienda gestión Abastecimiento en Alta

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.

- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *"know how"* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento. Tratamiento

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores.

AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

3. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)[1]:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

4. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.

- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.

- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento:

b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y

c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6128
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Eljas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de explotación y regulación del Servicio de Recogida, tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Eljas, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL AYUNTAMIENTO DE ELJAS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

(SANEAMIENTO EN "ALTA" Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE ABONO DE LA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA LIQUIDADA, GESTIONADA Y RECAUDADA POR EL CONSORCIO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. Antonio Bellanco Fernández Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Eljas en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo adoptado en sesión de fecha 25 de marzo del 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la corporación.

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

EXPONEN

Primero. El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de *"[…] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,*

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: "*Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua*:

"*c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.*

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: *"Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. "*

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".*

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2*

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."*

Tercero. La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. - Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024

Quinto. La Entidad Local en la sesión de fecha 25 de marzo de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

a) Gestionar los servicios de saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y en particular de conformidad con el principio de que quien contamina paga.

b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.

c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

d) Asumir las obligaciones de la Entidad Local encomendate en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio "MásMedio", bien cambiando la titularidad de los contratos, o, bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.

e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía electricidad, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
b) Gestión del personal operativo y técnico.
c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".

e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.

f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)

g) Restitución de taller y equipamiento.

h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

a) La gestión del servicio de saneamiento municipal o en "baja", tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.

b) Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

QUINTA. – Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular**:**

a) Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

b) Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.

c) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.

d) Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

e) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.

f) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.

g) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

h) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.

i) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

j) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

k) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

Para la adecuada financiación de los servicios encomendados y sostenimiento de los gastos públicos, y al amparo de lo dispuesto en el art. 154 del TRLHL, la Entidad Local abonará al Consorcio MásMedio una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, debiendo cubrir la totalidad del coste del servicio (directos e indirectos) con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

La contraprestación se calculará conforme a la fórmula tarifaria (base imponible, tarifa y cuotas) establecida en la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio correspondiente al servicio encomendado.

Para la gestión y recaudación de la contraprestación económica que, en su caso, deba satisfacer por la Entidad Local, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio reguladora del servicio correspondiente y, en su defecto, a lo previsto en el Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el supuesto que la Entidad Local no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio MásMedio para atender la encomienda de gestión, la Entidad Local autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para la compensación de la deuda a favor del Consorcio MásMedio, a través de otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local, y a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos, para garantizar los ingresos del Consorcio MásMedio. En este caso, la Entidad Local no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio MásMedio pueda obtener en la gestión del Servicio.

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

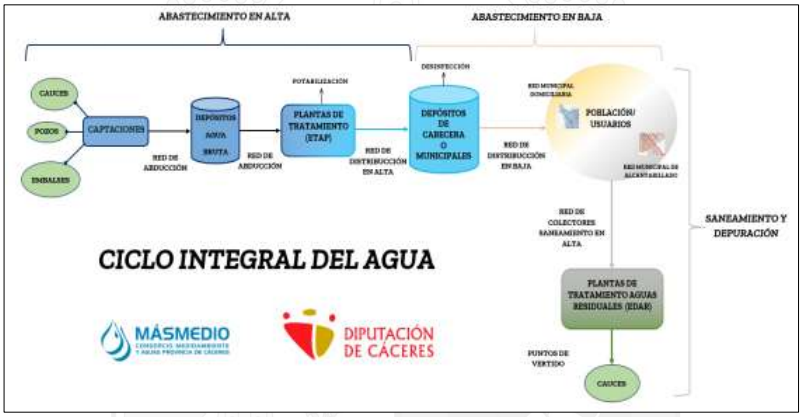
CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: "Alta" y "Baja":

  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en "alta", encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

  Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

  Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:

  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en "baja":** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales,

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

  La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

  Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Eljas para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Eljas Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales Ayuntamiento de Eljas es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Eljas con domicilio social y a efectos de notificaciones plaza de la constitución, 1 Eljas 10891 8 Cáceres y con número de identificación fiscal P1007300E recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.

k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.

- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *"know how"* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores.

AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

3. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)[1]:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

4. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.

- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.

- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:

  a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento:

  b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y

  c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.

Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6129
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Riolobos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de explotación y regulación del Servicio de Recogida, tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Riolobos, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL AYUNTAMIENTO DE RIOLOBOS DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

(SANEAMIENTO EN "ALTA" Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE ABONO DE LA CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA LIQUIDADA, GESTIONADA Y RECAUDADA POR EL CONSORCIO CONFORME A LO DISPUESTO EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D.José Pedro Rodríguez Martín Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Riolobos, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo adoptado en sesión de fecha 28 de marzo del 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la corporación.

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

EXPONEN

Primero. El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de *"[…] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano.*

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: "*Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua*:

"*c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.*

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: *"Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. "*

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".*

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2*

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."*

Tercero. La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. - Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024

Quinto. La Entidad Local en la sesión de fecha 28 de marzo de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

a) Gestionar los servicios de saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y en particular de conformidad con el principio de que quien contamina paga.

b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.

c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

d) Asumir las obligaciones de la Entidad Local encomendate en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio "MásMedio", bien cambiando la titularidad de los contratos, o, bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.

e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía electricidad, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
b) Gestión del personal operativo y técnico.
c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".

e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.

f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)

g) Restitución de taller y equipamiento.

h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

a) La gestión del servicio de saneamiento municipal o en "baja", tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.

b) Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

QUINTA. – Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular**:**

a) Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

b) Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.

c) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.

d) Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

e) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.

f) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.

g) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

h) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.

i) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

j) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

k) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

Para la adecuada financiación de los servicios encomendados y sostenimiento de los gastos públicos, y al amparo de lo dispuesto en el art. 154 del TRLHL, la Entidad Local abonará al Consorcio MásMedio una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, debiendo cubrir la totalidad del coste del servicio (directos e indirectos) con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

La contraprestación se calculará conforme a la fórmula tarifaria (base imponible, tarifa y cuotas) establecida en la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio correspondiente al servicio encomendado.

Para la gestión y recaudación de la contraprestación económica que, en su caso, deba satisfacer por la Entidad Local, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal del Consorcio MásMedio reguladora del servicio correspondiente y, en su defecto, a lo previsto en el Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el supuesto que la Entidad Local no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio MásMedio para atender la encomienda de gestión, la Entidad Local autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para la compensación de la deuda a favor del Consorcio MásMedio, a través de otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local, y a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos, para garantizar los ingresos del Consorcio MásMedio. En este caso, la Entidad Local no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio MásMedio pueda obtener en la gestión del Servicio.

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

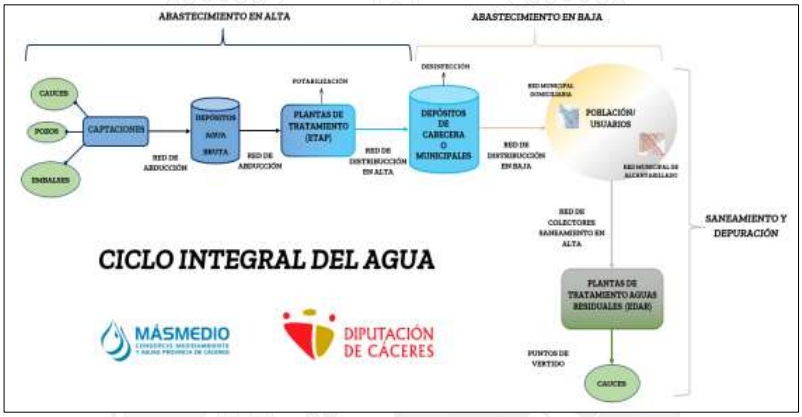
CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: "Alta" y "Baja":

  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en "alta", encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

  Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

  Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:

  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en "baja":** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

  La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

  Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Riolobos para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Riolobos, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales Ayuntamiento de Riolobos es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre el Ayuntamiento de Riolobos con domicilio social y a efectos de notificaciones calle Alhóndiga, 34 10693 Riolobos , Cáceres y con número de identificación fiscal P-1015800-D recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.

k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.

- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *"know how"* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores.

AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

3. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)[1]:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

4. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

5. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.

- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.

- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:

  a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento:

  b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y

  c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.2. Encomienda gestión Saneamiento-Contraprestación

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.

Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6130
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con el Ayuntamiento de Viandar de la Vera..

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de explotación y regulación del Servicio de Recogida, tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Viandar de la Vera, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 10 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL AYUNTAMIENTO DE VIANDAR DE LA VERA DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

(SANEAMIENTO EN "ALTA" Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, Dª Anabela Díaz Torés Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Viandar de la Vera , en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo de la asamblea general, adoptado en sesión de fecha 5 de junio de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

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

EXPONEN

Primero. – El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de *"[…] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,*

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: "*Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua*:

"*c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.*

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: *"Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. "*

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".*

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. – El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras*

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

Tercero. – La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en "Alta" y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. – Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME, del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 05 de junio de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la asamblea de la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio, al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio, al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin, la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

a) Gestionar los servicios de saneamiento en "Alta" y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y, en particular, de conformidad con el principio de que quien contamina paga.

b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.

c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

d) Asumir las obligaciones de la entidad local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio "MásMedio", bien cambiando la titularidad de los contratos o bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.

e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía electricidad, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
b) Gestión del personal operativo y técnico.
c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).
d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".
e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.
f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
g) Restitución de taller y equipamiento.
h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

a) La gestión del servicio de saneamiento municipal o en "baja", tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.

b) Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

QUINTA. - Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular**:**

a) Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

b) Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar las Ordenanzas Fiscales o cualquier otra normativa o acuerdo que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

c) Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.

d) Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.

e) Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

f) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.

g) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.

h) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.

i) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

j) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.

k) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

l) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

m) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales recogido en el presente convenio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la encomienda de gestión.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia por el cual se iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta. La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el art. 152 TRLHL. Así, estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio MásMedio, deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

A tal fin, el Consorcio MásMedio, dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, la Entidad Local queda obligada a la supresión de las tasas, precios públicos y/o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar la Ordenanza local o cualquier otra normativa o acuerdo que regule tales figuras, así como el reglamento regulador de la organización y funcionamiento del servicio encomendado, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipos vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA- Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCIMOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

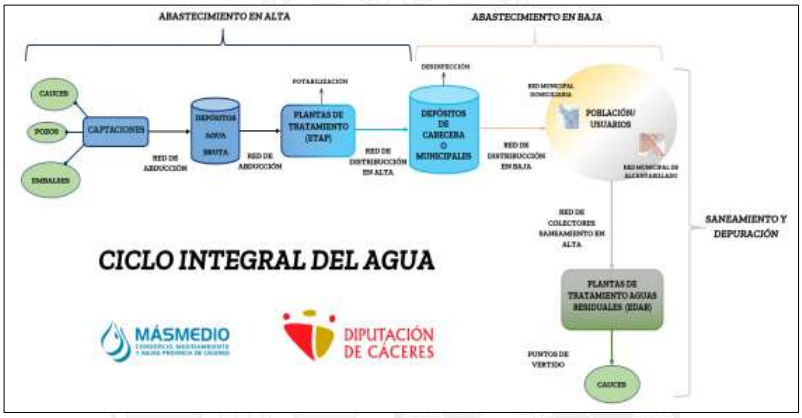
CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: "Alta" y "Baja":

  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en "alta", encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

  Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

  Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:

  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en "baja":** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

  La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

  Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Viandar de la Vera para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Viandar de la Vera, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales el Ayuntamiento de Viandar de la Vera es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre nombre de la entidad) con domicilio social y a efectos de notificaciones Avda. de la Constitución 32, 10492 Viandar de la Vera, Cáceres, y con número de identificación fiscal P1021000C, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.

k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.

- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *"know how"* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores

2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)[1]:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.

- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.

- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:

  a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento:

  b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y

  c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6131
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Explotación y Regulación del servicio de Recogida, Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito con la Mancomunidad integral de municipios de la Comarca de las Hurdes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de explotación y regulación del Servicio de Recogida, tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y la Mancomunidad integral de municipios de la Comarca de las Hurdes, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2025.

Cáceres, 17 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS DE LA COMARCA DE LAS HURDES DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA, TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES

(SANEAMIENTO EN "ALTA" Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)

RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D José María Martín Iglesias Alcalde-Presidente de la Mancomunidad Integral de Municipios " Comarca de las Hurdes, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo de la asamblea general, adoptado en sesión de fecha 13 de marzo de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

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

EXPONEN

Primero. – El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de *"[…] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,*

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: "*Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua*:

"*c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.*

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: *"Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley. "*

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".*

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

Segundo. – El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras*

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

Tercero. – La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en "Alta" y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Cuarto. – Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME, del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024.

Quinto. La Entidad Local, en la sesión de fecha 13 de marzo de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la asamblea de la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

CLÁUSULAS

PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio, al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

El Consorcio MásMedio, al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin, la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en adelante LCSP.

CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

a) Gestionar los servicios de saneamiento en "Alta" y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y, en particular, de conformidad con el principio de que quien contamina paga.

b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.

c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

d) Asumir las obligaciones de la entidad local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio "MásMedio", bien cambiando la titularidad de los contratos o bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.

e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía electricidad, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
b) Gestión del personal operativo y técnico.
c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).
d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".
e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.
f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
g) Restitución de taller y equipamiento.
h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

a) La gestión del servicio de saneamiento municipal o en "baja", tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.

b) Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

QUINTA. - Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular**:**

a) Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

b) Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar las Ordenanzas Fiscales o cualquier otra normativa o acuerdo que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

c) Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.

d) Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.

e) Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

f) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.

g) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.

h) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.

i) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

j) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.

k) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.

l) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

m) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales recogido en el presente convenio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la encomienda de gestión.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia por el cual se iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta. La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el art. 152 TRLHL. Así, estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio MásMedio, deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

A tal fin, el Consorcio MásMedio, dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, la Entidad Local queda obligada a la supresión de las tasas, precios públicos y/o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar la Ordenanza local o cualquier otra normativa o acuerdo que regule tales figuras, así como el reglamento regulador de la organización y funcionamiento del servicio encomendado, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento ser regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipos vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DÉCIMA- Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.
c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DÉCIMOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

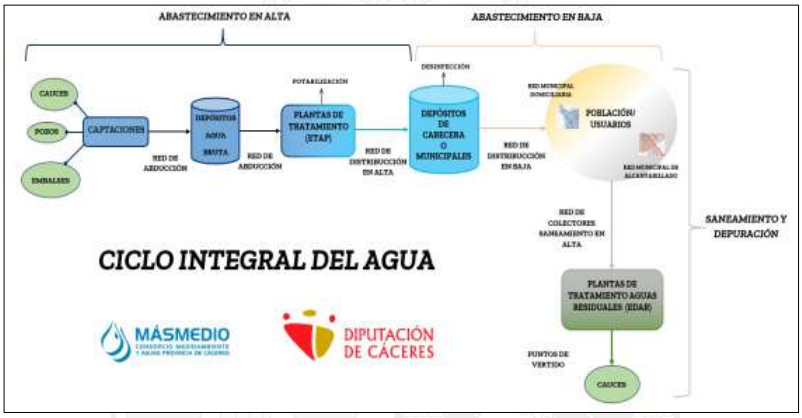
CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: "Alta" y "Baja":

  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en "alta", encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

  Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

  Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:

  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en "baja":** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las hacia las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

  La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

  Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con la Mancomunidad integral de municipios "Comarca de las Hurdes" para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta de la Mancomunidad de las Hurdes, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

CLÁUSULADO

1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales la mancomunidad integral de municipios (Comarca de las Hurdes) es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado "Tratamiento de Datos Personales". Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre nombre de la entidad) con domicilio social y a efectos de notificaciones C/ Río s/n - C.P. 10623 VEGAS DE CORIA - NUÑOMORAL (CACERES) y con número de identificación fiscal G10149482, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.

c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.

d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.

e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.

f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir:

- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
- los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
- los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

j. Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.

k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:

- medidas de seguridad,
- comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
- colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.

o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.

- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el *"know how"* o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores

2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)[1]:

[1] Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información):Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada);Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización):Difusión (comunicación pública de los datos);Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes)Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.

- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.

- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:

  a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento:

  b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y

  c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD.Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

CVE: BOP-2025-6132
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito con el Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión de los servicios de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2024.

Cáceres, 11 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO.

MODELO 5.01.Encomienda Gestión Punto Limpio Municipal.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", de ahora (en adelante Consorcio MásMedio), facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 29 de octubre de 2024.

Y de otra parte D/Dª. José Núñez Vázquez Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de Valverde del Fresno, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 21 de enero de 2022 asistido del/de la Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

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

EXPONEN

PRIMERO. - El art. 25.2.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, entre las que se encuentra las relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos, calificando el artículo 86.2 del citado texto legal, la recogida, tratamiento y aprovechamiento de Residuos, como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 8, que dentro de las competencias propias que pueden ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) *8º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

como planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales".

El artículo 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: "*La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".*

El artículo 18.2 de la la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyeron en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

SEGUNDO. - El Consorcio "MÁSMEDIO" se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con la gestión de Puntos Limpios.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO"*: "Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste*

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."
El artículo 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO": "*El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."*

TERCERO.- La ENTIDAD LOCAL a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio "MÁSMEDIO" encomendándole la gestión del servicio de gestión de Punto Limpio, pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

CUARTO.- Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de
Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0167, de 29 de agosto de 2024.

QUINTO. - El AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO, en la sesión plenaria de 21 enero de 2022 ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO".

Con carácter general, las modalidades de delegación de gestión, o partes diferenciadas del Servicio de gestión de Punto Limpio, objeto del presente convenio tiene la finalidad de que los ciudadanos depositen, aquellos residuos que, por sus características de origen, peligrosidad o tamaño, necesitan un tratamiento especial.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Consorcio "MÁSMEDIO", con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, a la ENTIDAD LOCAL por el Consorcio "MÁSMEDIO".

A tal fin, la ENTIDAD LOCAL ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO" al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b), 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio "MÁSMEDIO".

SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de Gestión por el Consorcio "MÁSMEDIO".

El Consorcio "MÁSMEDIO" al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus Estatutos vigentes, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de cooperación.

TERCERA. - Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el ENTIDAD LOCAL le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

La ENTIDAD LOCAL otorga al Consorcio "MÁSMEDIO" capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio; reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio "MÁSMEDIO" podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio "MÁSMEDIO" de los servicios encomendado.

El ENTIDAD LOCAL entiende que la competencia municipal en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, encuentra una organización más idónea a través de un ente asociativo, por lo que acuerda, por resultar más beneficiosos para los intereses municipales, que la fase de DEPÓSITO,

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO, se presten a través del Consorcio "MÁSMEDIO".

El consorcio "MÁSMEDIO" asumirá el depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio de la ENTIDAD LOCAL, por lo que se consideran incluidos dentro del objeto, no solo los aspectos de conservación y mantenimiento del equipo, sino también el compromiso que se adquiere de conseguir su eficaz funcionamiento, de modo que se garantice el correcto servicio a todos los usuarios y abonados al mismo, actualizando e introduciendo mejoras en caso de que vayan siendo necesarias.

A tal efecto, la ENTIDAD LOCAL cederá al Consorcio "MÁSMEDIO" los terrenos e instalaciones asociadas al Punto Limpio, mientras permanezca vigente la Encomienda de Gestión, pudiendo el Consorcio "MÁSMEDIO" solicitar, acogerse y ser beneficiario de las ayudas, prestaciones y subvenciones que otras Administraciones o Entes con personalidad jurídica, cualquiera que sea su ámbito, establezcan.

QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO" son las siguientes:

- Realizar las inversiones y obras necesarias con el objeto de adecuar y mejorar las instalaciones de Puntos Limpios municipales que cuenten con las condiciones legales necesarias para ello.

- Realizar la planificación y construcción de nuevos puntos limpios municipales en aquellos municipios que, reuniendo las condiciones técnicas necesarias, permitan cerrar el mapa provincial de instalaciones necesarias, reforzando las zonas donde se compruebe existe un vacío respecto a estas instalaciones de tratamiento de residuos.

- Retirar, almacenar y gestionar la eliminación, valorización y cualquier otro tratamiento necesario sobre los residuos depositados en las instalaciones.

- Gestionar las propias instalaciones, ya sea con medios propios o de manera indirecta, proponiendo el sistema de gestión más eficaz para las mismas (horarios de apertura, residuos aceptados, partes de control, trámites para el uso de las instalaciones, zonificación, etc.), basado en una gestión supramunicipal a nivel provincial.

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Dentro de las actividades de gestión supramunicipal o consorciada de las instalaciones de Puntos Limpios, y de manera general, se destacan las siguientes actividades: vigilancia de las instalaciones, mantenimiento de la obra civil, renovación de contenedores, cartelería y elementos asociados a la instalación, gestión del personal operativo y/o de terceras empresas encargadas de parte de las actividades de gestión, control de cantidades y fracciones de residuos gestionados, informatización y digitalización de la actividad, contenerización, almacenamiento y entrega a gestor autorizado de las fracciones de residuos gestionadas y abono de las tasas derivadas de las gestión, así como la gestión de posibles retornos.

- Realizar la retirada de la fracción denominada "Enseres y Voluminosos" mediante la planificación de rutas de recogida que se anunciarán previamente en los municipios adheridos al convenio.

- Promover y difundir el correcto uso de las instalaciones municipales de Puntos Limpios dentro de los municipios adheridos al Convenio, y en general, dentro de todos los municipios de la provincia de Cáceres.

SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se hace cargo de todos los gastos derivados de la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones, personal y terrenos puestos a disposición por la ENTIDAD LOCAL para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

SÉPTIMA. - Compromisos de la ENTIDAD LOCAL para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.

La ENTIDAD LOCAL se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio "MÁSMEDIO" en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular:

- La ENTIDAD LOCAL cederá, durante la duración de la Encomienda de Gestión, los terrenos e instalaciones de Puntos Limpios legalizados existentes. Sobre estas instalaciones, "MÁSMEDIO" podrá realizar todas aquellas obras y actuaciones necesarias tendentes a la mejora y tecnificación de las mismas. Las obras que el

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Consorcio realice con objeto de mejora de las instalaciones no estarán sujetas al control y abono de tasas municipales.

- La ENTIDAD LOCAL colaborará con "MÁSMEDIO" en todas las actividades relacionadas con la difusión y concienciación de la población sobre el correcto uso de las instalaciones, y en general, con la gestión de servicios medioambientales. Esta colaboración se materializará con la ayuda para organizar jornadas en colegios e instalaciones municipales, jornadas y actos de las que será promotor y financiador "MÁSMEDIO".

- La ENTIDAD LOCAL apoyará al Consorcio "MÁSMEDIO" en las labores de policía, a efectos de luchar contra actos vandálicos realizados sobre las instalaciones, tales como: rotura de elementos de vigilancia, cartelería, cerramiento y cualquier elemento de la instalación, depósito de residuos fuera de los horarios de entrega previstos, etc.

- La ENTIDAD LOCAL se compromete a respetar la gestión provincial de la instalación y el sistema de organización que esto conlleva. La instalación pertenecerá a la red común de instalaciones gestionadas por el Consorcio, entidad que velará por un acceso equitativo de toda la población de la provincia al servicio gestionado.

OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

La aplicación del convenio no supondrá coste alguno para la entidad local firmante durante el período que por la gestión del servicio el Consorcio "MÁSMEDIO" esté percibiendo subvenciones y ayudas para la gestión de residuos gestionados en el punto limpio en un importe igual o superior al 85% del coste del servicio. En caso contrario, la ENTIDAD LOCAL abonará al Consorcio "MÁSMEDIO" una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, que cubrirá el coste del servicio descontando las ayudas, subvenciones y aportación provincial, y todo ello, con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

A tal efecto, para la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos gestionados en el punto limpio: El Consorcio "MÁSMEDIO" percibirá por la gestión de Residuos Voluminosos, RAEES y Pilas, por parte de los Sistemas Integrados de Gestión (asociaciones y entidades sin ánimo de lucro conformadas por los productores de los distintos residuos) que se gestionen en el punto limpio por el Consorcio "MÁSMEDIO", las cantidades e importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio. Estos ingresos serán destinados al mantenimiento del servicio y la mejora de la gestión de estas instalaciones y al control por el Consorcio del servicio prestado (control técnico, formación para operarios, campañas de comunicación, así como cualquier otro que el Servicio Técnico de "MÁSMEDIO" considere necesario para el correcto funcionamiento de la instalación y del que previamente se requerirá informe justificativo para su motivación.

Para la gestión y recaudación de la contraprestación económica que, en su caso, deba satisfacer por la ENTIDAD LOCAL, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el supuesto que la ENTIDAD LOCAL no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio "MÁSMEDIO" para atender la encomienda de gestión, la ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para la compensación de la deuda a favor del Consorcio "MÁSMEDIO", a través de otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local, y a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos, para garantizar los ingresos del Consorcio "MÁSMEDIO". En este caso, la ENTIDAD LOCAL no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio "MÁSMEDIO" pueda obtener en la gestión del Servicio.

NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio "MÁSMEDIO" la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio, importes que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público. Los ejercicios de estas facultades serán delegadas en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

La ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio "MÁSMEDIO", de la deuda municipal que se pudiera derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio "MÁSMEDIO" tenga que realizar a su favor.

DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25 años) a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

DECIMOPRIMERA. - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio "MÁSMEDIO", que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

DECIMOSEGUNDA. - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO".

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio "MÁSMEDIO" desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la ENTIDAD LOCAL de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio "MÁSMEDIO" por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio "MÁSMEDIO" realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al ENTIDAD LOCAL, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio "MÁSMEDIO" con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio "MÁSMEDIO" deberá devolver la ENTIDAD LOCAL aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la ENTIDAD LOCAL no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio "MÁSMEDIO" ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio "MÁSMEDIO" será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio "MÁSMEDIO" apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio "MÁSMEDIO" y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la ENTIDAD LOCAL suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

El Presidente del Consorcio "MásMedio",	El/La Alcalde/sa Presidente de Valverde del Fresno
Fdo.:	Fdo.:
Ante mí, la Jefa de Unidad Económico-Administrativa del Consorcio MásMedio,	Ante mí, El/La Secretario/a,
Fdo.:	Fdo.:

CVE: BOP-2025-6133
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito con el Ayuntamiento de Herrera de Alcántara.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión de los servicios de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Herrera de Alcántara, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 11 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERRERA DE ALCÁNTARA PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO.

MODELO 5.01.Encomienda Gestión Punto Limpio Municipal.

REUNIDOS

De una parte, **D. Miguel Ángel Morales Sánchez**, Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", de ahora (en adelante Consorcio MásMedio), facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 29 de octubre de 2024.

Y de otra parte **D. Rodrigo Nacarino Salgado** Alcalde-Presidente del Excmo**.** Ayuntamiento de Herrera de Alcántara, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 22 de junio del 2022, asistido del/de la Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

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

EXPONEN

PRIMERO. - El art. 25.2.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, entre las que se encuentra las relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos, calificando el artículo 86.2 del citado texto legal, la recogida, tratamiento y aprovechamiento de Residuos, como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 8, que dentro de las competencias propias que pueden ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) *8º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales".*

El artículo 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: "*La cooperación económica, técnica y administrativa entre*

la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".

El artículo 18.2 de la la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyeron en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

SEGUNDO. - El Consorcio "MÁSMEDIO" se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con la gestión de Puntos Limpios.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO"*: "Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El artículo 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO": "*El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de*

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

TERCERO.- La ENTIDAD LOCAL a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio "MÁSMEDIO" encomendándole la gestión del servicio de gestión de Punto Limpio, pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

CUARTO.- Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0167, de 29 de agosto de 2024.

QUINTO. – El Ayuntamiento de Herrera de Alcántara, en la sesión plenaria de 22 de junio de 2022 ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO".

Con carácter general, las modalidades de delegación de gestión, o partes diferenciadas del Servicio de gestión de Punto Limpio, objeto del presente convenio tiene la finalidad de que los ciudadanos depositen, aquellos residuos que, por sus características de origen, peligrosidad o tamaño, necesitan un tratamiento especial.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Consorcio "MÁSMEDIO", con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, a la ENTIDAD LOCAL por el Consorcio "MÁSMEDIO".

A tal fin, la ENTIDAD LOCAL ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO" al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b), 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio "MÁSMEDIO".

SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de Gestión por el Consorcio "MÁSMEDIO".

El Consorcio "MÁSMEDIO" al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus Estatutos vigentes, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de cooperación.

TERCERA. - Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el ENTIDAD LOCAL le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO

La ENTIDAD LOCAL otorga al Consorcio "MÁSMEDIO "capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio; reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio "MÁSMEDIO" podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio "MÁSMEDIO" de los servicios encomendado.

El ENTIDAD LOCAL entiende que la competencia municipal en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, encuentra una organización más idónea a través de un ente asociativo, por lo que acuerda, por resultar más beneficiosos para los intereses municipales, que la fase de **DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO, se presten a través del Consorcio "MÁSMEDIO".**

El consorcio "MÁSMEDIO" asumirá el depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio de la ENTIDAD LOCAL, por lo que se consideran incluidos dentro del objeto, no solo los aspectos de conservación y mantenimiento del equipo, sino también el compromiso que se adquiere de conseguir su eficaz funcionamiento, de modo que se garantice el correcto servicio a todos los usuarios y abonados al mismo, actualizando e introduciendo mejoras en caso de que vayan siendo necesarias.

A tal efecto, la ENTIDAD LOCAL cederá al Consorcio "MÁSMEDIO" los terrenos e instalaciones asociadas al Punto Limpio, mientras permanezca vigente la Encomienda de Gestión, pudiendo el Consorcio "MÁSMEDIO" solicitar, acogerse y ser beneficiario de las ayudas, prestaciones y subvenciones que otras Administraciones u Entes con personalidad jurídica, cualquiera que sea su ámbito, establezcan.

QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO" son las siguientes:

- Realizar las inversiones y obras necesarias con el objeto de adecuar y mejorar las instalaciones de Puntos Limpios municipales que cuenten con las condiciones legales necesarias para ello.

- Realizar la planificación y construcción de nuevos puntos limpios municipales en aquellos municipios que, reuniendo las condiciones técnicas necesarias, permitan cerrar el mapa provincial de instalaciones necesarias, reforzando las zonas donde se compruebe existe un vacío respecto a estas instalaciones de tratamiento de residuos.

- Retirar, almacenar y gestionar la eliminación, valorización y cualquier otro tratamiento necesario sobre los residuos depositados en las instalaciones.

- Gestionar las propias instalaciones, ya sea con medios propios o de manera indirecta, proponiendo el sistema de gestión más eficaz para las mismas (horarios de apertura, residuos aceptados, partes de control, trámites para el uso de las instalaciones, zonificación, etc.), basado en una gestión supramunicipal a nivel provincial.

- Dentro de las actividades de gestión supramunicipal o consorciada de las instalaciones de Puntos Limpios, y de manera general, se destacan las siguientes actividades: vigilancia de las instalaciones, mantenimiento de la obra civil, renovación de contenedores, cartelería y elementos asociados a la instalación, gestión del personal operativo y/o de terceras empresas encargadas de parte de las actividades de gestión, control de cantidades y fracciones de residuos gestionados, informatización y digitalización de la actividad, contenerización, almacenamiento y entrega a gestor autorizado de las fracciones de residuos gestionadas y abono de las tasas derivadas de las gestión, así como la gestión de posibles retornos.

- Realizar la retirada de la fracción denominada "Enseres y Voluminosos" mediante la planificación de rutas de recogida que se anunciarán previamente en los municipios adheridos al convenio.

- Promover y difundir el correcto uso de las instalaciones municipales de Puntos Limpios dentro de los municipios adheridos al Convenio, y en general, dentro de todos los municipios de la provincia de Cáceres.

SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se hace cargo de todos los gastos derivados de la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones, personal y terrenos puestos a disposición por la ENTIDAD LOCAL para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SÉPTIMA. - Compromisos de la ENTIDAD LOCAL para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.

La ENTIDAD LOCAL se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio "MÁSMEDIO "en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular**:**

- La ENTIDAD LOCAL cederá, durante la duración de la Encomienda de Gestión, los terrenos e instalaciones de Puntos Limpios legalizados existentes. Sobre estas instalaciones, "MÁSMEDIO" podrá realizar todas aquellas obras y actuaciones necesarias tendentes a la mejora y tecnificación de las mismas. Las obras que el Consorcio realice con objeto de mejora de las instalaciones no estarán sujetas al control y abono de tasas municipales.

- La ENTIDAD LOCAL colaborará con "MÁSMEDIO" en todas las actividades relacionadas con la difusión y concienciación de la población sobre el correcto uso de las instalaciones, y en general, con la gestión de servicios medioambientales. Esta colaboración se materializará con la ayuda para organizar jornadas en colegios e instalaciones municipales, jornadas y actos de las que será promotor y financiador "MÁSMEDIO".

- La ENTIDAD LOCAL apoyará al Consorcio "MÁSMEDIO" en las labores de policía, a efectos de luchar contra actos vandálicos realizados sobre las instalaciones, tales como: rotura de elementos de vigilancia, cartelería, cerramiento y cualquier elemento de la instalación, depósito de residuos fuera de los horarios de entrega previstos, etc.

- La ENTIDAD LOCAL se compromete a respetar la gestión provincial de la instalación y el sistema de organización que esto conlleva. La instalación pertenecerá a la red común de instalaciones gestionadas por el Consorcio, entidad que velará por un acceso equitativo de toda la población de la provincia al servicio gestionado.

OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

La aplicación del convenio no supondrá coste alguno para la entidad local firmante durante el período que por la gestión del servicio el Consorcio "MÁSMEDIO" esté percibiendo subvenciones y ayudas para la gestión de residuos gestionados en el punto limpio en un importe igual o superior al 85% del coste del servicio. En caso contrario, la ENTIDAD LOCAL abonará al Consorcio "MÁSMEDIO" una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, que cubrirá el coste del servicio descontando las ayudas, subvenciones y aportación provincial, y todo ello, con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A tal efecto, para la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos gestionados en el punto limpio: El Consorcio "MÁSMEDIO" percibirá por la gestión de Residuos Voluminosos, RAEES y Pilas, por parte de los Sistemas Integrados de Gestión (asociaciones y entidades sin ánimo de lucro conformadas por los productores de los distintos residuos) que se gestionen en el punto limpio por el Consorcio "MÁSMEDIO", las cantidades e importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio. Estos ingresos serán destinados al mantenimiento del servicio y la mejora de la gestión de estas instalaciones y al control por el Consorcio del servicio prestado (control técnico, formación para operarios, campañas de comunicación, así como cualquier otro que el Servicio Técnico de "MÁSMEDIO" considere necesario para el correcto funcionamiento de la instalación y del que previamente se requerirá informe justificativo para su motivación.

Para la gestión y recaudación de la contraprestación económica que, en su caso, deba satisfacer por la ENTIDAD LOCAL, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el supuesto que la ENTIDAD LOCAL no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio "MÁSMEDIO" para atender la encomienda de gestión, la ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para la compensación de la deuda a favor del Consorcio "MÁSMEDIO", a través de otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local, y a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos, para garantizar los ingresos del Consorcio "MÁSMEDIO". En este caso, la ENTIDAD LOCAL no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio "MÁSMEDIO" pueda obtener en la gestión del Servicio.

NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio "MÁSMEDIO" la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio, importes que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público. Los ejercicios de estas facultades serán delegadas en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

La ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio "MÁSMEDIO", de la deuda municipal que se pudiera derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio "MÁSMEDIO "tenga que realizar a su favor.

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

La duración del Convenio será de **VEINTICINCO (25 años)** a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

DECIMOPRIMERA. - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio "MÁSMEDIO", que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

DECIMOSEGUNDA. - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO".

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio "MÁSMEDIO" desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la ENTIDAD LOCAL de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio "MÁSMEDIO" por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio "MÁSMEDIO" realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al ENTIDAD LOCAL, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio "MÁSMEDIO" con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio "MÁSMEDIO" deberá devolver la ENTIDAD LOCAL aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la ENTIDAD LOCAL no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio "MÁSMEDIO" ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio "MÁSMEDIO" será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio "MÁSMEDIO" apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio "MÁSMEDIO" y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la ENTIDAD LOCAL suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

CVE: BOP-2025-6134
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito con el Ayuntamiento de Hernán Pérez.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión de los servicios de Depósito, Almacenamiento Transitorio y Gestión Final en Punto Limpio suscrito entre el Consorcio MásMedio y la el Ayuntamiento de Hernán Pérez, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 11 de diciembre de 2025
Elisa Flores Cajade
JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES "MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES" Y EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HERNÁN-PÉREZ PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO.

MODELO 5.01.Encomienda Gestión Punto Limpio Municipal.

REUNIDOS

De una parte, **D. Miguel Ángel Morales Sánchez**, Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", de ahora (en adelante Consorcio MásMedio), facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 29 de octubre de 2024.

Y de otra parte **D. Pablo Iglesias Ordoñez** Alcalde-Presidente del Excmo**.** Ayuntamiento de Hernán-Pérez, en adelante se referenciará al mismo como ENTIDAD LOCAL, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 31 de octubre de 2024, asistido del/de la Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

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

EXPONEN

PRIMERO. - El art. 25.2.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, entre las que se encuentra las relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos, calificando el artículo 86.2 del citado texto legal, la recogida, tratamiento y aprovechamiento de Residuos, como servicios públicos "esenciales".

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 8, que dentro de las competencias propias que pueden ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) *8º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales".*

El artículo 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: "*La cooperación económica, técnica y administrativa entre*

la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban".

El artículo 18.2 de la la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyeron en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

SEGUNDO. - El Consorcio "MÁSMEDIO" se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con la gestión de Puntos Limpios.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO"*: "Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

El artículo 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio "MÁSMEDIO": "*El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de*

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."

TERCERO.- La ENTIDAD LOCAL a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio "MÁSMEDIO" encomendándole la gestión del servicio de gestión de Punto Limpio, pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El artículo 11.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

CUARTO.- Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0167, de 29 de agosto de 2024.

QUINTO. – El Ayuntamiento de Hernán Pérez, en la sesión plenaria de 31 de octubre de 2024 ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO".

Con carácter general, las modalidades de delegación de gestión, o partes diferenciadas del Servicio de gestión de Punto Limpio, objeto del presente convenio tiene la finalidad de que los ciudadanos depositen, aquellos residuos que, por sus características de origen, peligrosidad o tamaño, necesitan un tratamiento especial.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por el Pleno Municipal y el Consejo de Administración del Consorcio "MÁSMEDIO", con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, a la ENTIDAD LOCAL por el Consorcio "MÁSMEDIO".

A tal fin, la ENTIDAD LOCAL ha acordado la encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencial del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, al Consorcio "MÁSMEDIO" al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b), 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio "MÁSMEDIO".

SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de Gestión por el Consorcio "MÁSMEDIO".

El Consorcio "MÁSMEDIO" al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus Estatutos vigentes, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de cooperación.

TERCERA. - Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el ENTIDAD LOCAL le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO

La ENTIDAD LOCAL otorga al Consorcio "MÁSMEDIO "capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio; reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio "MÁSMEDIO" podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio "MÁSMEDIO" de los servicios encomendado.

El ENTIDAD LOCAL entiende que la competencia municipal en materia de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, encuentra una organización más idónea a través de un ente asociativo, por lo que acuerda, por resultar más beneficiosos para los intereses municipales, que la fase de **DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO TRANSITORIO Y GESTIÓN FINAL EN PUNTO LIMPIO, se presten a través del Consorcio "MÁSMEDIO".**

El consorcio "MÁSMEDIO" asumirá el depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio de la ENTIDAD LOCAL, por lo que se consideran incluidos dentro del objeto, no solo los aspectos de conservación y mantenimiento del equipo, sino también el compromiso que se adquiere de conseguir su eficaz funcionamiento, de modo que se garantice el correcto servicio a todos los usuarios y abonados al mismo, actualizando e introduciendo mejoras en caso de que vayan siendo necesarias.

A tal efecto, la ENTIDAD LOCAL cederá al Consorcio "MÁSMEDIO" los terrenos e instalaciones asociadas al Punto Limpio, mientras permanezca vigente la Encomienda de Gestión, pudiendo el Consorcio "MÁSMEDIO" solicitar, acogerse y ser beneficiario de las ayudas, prestaciones y subvenciones que otras Administraciones u Entes con personalidad jurídica, cualquiera que sea su ámbito, establezcan.

QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO" son las siguientes:

- Realizar las inversiones y obras necesarias con el objeto de adecuar y mejorar las instalaciones de Puntos Limpios municipales que cuenten con las condiciones legales necesarias para ello.

- Realizar la planificación y construcción de nuevos puntos limpios municipales en aquellos municipios que, reuniendo las condiciones técnicas necesarias, permitan cerrar el mapa provincial de instalaciones necesarias, reforzando las zonas donde se compruebe existe un vacío respecto a estas instalaciones de tratamiento de residuos.

- Retirar, almacenar y gestionar la eliminación, valorización y cualquier otro tratamiento necesario sobre los residuos depositados en las instalaciones.

- Gestionar las propias instalaciones, ya sea con medios propios o de manera indirecta, proponiendo el sistema de gestión más eficaz para las mismas (horarios de apertura, residuos aceptados, partes de control, trámites para el uso de las instalaciones, zonificación, etc.), basado en una gestión supramunicipal a nivel provincial.

- Dentro de las actividades de gestión supramunicipal o consorciada de las instalaciones de Puntos Limpios, y de manera general, se destacan las siguientes actividades: vigilancia de las instalaciones, mantenimiento de la obra civil, renovación de contenedores, cartelería y elementos asociados a la instalación, gestión del personal operativo y/o de terceras empresas encargadas de parte de las actividades de gestión, control de cantidades y fracciones de residuos gestionados, informatización y digitalización de la actividad, contenerización, almacenamiento y entrega a gestor autorizado de las fracciones de residuos gestionadas y abono de las tasas derivadas de las gestión, así como la gestión de posibles retornos.

- Realizar la retirada de la fracción denominada "Enseres y Voluminosos" mediante la planificación de rutas de recogida que se anunciarán previamente en los municipios adheridos al convenio.

- Promover y difundir el correcto uso de las instalaciones municipales de Puntos Limpios dentro de los municipios adheridos al Convenio, y en general, dentro de todos los municipios de la provincia de Cáceres.

SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.

El Consorcio "MÁSMEDIO" se hace cargo de todos los gastos derivados de la prestación del servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones, personal y terrenos puestos a disposición por la ENTIDAD LOCAL para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SÉPTIMA. - Compromisos de la ENTIDAD LOCAL para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.

La ENTIDAD LOCAL se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio "MÁSMEDIO "en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular**:**

- La ENTIDAD LOCAL cederá, durante la duración de la Encomienda de Gestión, los terrenos e instalaciones de Puntos Limpios legalizados existentes. Sobre estas instalaciones, "MÁSMEDIO" podrá realizar todas aquellas obras y actuaciones necesarias tendentes a la mejora y tecnificación de las mismas. Las obras que el Consorcio realice con objeto de mejora de las instalaciones no estarán sujetas al control y abono de tasas municipales.

- La ENTIDAD LOCAL colaborará con "MÁSMEDIO" en todas las actividades relacionadas con la difusión y concienciación de la población sobre el correcto uso de las instalaciones, y en general, con la gestión de servicios medioambientales. Esta colaboración se materializará con la ayuda para organizar jornadas en colegios e instalaciones municipales, jornadas y actos de las que será promotor y financiador "MÁSMEDIO".

- La ENTIDAD LOCAL apoyará al Consorcio "MÁSMEDIO" en las labores de policía, a efectos de luchar contra actos vandálicos realizados sobre las instalaciones, tales como: rotura de elementos de vigilancia, cartelería, cerramiento y cualquier elemento de la instalación, depósito de residuos fuera de los horarios de entrega previstos, etc.

- La ENTIDAD LOCAL se compromete a respetar la gestión provincial de la instalación y el sistema de organización que esto conlleva. La instalación pertenecerá a la red común de instalaciones gestionadas por el Consorcio, entidad que velará por un acceso equitativo de toda la población de la provincia al servicio gestionado.

OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

La aplicación del convenio no supondrá coste alguno para la entidad local firmante durante el período que por la gestión del servicio el Consorcio "MÁSMEDIO" esté percibiendo subvenciones y ayudas para la gestión de residuos gestionados en el punto limpio en un importe igual o superior al 85% del coste del servicio. En caso contrario, la ENTIDAD LOCAL abonará al Consorcio "MÁSMEDIO" una contraprestación económica, que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público, que cubrirá el coste del servicio descontando las ayudas, subvenciones y aportación provincial, y todo ello, con sometimiento al principio de equivalencia, es decir, que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta.

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A tal efecto, para la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos gestionados en el punto limpio: El Consorcio "MÁSMEDIO" percibirá por la gestión de Residuos Voluminosos, RAEES y Pilas, por parte de los Sistemas Integrados de Gestión (asociaciones y entidades sin ánimo de lucro conformadas por los productores de los distintos residuos) que se gestionen en el punto limpio por el Consorcio "MÁSMEDIO", las cantidades e importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio. Estos ingresos serán destinados al mantenimiento del servicio y la mejora de la gestión de estas instalaciones y al control por el Consorcio del servicio prestado (control técnico, formación para operarios, campañas de comunicación, así como cualquier otro que el Servicio Técnico de "MÁSMEDIO" considere necesario para el correcto funcionamiento de la instalación y del que previamente se requerirá informe justificativo para su motivación.

Para la gestión y recaudación de la contraprestación económica que, en su caso, deba satisfacer por la ENTIDAD LOCAL, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En el supuesto que la ENTIDAD LOCAL no pueda hacer frente a la totalidad de la contraprestación o la totalidad de gastos originados por los trabajos y servicios realizados por el Consorcio "MÁSMEDIO" para atender la encomienda de gestión, la ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para la compensación de la deuda a favor del Consorcio "MÁSMEDIO", a través de otros ingresos que tuviere reconocido la Entidad Local, y a utilizar cuantos procedimientos legales sean precisos, para garantizar los ingresos del Consorcio "MÁSMEDIO". En este caso, la ENTIDAD LOCAL no percibirá subvenciones u otros ingresos que el Consorcio "MÁSMEDIO" pueda obtener en la gestión del Servicio.

NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio "MÁSMEDIO" la gestión, liquidación, inspección y recaudación de los importes que figuren en los correspondientes convenios marco a nivel extremeño o convenios bilaterales del propio Consorcio, importes que tendrá naturaleza de ingreso de derecho público. Los ejercicios de estas facultades serán delegadas en el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

La ENTIDAD LOCAL autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio "MÁSMEDIO", de la deuda municipal que se pudiera derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio "MÁSMEDIO "tenga que realizar a su favor.

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

La duración del Convenio será de **VEINTICINCO (25 años)** a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

DECIMOPRIMERA. - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio "MÁSMEDIO", que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

DECIMOSEGUNDA. - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de depósito, almacenamiento transitorio y gestión final en Punto Limpio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio "MÁSMEDIO".

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio "MÁSMEDIO" desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la ENTIDAD LOCAL de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio "MÁSMEDIO" por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio "MÁSMEDIO" realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al ENTIDAD LOCAL, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio "MÁSMEDIO" con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio "MÁSMEDIO" deberá devolver la ENTIDAD LOCAL aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la ENTIDAD LOCAL no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio "MÁSMEDIO" ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio "MÁSMEDIO" será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio "MÁSMEDIO" apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio "MÁSMEDIO" y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la ENTIDAD LOCAL suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

CVE: BOP-2025-6135
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman por duplicado ejemplar y a un solo efecto, en Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

ANUNCIO. Aprobación provisional Presupuesto Municipal y Plantilla de Personal 2026.

El Pleno del Ayuntamiento, en Sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio de 2026.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad durante las horas de oficina y durante el plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L. puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Aceituna, 11 de diciembre de 2025
Josafat Clemente Pérez
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6136
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ahigal

ANUNCIO. Acuerdo inicial derogación Ordenanza basura.

El Pleno del Ayuntamiento de Ahigal, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de diciembre de 2025, aprobó provisionalmente la supresión de la LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, y la derogación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma, cuya última modificación fue publicada en el BOP n.º 0245, de 28 de diciembre de 2023 y, de conformidad con las previsiones del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Hacienda Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que serán resueltas, en su caso, por el Pleno municipal.

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

http://aytoahigal.sedelectronica.es

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el plazo otorgado, el acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

Ahigal, 11 de diciembre de 2025
Luis Fernando García Nicolás
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6137
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2026.

1º. Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha de 25 de Noviembre de 2.025, por el que se aprueba el Presupuesto General del Ayuntamiento de Alcuéscar, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral, y la masa salarial para el ejercicio económico 2.026, publicado en el BOP nº 227, de fecha 27 de Noviembre de 2.025, de conformidad con 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, y expuesto al público durante el plazo de quince días no se han presentado reclamaciones y alegaciones.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, se hace público el Presupuesto General definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2.026 conforme al siguiente resumen por capítulos:

GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	630.936,20 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.701.140,96 €
3	Gastos financieros	5.000 €
4	Transferencias corrientes	61.471,03 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos 0 €	0 €
6	Inversiones reales	279.497,31 €

CVE: BOP-2025-6138
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

7	Transferencias de capital	0 €
8	Activos Financieros	0 €
9	Pasivos Financieros	0 €
	TOTAL GASTOS	2.678.045,50 €

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	708.205,84 €
2	Impuestos Indirectos	20.000 €
3	Tasas y Otros Ingresos	687.170,45 €
4	Transferencias Corrientes	1.171.734,37 €
5	Ingresos Patrimoniales	36.500 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	0 €
7	Transferencias de Capital	54.434,84 €
8	Activos Financieros	0 €
9	Pasivos Financieros	0 €
	TOTAL INGRESOS	2.678.045,50 €

ASIGNACIÓN A LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, y por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar se establecen las siguientes asignaciones e indemnizaciones a los miembros de la Corporación:

CVE: BOP-2025-6138
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INDEMNIZACIONES A ALTOS CARGOS CON DEDICACIÓN PARCIAL:

—El cargo de Concejala de las áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular, percibirá una retribución mensual líquida de 1.200 €, en catorce pagas anuales y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 5 horas diarias, total de 25 horas semanales.

—El cargo de Concejal de las áreas de Obras e Infraestructuras y Servicios, Mantenimiento de Edificios e Instalaciones, y Equipamiento, percibirá una retribución mensual líquida de 1.500 €, en catorce pagas anuales y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 5 horas diarias, total de 35 horas semanales.

—El cargo de Concejala de las áreas de Servicios Sociales, Accesibilidad e Igualdad, Integración e Inclusión, Diversidad Funcional, Mayores, Mujer y Vivienda, percibirá una retribución mensual líquida de 300 €, en catorce pagas anuales y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 2 horas diarias, total de 10 horas semanales.

Las cantidades establecidas en los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la tabla anexa al artículo 75 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA A ÓRGANOS COLEGIADOS según acuerdo adoptado por el Pleno en extraordinaria de fecha 27 de Junio de 2.023.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el importe de las indemnizaciones y asignaciones a los miembros de la Corporación Municipal que no tengan reconocida dedicación exclusiva o parcial, que constan a continuación, por los conceptos que también se indican:

En concepto de asistencias por la concurrencia efectiva a cada una de las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte percibirán:

- Por asistencia a las sesiones del Pleno: 20 euros.
- Por asistencia a la sesión de Comisión Especial de Cuentas: 20 euros.
- Por asistencia a la Junta de Gobierno Local: 60 euros.

CVE: BOP-2025-6138
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En cualquier caso sólo se cuantificará una asistencia por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren

INDEMNIZACIONES POR ASISTENCIA POR PARTICIPACIÓN EN TRIBUNALES DE OPOSICIÓN O CONCURSO U OTROS ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL y las INDEMNIZACIONES POR DIETAS Y GASTOS DE VIAJE: Serán las fijadas en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2º. Habiéndose aprobado en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 25 de Noviembre de 2.025, la plantilla de personal para el ejercicio 2.026, y de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se sometió el expediente a información pública por plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (nº 227, de fecha 27 de Noviembre de 2.025).

No habiéndose presentado reclamaciones se considera definitivamente aprobada.

PLANTILLA DE PERSONAL

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Funcionarios:

Con habilitación carácter estatal:

1.- Secretario-Interventor, grupo A1-A2, nivel C.D. 26. Propiedad.

Escala Administración General:

-Subescala Auxiliar-administrativo:

3.- Auxiliares-administrativos, grupo C2, nivel C.D. 16. Propiedad.

-Subescala Subalterno.

1.- Vigilante Operario Notificador, grupo E, nivel C.D. 12. Propiedad.

Escala Administración Especial:

-Subescala Policía local y auxiliares. 3 Agentes de la Policía Local.

3.- Agentes de policía local, grupo C1, nivel C.D. 18. 3 Propiedad.

CVE: BOP-2025-6138
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

B) PERSONAL LABORAL

1.- Laboral Fijo Auxiliar Administrativo.

C) PERSONAL EVENTUAL

NO EXISTEN.

RESUMEN:

Funcionarios: 8

Laboral: 1

Eventual: 0

TOTAL PLANTILLA: 9

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Contra el Acuerdo de aprobación definitiva de la plantilla de personal, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses a contar desde el día 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.

Alcuescar, 22 de diciembre de 2025
Dionisio Vasco Juez
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6138
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aldeacentenera

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación Presupuestaria n.º 13/2025.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos n.º 13/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

Sometido el acuerdo al trámite de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones durante dicho de plazo, se ha procedido a elevar automáticamente a definitivo el acuerdo inicial, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, de acuerdo al siguiente detalle:

ESTADO DE GASTOS

PARTIDA	IMPORTE
342-619.21	47.000,00 €
942-463.01	700,00 €
942-463.02	1.023,00 €
231-619.00	34.000,00 €
338-226.09	68.000,00 €
TOTAL GASTOS	150.723,00 €

CVE: BOP-2025-6139
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

APLICACIÓN DE INGRESOS CON ALTA DE CRÉDITO:

APLICACIÓN	MODIFICACIÓN
87001	150.723,00 €
TOTAL A SUPLEMENTAR	150.723,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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 de la publicación del presente acuerdo, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la interposición del recurso previsto no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo.

Aldeacentenera, 12 de diciembre de 2025
Francisco Muñoz Jiménez
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6139
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos

ANUNCIO. Delegación del ejercicio de la competencia de recogida de residuos en la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez."

Habiéndose aprobado, por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Arroyomolinos de fecha 24 de noviembre de 2025, la Delegación del ejercicio de la competencia de recogida de residuos en la Mancomunidad Integral "Sierra de Montánchez", se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en los términos que figuran en el Anexo adjunto.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Pleno de este Ayuntamiento de Arroyomolinos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Arroyomolinos, 9 de diciembre de 2025
Antonio Eusebio Solís Balset
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6140
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de Arroyomolinos

CERTIFICADO

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
425/2025	El Pleno	24/11/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

EXPEDIENTE 425/2025. DELEGACIONES Y AVOCACIONES DE COMPETENCIAS. DELEGACIÓN DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA DE RECOGIDA DE RESIDUOS EN LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE MONTÁNCHEZ"	
Favorable	Tipo de votación: Ordinaria A favor: 3, En contra: 2, Abstenciones: 0, Ausentes: 0

RESOLUCIÓN

El Ayuntamiento de Arroyomolinos, que forma parta de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez y conforme establece el articulo 3º de los Estatutos la Mancomunidad y a tenor de lo dispuesto en el art. 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (EDL 2015/167833) -LRJSP-, que dispone que los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

Y así en virtud de lo establecido en el art. 7.2 del RD Leg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (EDL 2004/2992) -TRLRHL-, que dispone que **el acuerdo que se adopte por el pleno de la corporación habrá de fijar el alcance y contenido de la referida delegación.**

Tras la entrada en vigor de la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular, supuso entre otros aspectos la transposición al ordenamiento jurídico interno de la Directiva(UE) 2018 /851 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2018, por la que se modifica la Directiva 2008 /98/CE sobre los residuos y la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente.

Vistas las CONCLUSIONES del informe de Secretaría de fecha 14/11/2025, en los siguientes términos: «***Por tanto, tratándose el tratamiento y recogida de basura y residuos sólidos como un fin propio de la Mancomunidad, y teniendo en cuenta que se trata de un servicio que ya viene prestando la Mancomunidad al amparo de la normativa citada y sus propios estatutos, más que estar ante una delegación del ejercicio de una competencia municipal, nos encontraríamos ante el procedimiento de adhesión por parte de los municipios mancomunados interesados al servicio de referencia -según el procedimiento establecido en el artículo 3 de los estatutos de la Mancomunidad-, cuya prestación viene amparada por el propio régimen jurídico de la Mancomunidad, que ha sido creada para prestar servicios a los municipios integrantes de la misma, correspondiendo también a la Mancomunidad, en el ejercicio de sus potestades tributaria y financiera, la aprobación de los instrumentos tributarios y/o no tributarios que correspondan para la financiación del servicio***»

.

Este Ayuntamiento, en el uso de sus competencias, **ACUERDA:**

1º. Delegar el ejercicio de la competencia de la recogida de residuos en su Término Municipal y no ésta en sí misma. Por lo que expresamente autoriza a la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez a estos efectos para la tramitación y adjudicación del contrato que tiene por objeto la concesión administrativa para la prestación del servicio de recogida de residuos en los municipios integrados en la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Pliego de Cláusulas Jurídicas, Económicas y Administrativas aprobado por la Asamblea en Pleno de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, siendo los servicios incluidos en este contrato los siguientes:

– Recogida de residuos sólidos urbanos (fracción resto).

Ayuntamiento de Arroyomolinos

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

Cód. Validación: EQ2MRNHCPEX4GFEDK4RCZS5FA
Verificación: https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2

CVE: BOP-2025-6140
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Arroyomolinos

– Recogida selectiva de residuos: envases ligeros y papel/cartón.
– Recogida de voluminosos y enseres.
El ámbito territorial de la prestación será la recogida de residuos en los Municipios: ALBALA, ARROYOMOLINOS, ZARZA DE MONTÁNCHEZ, BENQUERENCIA, BOTIJA, CASA DE DON ANTONIO, MONTANCHEZ, PLASENZUELA, SANTA ANA, SALVATIERRA DE SANTIAGO, TORRE DE SANTA MARIA, TORREQUEMADA, TORREMOCHA, VALDEMORALES.
A estos efectos se autoriza expresamente, a que el coste mensual del servicio de recogida, sea facturado por parte de la Empresa Concesionaria, individualmente al Ayuntamiento, en función del cálculo de repercusión que por habitantes le corresponda en el reparto mancomunado. El Ayuntamiento satisfará dicho importe en los plazos señalados por la Legislación vigente en materia de lucha contra la morosidad y cumplimiento del periodo medio de pago en las Administraciones Públicas.
2º. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de la Alcaldía, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: EQ2MRNHCPEX4GFEDK4RCZS5FA
Verificación: https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

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

CVE: BOP-2025-6140
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, celebrada el día 15 de diciembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

http://arroyomolinosdelavera.sedelectronica.es

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

Arroyomolinos de la Vera, 16 de diciembre de 2025
Manuel Mateos Campos
ALCALDE

CVE: BOP-2025-6141
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Berzocana

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

En cumplimiento de 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 artículo 20 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, Bases de Ejecución del Presupuesto y Plantilla de Personal, definitivamente aprobados al no haberse presentado reclamación alguna contra la aprobación inicial, conforme al siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	168.500,00 €
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.000,00 €
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	126.750,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	165.400,00 €
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	43.550,00 €
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	800,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		510.000,00 €

CVE: BOP-2025-6142
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN
CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	187.300,00 €
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORR. Y SERV.	217.250,00 €
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	1.000,00 €
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	22.750,00 €
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	52.650,00 €
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	9.000,00 €
CAPÍTULO IX	PASIVOS FINANCIEROS	20.050,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		510.000,00 €

Igualmente se aprobaron las BASES DE EJECUCIÓN del Presupuesto General del año 2026 en su totalidad, con sus Anexos de Relación de Créditos Ampliables y Recursos Afectados y demás.

La Plantilla de Personal de este Ayuntamiento para el año 2026 queda como sigue:

a) ORGANOS DE GOBIERNO.-

1 Alcaldesa-Pta. con dedicación parcial del 75%.

b) FUNCIONARIOS DE CARRERA.-

Denominación, número, grupo, C.D., situación.

1 Secretario-Interventor con Habilitación Nacional. A1/A2. 26. Agrupación con el Ayuntamiento de La Aldea del Obispo (20%), Garciaz (50%) y Berzocana (30%).

CVE: BOP-2025-6142
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1 Auxiliar de Administración General. C2. 18. Propiedad.

c) PERSONAL LABORAL.-

Denominación, número, régimen jurídico.

1 Encargado de limpieza con contrato a tiempo parcial. Régimen General de la S. Social.

2 Socorristas con contrato temporal. Régimen General de la Seguridad Social.

1 Encargado de Piscina con contrato temporal. Régimen General de la Seguridad Social.

1 Encargado Centro de Interpretación 2026.

1 Trabajadores con cargo al Plan “Diputación Integra 2026”.

3 Trabajadores con cargo al Plan Empleo EE.LL. 2026.

1 Trabajador con cargo al Plan Cultura-Deportes 2026.

4 Contratado temporal con cargo al Programa Colaboración Económica Municipal 2026.

2 Contratado temporal con cargo al Programa Ludotecas 2026.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Berzocana, 12 de diciembre de 2025
M.ª Ángeles Díaz Benito
ALCALDESA-PTA.

CVE: BOP-2025-6142
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Incremento licencias auto-taxis.

El Ilmo. -Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado una Resolución el día 7 de noviembre de 2025, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Incrementar el número de licencias de auto-taxi de la Ciudad de Cáceres en cinco (5), todas ellas de vehículos adaptados para movilidad reducida, con la salvedad que serán auto-taxis sin autorización VT, es decir solo podrán prestar servicio dentro del casco urbano de la Ciudad de Cáceres.

SEGUNDO.- Publíquese esta Resolución en el BOP para general conocimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 12 de diciembre de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2025-6143
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General 2024.

Expediente n.º 263/2025.

Procedimiento: Liquidación del Presupuesto año 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo; y una vez que ha sido debidamente informada favorablemente por mayoría absoluta por los/as miembros de la Comisión Especial de Cuentas, celebrada el 15 de diciembre de 2025; se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024 por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar alegaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes en Secretaría-Intervención.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad.

Cuacos de Yuste, 15 de diciembre de 2025
José María Hernández García
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6144
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Aprobación definitiva expediente de suplemento de crédito n.º 1-2025

Con fecha 14 de noviembre de 2025 el Pleno aprobó expediente de modificación de crédito bajo la modalidad de suplemento de crédito nº 1/2025 del vigente Presupuesto General.

Expuesto el mismo al público por plazo de 15 días hábiles, mediante anuncio insertado en el BOP n.º 0220, de fecha 18 de noviembre de 2025, de conformidad con el artículo 169.1 del texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 20 del R. Decreto 500/90, no se presentaron reclamaciones al mismo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, se hace la publicación, de su resumen por capítulos, del mencionado expediente de modificación de créditos, y que es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
241 609.00	Obra PFEA	40.824,21 €

IMPORTE TOTAL: 40.824,21.-€

ESTADO DE INGRESOS

CONCEPTO DE INGRESO	DESCRIPCIÓN	CRÉDITO IMPORTE
870 00	Remanente de Tesorería para gastos generales	40.824,21 €

IMPORTE TOTAL: 40.824,21 €

CVE: BOP-2025-6145
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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

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

Garganta la Olla, 11 de diciembre de 2025
Santiago Blázquez López
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6145
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, definitivamente aprobado, conforme al siguiente resumen por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN
1	IMPUESTOS DIRECTOS	103.000,00 €
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	4.500,00 €
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	93.000,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	120.500,00 €
5	INGRESOS PATRIMONIALES	13.900,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	45.600,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		380.500,00 €

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CONSIGNACIÓN
1	GASTOS DE PERSONAL	138.300,00 €
2	GASTOS EN BIENES CORR. Y SERV.	152.850,00 €

CVE: BOP-2025-6146
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3	GASTOS FINANCIEROS	500,00 €
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	28.350,00 €
6	INVERSIONES REALES	45.500,00 €
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.000,00 €
9	PASIVOS FINANCIEROS	5.000,00 €
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		380.500,00 €

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2026:

a) ORGANOS DE GOBIERNO.

- 1 Alcaldesa-Pta. con dedicación parcial del 75%. Rama General.

b) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

Denominación, número, grupo, C.D., situación.

- 1 Secretario/a-Interventor/a con Habilitación Nacional. A1/A2. 26. En agrupación con los Ayuntamientos de Garciaz (50%), Berzocana (30%) y La Aldea del Obispo (20%).

c) PERSONAL LABORAL.

Denominación, número, régimen jurídico.

- 1 Asesor/a Corporación. Convenio Oficinas y Despachos. Rama General.
- 2 Socorristas Piscina municipal. Temporal. Rama General.
- 1 Encargado/a de mantenimiento de piscina municipal. Temporal. Rama General.
- 1 Taquillero/a en piscina municipal. Temporal. Rama General.
- 1 Trabajadores/as con cargo al Plan Cultura-Deportes 2026.
- 1 Trabajadores/as con cargo al Programa Colaboración Económica Municipal 2026.
- 3 Trabajadores/as con cargo al Plan Empleo EE.LL. 2026.

CVE: BOP-2025-6146
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- 1 Trabajadores/as con cargo al Plan Diputación Integra 2026.

- 3 Trabajadores/as con cargo al Programa Ludotecas 2026.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.

La Aldea del Obispo, 12 de diciembre de 2025
Antonia Vaquero Vallejo
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-6146
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación definitiva ordenanza municipal de limpieza de solares.

Se adjunta en ANEXO el Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Limpieza de Solares.

.

Madroñera, 15 de diciembre de 2025
Maria José González Collado
ALCALDESA

CVE: BOP-2025-6147
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Limpieza de Solares.

TEXTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de aprobación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de limpieza de solares, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE SOLARES

Es conocida por todos los ciudadanos la situación de deficiente limpieza en la que se encuentran muchos solares en el pueblo de Madroñera.

A la vista de estas circunstancias se hace necesaria una intervención municipal, encuadrada en la disciplina urbanística, mediante la creación de un instrumento ágil y eficaz, de aplicación en todo el término municipal, que sirva para aumentar el grado de limpieza del municipio, contribuyendo así a la prevención de riesgos sanitarios y también forestales, minorando el riesgo de incendios en el perímetro urbano de Madroñera. La Ordenanza recoge y desarrolla la obligación de los/as propietarios/as de toda clase de terrenos de mantenerlos en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato establecidas en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, la cual constituye su fundamento jurídico.

Se recogen los requisitos materiales encaminados a la limpieza de solares, así como a adopción de los medios coercitivos necesarios para el cumplimiento del deber legal de conservación y la ejecución subsidiaria como respuesta municipal frente a la inactividad de algunos propietarios. Así mismo pretende facilitar la ejecución de trabajos por parte del ayuntamiento de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 97 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Obligación general de mantenimiento y conservación.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, los propietarios de solares situados en el término municipal están obligados a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

Artículo 2. Concepto de solar.

A efectos de la presente ordenanza, se entiende por solar cualquier terreno situado en suelo calificado como urbano, que

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

Cód. Validación: 5JCMKXSG63ZNDSZD33CNPGRW3
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4

CVE: BOP-2025-6147
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

dispongan de los servicios urbanísticos imprescindibles para su calificación como solares de acuerdo con la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y al vigente Plan General Municipal.

Se entiende como terreno aquellos que por cualquier motivo sean inedificable y aquellos otros que no tengan concretada su ordenación.

Artículo 3. Sujetos obligados.

Las obligaciones de limpieza determinadas en esta Ordenanza, recaerán en todo caso en el/a propietario/a del solar, sin perjuicio de los derechos de terceros sobre el mismo.

Artículo 4. Inspección municipal.

El Ayuntamiento de Madroñera, a través de los servicios municipales ejercerá la inspección de los solares y terrenos del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II. LIMPIEZA DE SOLARES Y TERRENOS.

Artículo 5. Obligación de limpieza.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroja basuras a los solares y terrenos, el/a propietario/a de los mismos está obligado a efectuar su limpieza. Los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de residuos y de vegetación espontanea, sin ningún resto orgánico o mineral que pueda alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores y constituyan riesgo de incendios.

Artículo 6. Prohibición de arrojar basuras y otros residuos.

Está prohibido terminantemente arrojar en los solares basuras, escombros, mobiliario, electrodomésticos, restos vegetales, materiales de desechos, aceites y grasas y cualquier otro tipo de residuos, especialmente aquellos que puedan suponer un riesgo de incendio, de salubridad o que no cumplan con la normativa medioambiental vigente.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a derecho a los/as dueños/as de los solares contra los infractores, estos/as serán rigurosamente sancionados por la Alcaldía de acuerdo con sus competencias y con la legislación vigente aplicable.

Artículo 7. Comunicación de las actuaciones.

Como regla general las actuaciones de limpieza no deberán ser comunicadas al Ayuntamiento. No obstante, desde el Ayuntamiento se llevarán a cabo acciones de difusión de forma voluntaria para recordar a los propietarios la obligación de cumplimiento de dichas actuaciones.

Dichos trabajos de limpieza quedarán exentos además del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Artículo 8. Plazos de ejecución de trabajos.

Los trabajos de limpieza de forma general se realizarán a lo largo de todo el año, si bien para evitar riesgos de incendio en la época estival, antes del día 30 de mayo de cada año los solares deberán estar limpios de maleza y pastos que supongan un riesgo de incendio suficiente, pudiendo a partir de esa fecha el ayuntamiento proceder a la ejecución subsidiaria a traves del correspondiente procedimiento.

CAPÍUTULO III. PROCEDIMIENTO.

Artículo 9. Aplicación de normas.

La aplicación de las normas contenidas en este capítulo no excluye las actuaciones en materia de disciplina urbanística en todo aquello que no esté específicamente recogido en esta norma.

Cód. Validación: 5JCMKXSG63ZNDSZD33CNPGRW3
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

CVE: BOP-2025-6147
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

Artículo 10. Incoación del expediente.

Los expedientes de limpieza de solar podrán iniciarse de oficio por el Ayuntamiento.

Artículo 11. Requerimiento y plazos.

Incoado el expediente y previo informe de los servicios policiales municipales, mediante Decreto de Alcaldía, se requerirá a los/as propietarios/as de solares y terrenos, la ejecución de operaciones de limpieza de los mismos para dar cumplimiento a la presente Ordenanza, los trabajos deberán comenzarse en el plazo de 10 días desde la recepción del requerimiento y terminar en el plazo que determina la Alcaldía sin que pueda ser superior a 5 días a partir de la fecha de su comienzo.

La orden de ejecución supone la toma de conocimiento de la actividad ordenada, pero no excluye la obligación del/a propietario/a de dotar a la actuación de la correspondiente dirección técnica si fuero necesaria.

A partir del día 30 de mayo de cada año y hasta la finalización del periodo de riesgo de incendios decretado en su caso por la Junta de Extremadura debido al riesgo de incendio se prescindirá del requerimiento previo establecido en este artículo, pasándose a aplicar directamente los artículos siguientes, referidos a la ejecución subsidiaria por parte del Ayuntamiento.

Artículo 12. Ejecución subsidiaria.

En el caso de no dar cumplimiento al requerimiento del artículo anterior y en las fechas posteriores al 30 de mayo de cada año y hasta la finalización del periodo de riesgo de incendios decretado en su caso por la Junta de Extremadura, el Ayuntamiento podrá hacer uso de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 99 de la L 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para proceder a la limpieza del solar.

A tal efecto, el coste que se establece de limpieza del solar es:

- *Limpieza de parcelas y solares consistente en desbroce de maleza más retirada a vertedero autorizado de restos vegetales, vertidos y residuos existentes en el solar: 2 euros el metro cuadrado de superficie del solar, más 72,60 euros por cada viaje de camión a vertedero con una carta de hasta 18 metros cúbicos.*

Para ello, se tomará al efecto las medidas catastrales del mismo, dicho coste podrá ser en su caso objeto de revisión previo informe de los servicios municipales.

Incoado expediente de ejecución subsidiaria se notificará al interesado, dándole un plazo de audiencia de diez días, tanto del propósito de utilizar la ejecución subsidiaria como del coste correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

El requerimiento establecido en el artículo 11 y la notificación del propósito de ejecución subsidiaria y del coste señalado anteriormente podrá efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 13. Actuación de oficio por riesgo higiénico-sanitario o peligro para parcelas colindantes.

Fuera de los plazos establecidos en el artículo 8, y con carácter excepcional, el Ayuntamiento podrá iniciar de oficio el procedimiento de ejecución subsidiaria regulado en esta Ordenanza cuando un solar presente un riesgo inminente para la salud pública, la seguridad de las personas o la integridad de las parcelas colindantes.

Se considerarán supuestos de actuación inmediata, entre otros:

1. *Acumulación de residuos que generen riesgo higiénico-sanitario.*
2. *Existencia de vegetación, escombros u otros elementos que puedan dañar propiedades colindantes.*
3. *Cualquier otra situación que, a juicio de los servicios municipales, constituya un peligro grave e inminente.*

Para la tramitación de oficio será preceptivo:

1. *Informe motivado de la Policía Local que acredite la situación de riesgo.*
2. *Decreto o resolución de Alcaldía que justifique la urgencia y necesidad de la intervención.*

En estos casos, se prescindirá del requerimiento previo establecido en el artículo 11, notificándose directamente al propietario el inicio del procedimiento de ejecución subsidiaria y dándole un plazo de audiencia de 5 días hábiles para formular alegaciones

Transcurrido dicho plazo, y valoradas las alegaciones en su caso, el Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria de las obras de limpieza, con cargo al propietario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 12, 14 y 15 de esta

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

Cód. Validación: 5JCMKXSG63ZNDSZD33CNPGRW3
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4

CVE: BOP-2025-6147
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

Ordenanza.

Artículo 14. Resolución de la ejecución.

Transcurrido el plazo de audiencia, por Decreto de Alcaldía se resolverá en su caso las alegaciones formuladas, y se ordenará la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza del solar.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por si o a través de persona o personas que determine mediante adjudicación directa, teniendo en cuenta la urgencia de la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza.

Dicha adjudicación se efectuará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal y se concretará, en su caso, en el decreto que ordene la ejecución subsidiaria. Cuando fuera procedente se solicitará de la autoridad judicial, la autorización que contempla el artículo 872 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

El Decreto de Alcaldía, será inmediatamente ejecutivo, sin perjuicio de los recursos que , en derecho, procedan.

Artículo 15. Cobro de gastos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la L 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las actuaciones de limpieza, serán a cargo del sujeto obligado y exigible por la vía de apremio administrativo.

Artículo 16. Multas coercitivas.

Al objeto de forzar la resistencia del propietario en el cumplimiento de sus obligaciones y en su uso del mecanismo previsto en el artículo 99 de de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la alcaldía podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir con lo ordenado, en cuantía de 60 euros.

Serán sancionados, igualmente, previa el acta que al respecto levanten los miembros de la Policía Local, con multas de 60 euros quienes infrinjan la prohibición establecida o no cumplan con sus obligaciones de pago en el caso de la ejecución forzosa de la limpieza del solar.

Artículo 17. Requerimiento general.

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento general, mediante procedimiento de Bando.

DISPOSICIÓN FINAL

La Presente Ordenanza que consta de quince artículos y una disposición final, entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, tras la publicación de su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y transcurrido el plazo en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica. La Alcaldesa, M.ª José González Collado.-

Cód. Validación: 5JCMKXSG63ZNDSZD33CNPGRW3
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

CVE: BOP-2025-6147
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

Se adjunta en ANEXO el Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad de Madroñera por el que se prueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

Madroñera, 15 de diciembre de 2025
María José González Collado
ALCALDESA

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 15 de octubre de 2025 de la Entidad Madroñera por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en cumplimiento del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL TIPO DE GRAVAMEN DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Fundamento Jurídico.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.2, 59.1 y 60 a 77, ambos inclusive, del texto refundido de la Ley Regular de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Exmo. Ayuntamiento de Madroñera, acuerda fijar los elementos necesarios para la determinación de las cuotas tributarias del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y aprobar la Ordenanza Fiscal reguladora del mismo.

Artículo 2. Objeto.

Son objeto de este impuesto los bienes inmuebles de naturaleza rústica, urbana y de características especial, sitos en el término municipal de Madroñera.

CAPÍTULO II. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3. Hecho imponible y supuestos de no sujeción.

1. *Constituye el hecho imponible del Impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales.*
    a. *De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.*
    b. *De un derecho real de superficie.*
    c. *De un derecho real de usufructo.*
    d. *Del derecho de propiedad D.L.CC-1-1958.*
2. *No están sujetos a este impuesto:*

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

a. *Las carreteras, los caminos las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los/as usuarios/as.*
b. *Los siguientes bienes inmuebles de propiedad de los municipios que estén enclavados:*
   - *Los de dominio público afecto a uso público.*
   - *Los de dominio público afecto a un servicio público gestionado directamente por el ayuntamiento, excepto cuando se trata de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.*

Artículo 4. Clasificación de los Bienes Inmuebles.

A efecto de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y de características especiales, los definidos como tales en los artículos 6 a 8 del Texto Refundido de la Ley de Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, teniendo en cuenta la modificación introducida por la Disposición Final Decimoctava de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

CAPÍTULO III. SUJETOS PASIVOS.

Artículo 5. Sujetos pasivos.

1. *Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes, las personas naturales y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad de derecho que, en cada caso, sea constitutivo del hecho imponible de este Impuesto.*

   En el supuesto de concurrencia de varios/as concesionarios/as sobre un mismo inmueble de características especiales, será sustituto/a del/la contribuyente el que deba satisfacer el mayor canon.

2. *Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas del derecho común. El Ayuntamiento repercutirá la totalidad de la cuota líquida del impuesto en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos del mismo, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demenciales o patrimoniales.*

   Asimismo, el sustituto/a del/la contribuyente podrá repercutir sobre los dem´s concesionarios la parte de la cuota líquida que les corresponda en proporción a los cánones que deban satisfacer cada uno de ellos.

3. *Cuando la titularidad del derecho constitutivo del hecho imponible corresponda a una comunidad de bienes no formalmente constituida, se podrá exigir el pago del impuesto a cada uno de los comuneros, en su condición de sujetos pasivos, en proporción a su respectiva participación en la comunidad de bienes, siempre que se conozca la identidad, el N.I.F. y el domicilio fiscal de todos los comuneros. En otro caso se podrá exigir el pago total del impuesto a cualquiera de ellos.*

CAPÍTULO IV. EXENCIONES.

Artículo 6. Exenciones.

Estarán exentos los bienes inmuebles relacionados en los apartados 1 y 2 del artículo 62 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en los términos establecidos por éstos, y los previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las Entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al Mecenazgo. No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere el artículo 62.2.b) del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de Régimen Fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, o sobre Organismo Autónomos del Estado o entidades de Derecho Público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

CAPÍTULO V. BASE IMPONIBLE Y BASE LIQUIDABLE.

Artículo 7. Base imponible.

La base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, que se determinará, notificará y será susceptible de impugnación conforme a lo dispuesto en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 8. Base liquidable.

La base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible la reducción a que se refieren los artículos 67 y siguientes del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO VI. CUOTA TRIBUTARIA Y RECARGOS.

Artículo 9. Cuota tributaria y recargos.

1. *La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.*
2. *El tipo de gravamen, será:*
    - ***a.*** *Para bienes de naturaleza urbana no incluidos en los apartados siguientes:* ***0,70%***
    - ***b.*** *Para bienes de naturaleza rústica:* ***1,10 %***
    - ***c.*** *Para bienes de características especiales:* ***1,30%***

CAPÍTULO VII. BONIFICACIONES.

Artículo 10. Bonificación por actividad de urbanización, construcción o promoción.

Tendrán derecho a una bonificación del 90 por 100 ***(90%)*** *en la cuota íntegra del Impuesto, siempre que así se solicite por los/as interesados/as antes del inicio de las obras, los inmuebles que constituyan el objeto de la actividad de urbanización, construcción y promoción inmobiliaria tanto de obra nueva como de rehabilitación equiparable a ésta, y no figuren entre los bienes de su inmovilizado.*

El plazo de aplicación de esta bonificación comprenderá desde el período impositivo siguiente a aquel en que se inicien las obras hasta el posterior a la terminación de las mismas, siempre que durante ese tiempo se realicen obras de urbanización o construcción efectiva, y sin que, en ningún caso, pueda exceder de tres periodos impositivos.

A la solicitud se deberá acompañar:

- *Declaración responsable de la persona física o jurídica, titular de la actividad, de que la finca no figura entre los bienes del inmovilizado de la actividad.*
- *Documentación acreditativa del objeto de la actividad.*

Iniciadas las obras, la solicitud debe ser completada, con anterioridad al 31 de enero del primer periodo impositivo en que resulte aplicable la bonificación, aportando certificación de fecha de inicio de obras, expedida por Arquitecto/a o Aparejador/a, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

La presentación extemporánea de esta documentación determinará que la bonificación sólo será aplicable a partir del periodo impositivo siguiente y por los que resten con derecho a la bonificación. En la resolución de la concesión de la bonificación, se podrá contemplar la necesidad de aportar documentación complementaria para el mantenimiento de la misma en ejercicios siguientes, en atención a la naturaleza y duración posible de las obras.

Artículo 11. Bonificación para viviendas de protección oficial y viviendas protegidas.

1. *Tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100* ***(50%)*** *en la cuota íntegra del Impuesto, durante los tres períodos impositivos siguientes al del otorgamiento de la calificación definitiva, las viviendas de protección oficial*

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

y las viviendas protegidas que cumplan las condiciones de uso, destino, superficie, calidad, diseño y precio de venta o alquiler establecida para cada uno de los Programas en los Planes extremeños y estatales de vivienda y suelo y obtengan calificación definitiva como tales por la Consejería de Fomento, Vivienda, Ordenación del Territorio y Turismo.

Dicha bonificación se concederá a petición del/la interesado/a, la cual podrá efectuarse en cualquier momento anterior a la terminación de los tres períodos impositivos de duración de la misma y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite y por el tiempo que reste.

A efectos de la aplicación de esta bonificación, deberá aportarse la siguiente documentación debidamente compulsada:

- *Fotocopia de la Cédula de Calificación Definitiva.*
- *Fotocopia de la escritura pública o del documento que acredite la titularidad.*

2. *Cuando esta bonificación se solicite respecto a inmuebles que obtengan la calificación definitiva de viviendas de protección oficial con posterioridad al 1 de enero de 2008, se aplicará una bonificación adicional del **50%** durante los dos períodos impositivos siguientes a aquel en el que finalice el derecho a la bonificación prevista en el apartado anterior y, tras ellos, otra bonificación del **25%** en los dos periodos impositivos posteriores. Esta bonificación se regirá por la ordenanza fiscal vigente en el momento de su solicitud.*

Artículo 12. Bonificación para cooperativas agracias y de explotación comunitaria.

*Tendrán derecho a una bonificación del 95 por 100 **(95%)** de la cuota íntegra los bienes rústicos de las cooperativas agrarias y de explotación comunitaria de la tierra, en los términos establecidos en la Ley 20/1990, de 19 de diciembre, sobre Régimen Fiscal de las Cooperativas.*

Artículo 13. Bonificación para familias numerosas.

Tendrán derecho a una bonificación de la cuota íntegra del Impuesto correspondiente a su vivienda habitual y por el porcentaje que a continuación se indica, los sujetos pasivos que a la fecha de devengo del Impuesto ostenten la condición de titulares de familia numerosa, siempre que la unidad familiar esté empadronada en el domicilio objeto de la imposición. A estos efectos se considerarán como titulares de familia numerosa únicamente a quienes estén en posesión de título vigente expedido por el Gobierno de Extremadura; y solo se computarán los integrantes de la familia numerosa que convivan y estén empadronados/as en el domicilio del objeto tributario.

Para la aplicación de esta bonificación se tendrá en cuenta el número de hijos/as que integren la unidad familiar así como la valoración catastral del inmueble objeto, en su caso, de la bonificación, con arreglo al siguiente cuadro:

VALOR CATASTRAL	***NÚMERO DE HIJOS/AS***		
	3	***4***	***5 ó más***
HASTA 48.000 €	*70%*	*80%*	*90%*
DE 48.001 € A 88.000 €	*50%*	*60%*	*70%*
DE 88.001 € A 100.000 €	*20%*	*30%*	*40%*
MÁS DE 100.000 €	*SIN BONIFICACIÓN*		

A efectos del cómputo del número de hijos/as se considerarán doblemente los que tengan la condición de discapacitados/as.

Esta bonificación no será de aplicación en caso de concurrencia con otros beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza. En estos supuestos se aplicará solo la bonificación fiscal más beneficiosa para el/la titular.

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

Para la efectividad de esta bonificación, que tiene carácter rogado, los sujetos pasivos que, reuniendo los requisitos, no vinieren disfrutando de la misma, deberán presentar la debida solicitud en el ejercicio correspondiente y con anterioridad a aquella, adjuntando la siguiente documentación:

- *Fotocopia compulsada del Título de Familia Numerosa expedido por el Gobierno de Extremadura.*
- *En su caso, certificación del grado de minusvalía de los hijos que integran la unidad familiar*

Artículo 14. Bonificación por instalaciones de autoconsumo solar eléctrico en inmuebles urbanos.

Tendrán derecho a una bonificación sobre la cuota íntegra los inmuebles de naturaleza urbana en los que se instalen sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo en los siguientes términos:

1. *Los inmuebles no sujetos al régimen de la propiedad horizontal, en los que se hayan instalado sistemas para el aprovechamiento eléctrico de la energía proveniente del sol para autoconsumo, podrán disfrutar de una bonificación sobre la cuota íntegra del impuesto, durante los cuatro períodos impositivos siguientes al de la fecha de la inscripción de la instalación en el registro del órgano competente. El porcentaje de la bonificación será del 50 por 100 **(50%)** sobre la cuota íntegra, tanto en los casos de instalaciones realizadas en inmuebles de uso residencial como en inmuebles de uso distinto al residencial.*
2. *Los pisos y locales ubicados en edificios sujetos al régimen de la propiedad horizontal, que realicen una instalación compartida de autoconsumo para suministrar energía a todos o a algunos de ellos podrán disfrutar de una bonificación sobre la cuota íntegra del impuesto, durante los cuatro períodos impositivos siguientes al de la fecha de la inscripción de la instalación en el registro del órgano competente. El porcentaje de bonificación será del 50 por 100 **(50%)** sobre la cuota íntegra, tanto en los casos de instalaciones realizadas en inmuebles de uso residencial como inmuebles de uso distinto al residencial. Solo podrán ser beneficiarse de la bonificación los pisos y locales vinculados a la instalación. La bonificación no será de aplicación en ningún caso a las plazas de garaje, trasteros, almacenes y en general aquellos inmuebles que tengan un uso catastral de almacén-estacionamiento. Este beneficio fiscal no será de aplicación a las instalaciones de sistemas de aprovechamiento eléctrico de la energía solar para las zonas o elementos comunes de la edificación realizadas por las comunidades de propietarios o vecinos en las propiedades horizontales.*

   La aplicación de la bonificación estará condicionada, en cualquier caso, al cumplimiento de los siguientes requisitos:

   a) El titular de la instalación debe coincidir con el titular del inmueble.

   b) La instalación debe contar con la oportuna licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente, previamente a la realización de la instalación.

   c) La potencia pico instalada debe ser igual o superior a 3kWp. Además, en el caso de viviendas y locales ubicados en edificios sujetos al régimen de propiedad horizontal que realicen una instalación compartida de autoconsumo para suministrar energía a todos o alguno de ellos, la potencia pico instalada debe ser igual o superior a 300Wp de potencia pico eléctrica por unidad funcional (entendiéndose como unicidad funcional cada una de las viviendas o locales del bloque edificatorio que estén vinculados a la instalación).

   d) No se concederá la bonificación cuando la instalación de los sistemas sea obligatoria de acuerdo con la normativa específica en la materia.

   e) Únicamente se generará derecho a la bonificación por la primera instalación, por lo que, en consecuencia, no se tendrá derecho a la bonificación por la ampliación, modificación, mejora o sustitución de elementos de una instalación ya existente.

   f) La bonificación no será aplicable a bienes inmuebles de naturaleza rústica o bienes inmuebles de características especiales, según la normativa catastral.

   La bonificación podrá solicitarse en cualquier momento anterior a la terminación del período de duración de la misma, y surtirá efectos, en su caso, desde el período impositivo siguiente a aquel en que se solicite y por el tiempo que reste.

   En caso de concurrencia con otros beneficios fiscales regulados en esta Ordenanza se aplicará la bonificación fiscal más beneficiosa para el titular.

   El cumplimiento de los requisitos anteriores deberá justificarse en el momento de la solicitud, con la aportación de la siguiente documentación:

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

- *Certificado de Instalación Eléctrica de baja tensión y anexo de características técnicas de instalaciones generadoras de energía eléctrica debidamente diligenciado por el Órgano competente de la Junta de Extremadura.*
- *Proyecto o memoria técnica de la instalación, debidamente firmado por el técnico responsable.*
- *Acreditación de que la instalación de los sistemas de aprovechamiento de la energía solar no ha sido obligatoria a tenor de alguna normativa específica en la materia aplicable en la fecha de instalación.*
- *Licencia urbanística de obras o autorización municipal equivalente previa a la instalación.*

En el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad horizontal en los que realice una instalación compartida de autoconsumo, la solicitud podrá realizarse por parte del Presidente de la Comunidad de Propietarios en nombre de todos los partícipes de la instalación, siempre que se encuentre debidamente autorizado por ellos, y en todo caso, a la misma se deberá acompañar, además de la documentación indicada en los puntos anteriores, relación certificada por el Presidente de la Comunidad de Propietarios de todos los inmuebles vinculados a la instalación con indicación de la referencia catastral del inmueble, nombre y NIF de sus propietarios, porcentaje de participación de los propietarios en la instalación y potencia instalada.

Artículo 15. Bonificación por fomento del empleo en actividades de especial interés municipal.

Tendrán derecho a una bonificación de hasta el 95 por 100 ***(95%)*** *de la cuota íntegra del impuesto aquellos inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias de fomento del empleo que justifiquen tal declaración.*

Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

A la solicitud deberá acompañarse documentación acreditativa de que se cumplen los requisitos previstos en el presente apartado.

- *Deberán concurrir las figuras de sujeto pasivo del inmueble y titular de la actividad que promueva el fomento del empleo.*
- *El inmueble para el que se solicita la bonificación debe estar radicado en el término municipal de Madroñera y ha de constituir el centro de trabajo en el que se adoptan las medidas de fomento de empleo.*
- *El disfrute definitivo de la presente bonificación quedará condicionado, así mismo, al compromiso, por parte del titular de la actividad, de que no se producirá el cierre de los centros de trabajo, por el traslado a otro término municipal u otro Estado, en el plazo de 3 años siguientes a la concesión de la bonificación.*

Artículo 16. Obligaciones y requisitos para acceder a las bonificaciones.

Las bonificaciones potestativas previstas en los artículos 11.2, 13, 14 y 15, sólo se aplicarán si el sujeto pasivo se encuentra al corriente en el pago de los tributos locales. A estos efectos, aquellos/as contribuyentes que se encuentren en situación de desempleo sin percepción de otros ingresos, o perciban exclusivamente pensión no contributiva, o bien sean empresarios/as autónomos/as o personas jurídicas con dificultades transitorias de tesorería, podrán solicitar el correspondiente aplazamiento o fraccionamiento de la deuda tributaria de conformidad con la normativa vigente, considerándose tras ello al/la contribuyente al corriente de sus obligaciones fiscales, y pudiéndoseles, por tanto, conceder las bonificaciones referidas.

CAPÍTULO VIII. PERIODO IMPOSITIVO Y DEVENGO.

Artículo 17. Periodo impositivo y devengo.

1. *El impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.*
2. *El período impositivo coincide con el año natural.*
3. *Los hechos, actos y negocios que deben ser objeto de declaración o comunicación ante el Catastro Inmobiliario tendrán efectividad en el devengo de este impuesto inmediatamente posterior al momento en que se produzcan efectos catastrales. La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de los procedimientos de valoración*

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Madroñera

colectiva y de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles de características especiales coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

CAPÍTULO IX. GESTIÓN DEL IMPUESTO.

Artículo 18. Gestión del impuesto.

1. *El impuesto se gestiona a partir de la información contenida en el Padrón Catastral y en los demás documentos expresivos de sus variaciones elaborados al efecto por la Dirección General del Catastro, teniendo dichos actos naturaleza jurídica tributaria. Todo ello sin perjuicio de la competencia municipal para la calificación de inmuebles de uso residencial desocupados. Dicho padrón, que se formará anualmente, contendrá la información relativa a los bienes inmuebles, separadamente para los de cada clase.*
2. *Los datos contenidos en el padrón catastral y en los demás documentos citados en el apartado anterior deberán figurar en las listas cobratorias, documentos de ingreso y justificantes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.*
3. *En cuanto a las inclusiones, exclusiones o alteraciones de datos contenidos en el Catastro Inmobiliario, elaboración de ponencias, formación de padrones, reclamaciones, liquidación e inspección, se estará a lo dispuesto en los arts. 76 y 77 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en las demás disposiciones legales reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.*
4. *El Ayuntamiento tramitará las declaraciones y comunicaciones de alteración catastral urbana, ya sean de orden jurídico (cambios de titularidad) en régimen de delegación de funciones o de orden físico y económico en régimen de prestación de servicios, que se contemplan en el Convenio de Colaboración Catastral suscrito con la Dirección General del Catastro, en los términos previstos en el Convenio y mientras éste mantenga su vigencia.*

   Para la tramitación de las alteraciones de orden físico y económico, será obligatoria la presentación, junto a la solicitud, de los documentos que acrediten la referida alteración.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y continuará en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer 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.

En Madroñera, a la fecha de la firma electrónica, La Alcaldesa, M José González Collado.-

Cód. Validación: TS4YXYXAJCFPA6F73C24Z3SZZ
Verificación: https://madronera.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

Ayuntamiento de Madroñera
Plaza Ramón y Cajal 1, MADROÑERA. 10210 (Cáceres). Tfno. 927319192. Fax: 927319116

CVE: BOP-2025-6148
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Convocatoria de proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Oficial de Policía Local, por sistema de concurso-oposición, en turno libre.

Resolución de Alcaldía n.º 2376/2025 de 15 de diciembre de 2025, del Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres), por la que se modificaron y aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición por turno libre.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2376/2025 de fecha 15 de diciembre se modifica y aprueba las bases y convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Policía Local de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre, resuelve:

Primero. Modificar las Bases de la convocatoria descrita en los antecedentes, al entender que las mismas incurrían en errores de interpretación del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único.

Segundo. Adjuntar, como anexo a la presente resolución, el texto íntegro de las Bases de la convocatoria referenciada, ya introducidas las modificaciones pertinentes.

Tercero. Dejar sin efecto la Resolución n.º 2103/2025, de fecha 10.11.2025, por la que se aprobaban las Bases de la convocatoria del proceso de selección de 1 plaza de Oficial de Policía Local, turno libre, concurso-oposición.

Cuarto. Iniciar nuevo plazo de presentación de instancias. Admitir todas las instancias presentadas conforme a las Bases modificadas, en virtud del principio de conservación del art. 51 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, incorporándolas al expediente.

Quinto. Publicar la presente resolución en el BOP de Cáceres, DOE y BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección,

https://miajadas.eadministracion.es/home

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

Miajadas, 15 de diciembre de 2025
Antonio Díaz Alías
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

BASES PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, POR TURNO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

D. Antonio Díaz Alías, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, convoca pruebas selectivas para proveer una (1) plaza de Oficial de la Policía Local, con arreglo a las siguientes,

B A S E S

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Se convoca concurso-oposición, por TURNO LIBRE, para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de Oficial de la Policía Local, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios especiales, clase Policía Local, escala ejecutiva, categoría de Oficial, perteneciente al grupo C1, según 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, vacante en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas y dotada con los emolumentos correspondiente a dicho grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre; R.D.L. 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; decreto 43/1996, de 26 de marzo; decreto 201/1995, de 26 de diciembre, Ley 7/2017, de 1 de agosto de Coordinación de las Policías Locales de Extremadura, DECRETO 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como la ORDEN de 30 de junio de 2025 por la que se modifican los anexos del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único y se deroga la Orden de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 1/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura y Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas-Marco de los Policías Locales de Extremadura; Ley 13/2015 de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición por TURNO LIBRE.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1. Los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Tener un mínimo de dos años de antigüedad de servicio activo como funcionario de carrera, en la categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se aspira, esto es, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría de Agente, de la Policía Local de Extremadura.

c) Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala básica o ejecutiva, y más de tres años para las escalas técnica y superior.

f) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención. En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

g) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.

Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 2/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente fase de oposición. La presentación de este certificado no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que integran la prueba médica que forma parte del proceso de oposición.

El certificado médico citado debe presentarse el mismo día de realización de las pruebas físicas a las que se hace mención en la base séptima, debiendo estar expedido dentro de los tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de realización de las pruebas.

h) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública, ni estar incurso en procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave ni estar cumpliendo la sanción por dichas faltas.

i) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

j) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A2 y B.

2.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos y ser acreditados por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias, a excepción del requisito previsto en la letra j), que deberá acreditarse antes de la finalización del correspondiente Curso Selectivo de Formación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3.- SOLICITUDES.

3.1. Para participar en el proceso selectivo se deberá seguir obligatoriamente el siguiente procedimiento:

Primero: Cumplimentar el formulario solicitud (Anexo III). Una vez relleno y aceptado, se generará una solicitud conteniendo los datos mecanizados, la cual será el único modelo válido a efectos de participar en el proceso selectivo. Por lo tanto, no se

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 3/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

admitirá la utilización de otro tipo de solicitud realizada sin la cumplimentación del formulario solicitud.

Segundo: Realizar el abono de tasas por derecho de examen que corresponda.

Tercero: Presentar telemáticamente la solicitud generada en el paso primero a través de la sede electrónica municipal, o a través del Registro General de este Ayuntamiento, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La documentación que sea presentada a través de oficinas de Correos deberá ir en sobre abierto.

3.2. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Resguardo justificativo del abono de tasas.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Certificado de servicios prestados como Agente de Policía Local, para la acreditación del requisito recogido en la base 2.1.b).
- Fotocopia de la titulación requerida. En caso de que la fotocopia aportada no sea del título propiamente dicho, se considerará válida la fotocopia de la certificación supletoria del título, si va acompañada de la copia del pago de las tasas de expedición del título (con la validación mecánica o sello de la entidad bancaria correspondiente), sin que se admita una de ellas sin la otra, ni ningún otro tipo de documentación.
- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen, de entre los que se recogen en las bases, los cuales irán acompañados de un currículum vitae con índice, donde figuren los mismos.

3.2.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el BOE. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento,

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 4/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

bien de forma presencial o telemática, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen aprobada por este Ayuntamiento (BOP de Cáceres nº 205, de 31 de diciembre de 2004), los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 euros.

Dicho importe se hará efectivo en el plazo de presentación de instancias, mediante ingreso bancario en el siguiente número de cuenta bancario: (UNICAJA) IBAN ES10 2103 7104 3100 3000 8857.

Los derechos de examen se ingresarán indicando:

- Concepto: "concurso-oposición 1 plaza Oficial Policía Local".
- Beneficiario: Ayuntamiento de Miajadas.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad bancaria, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1 y 3.2.2.

3.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOP de Cáceres, y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado su exclusión.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 5/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

4.2. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el BOP de Cáceres, y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Miajadas, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.5. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el BOP, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

a) Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde.

b) Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto, designado/a por el Alcalde.

c) Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.
- El/la Jefe/a de la Policía Local o, en su caso, mando intermedio que lo sustituya, designado/a por el Alcalde.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 6/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

- Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento convocante designado/a por el Alcalde.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad; asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

5.2. Todos los miembros serán funcionarios o funcionarias de carrera y deberán pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en el que se integren las plazas convocadas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria.

5.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5.4. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes lo suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

5.5. El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de los procesos selectivos, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en el mismo en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada. Todos los acuerdos del Tribunal se insertarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

5.6. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 7/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

5.7. A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos actos o fases en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas antes de su realización, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el ámbito de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Igualmente podrán estar presentes, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representatividad en la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, no contempladas en el primer párrafo del presente apartado.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Actuación de aspirantes. El orden de actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará por orden alfabético del primer apellido, segundo apellido y nombre, comenzando por la letra que se determine en el sorteo que al efecto realiza anualmente la Junta de Extremadura. De conformidad con la Resolución de 11 de abril de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025 (DOE nº 77, de 23 de Abril de 2025), la letra a tener en cuenta para el presente proceso de selección será la "J".

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial, de las restantes, haciéndose público únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, convocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 8/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

7. PROCESO SELECTIVO.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será por concurso-oposición, por el de TURNO LIBRE, según se indica en la base primera de esta convocatoria y constará de dos fases:

a) Concurso-oposición.
b) Curso selectivo a superar en la Academia de Seguridad Pública.

Dicho proceso selectivo se llevará a cabo como a continuación se describe:

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (98,6% DE LA PUNTUACIÓN TOTAL):

La fase de oposición constará de tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio.

7.1.1. Primera prueba: Pruebas físicas.

Esta prueba estará integrada por el desarrollo de 3 pruebas físicas, que son las recogidas en el Anexo II de la ORDEN de 30 de junio de 2025 por la que se modifican los anexos del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único y se deroga la Orden de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura (DOE nº 128, de 4 de julio de 2025).

Las puntuaciones de referencia han sido las utilizadas para los procedimientos de turno libre.

1ª Prueba (Hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la agilidad de movimientos de la persona ejecutante.

Posición inicial: Detrás de la línea de partida, en posición de salida de pie.

El lugar de salida es opcional a derecha o izquierda de la valla.

Los listones horizontales de las vallas deberán colocarse superpuestos sobre soportes de los listones verticales sin sujeción. Las medidas que figuran en el gráfico se computarán de la siguiente forma:

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 9/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

- En los listones verticales la anchura se medirá desde la cara interna de cada listón.
- En los listones horizontales la altura se medirá desde el suelo hasta la cara inferior del mismo.

Ejecución: Cuando el tribunal lo autorice, la persona aspirante iniciará la prueba, lo que determinará el inicio de la medición. Se deberá realizar el recorrido hasta completarlo en la forma que se indica en el gráfico, siguiendo las reglas descritas.

Reglas:

1. El recorrido debe realizarse de la forma indicada en el gráfico.

2. Se valorará el tiempo invertido en segundos y décimas de segundo, contando desde el inicio de la medición, tras la voz de "ya", hasta el paso de la última valla, que determinará la finalización de la medición, ya sea ésta manual o mediante sistema automatizado.

La medición de tiempos podrá realizarse mediante célula fotoeléctrica o por cualquier otro procedimiento que garantice su exactitud. Si la medición se efectuase de manera manual, se ejecutarán tres cronometrajes simultáneos, tomándose como válido el tiempo intermedio que resulte.

El desarrollo de esta prueba se realizará en una superficie no deslizante.

3. Únicamente podrá realizar un segundo intento la persona aspirante que haya incurrido en nulo en el primero.

Intento nulo:

Será nulo todo intento en el que la persona aspirante:

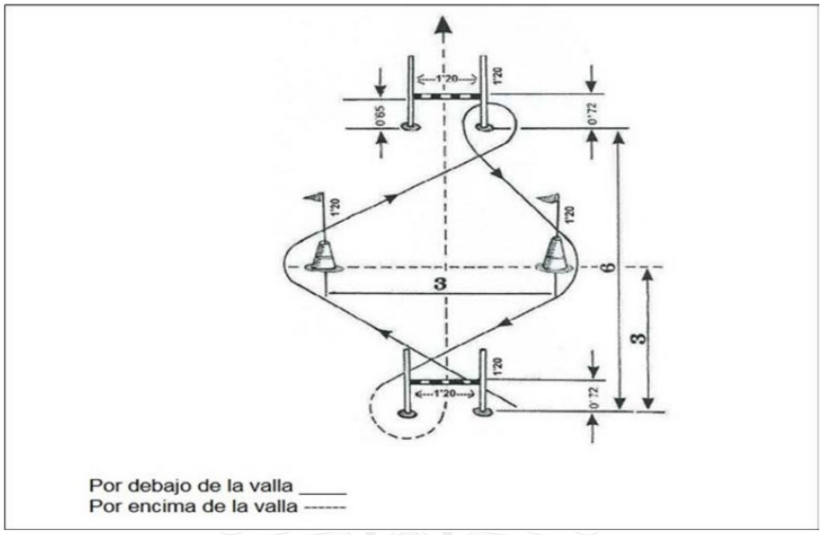
a) Modifique el recorrido señalado en el gráfico.
b) Derribe, desplace o se apoye en alguno de los elementos del circuito o agarre voluntariamente cualquiera de los elementos.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 10/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Gráfico del recorrido:



Puntuación:

HOMBRES (TURNO LIBRE)

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	11,7 o más		11,9 o más		12,1 o más	
1 punto	11,6	11,5	11,8	11,7	12,0	11,9
2 puntos	11,4	11,3	11,6	11,5	11,8	11,7
3 puntos	11,2	11,0	11,4	11,2	11,6	11,4
4 puntos	10,9	10,6	11,1	10,8	11,3	11,0
5 puntos	10,5	10,2	10,7	10,4	10,9	10,6
6 puntos	10,1	9,8	10,3	10,0	10,5	10,2
7 puntos	9,7	9,4	9,9	9,6	10,1	9,8
8 puntos	9,3	8,9	9,5	9,1	9,7	9,3
9 puntos	8,8	8,3	9,0	8,5	9,2	8,7

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 11/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

10 puntos	8,2 o menos	8,4 o menos	8,6 o menos

MUJERES (TURNO LIBRE)

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	12,8 o más		13,0 o más		13,2 o más	
1 punto	12,7	12,6	12,9	12,8	13,1	13,0
2 puntos	12,5	12,4	12,7	12,6	12,9	12,8
3 puntos	12,3	12,1	12,5	12,3	12,7	12,5
4 puntos	12,0	11,7	12,2	11,9	124	12,1
5 puntos	11,6	11,3	11,8	11,5	12,0	11,7
6 puntos	11,2	10,9	11,4	11,1	11,6	11,3
7 puntos	10,8	10,4	11,0	10,6	11,2	10,8
8 puntos	10,3	9,9	10,5	10,1	10,7	10,3
9 puntos	9,8	9,4	10,0	9,6	10,2	9,8
10 puntos	9,3 o menos		9,5 o menos		9,7 o menos	

2ª PRUEBA. (Hombres)

Objetivo: Medir la fuerza resistencia de los principales músculos dorsales, flexores de los brazos y la cintura escapulo-humeral.

Posición inicial: Suspendido de la barra con palmas al frente (agarre prono) y total extensión de brazos, cuerpo extendido y totalmente estático, perpendicular al plano del suelo. La anchura del agarre será siempre ligeramente superior a la anchura de los hombros de la persona aspirante.

Ejecución: Se ordenará el comienzo de la prueba, y la persona aspirante deberá realizar el mayor número de dominadas posibles hasta completar el máximo, siguiendo las reglas descritas. Se permite cruzar las piernas siempre que se respeten el resto de las reglas.

Reglas:

1. Cada dominada debe partir de la posición inicial descrita, con los brazos completamente extendidos.

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 12/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

2. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio.

3. No se permiten oscilaciones, balanceos ni movimientos de impulso con el cuerpo en ningún momento.

4. La cabeza permanecerá en posición anatómica.

5. La barbilla debe superar claramente la barra, quedando ésta a la altura del tercio inferior del cuello.

6. Se deberá realizar una mínima pausa entre cada repetición para evitar el efecto del ciclo de estiramiento-acortamiento.

7. La persona aspirante no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba, ni permanecer más de 5 segundos suspendido entre cada repetición.

8. No se permite realizar la prueba descalzo ni el uso de guantes, objetos o sustancias que faciliten el agarre.

9. Se dispone de un intento para superar la prueba.

Intento nulo:

Será nula toda dominada que incumpla cualquiera de las reglas expuestas.

HOMBRES (TURNO LIBRE)

Puntuación	De 18 años hasta 30 años	De 31 años hasta 40 años	41 o más años
0 puntos	0 a 4	0 a 3	0 a 2
1 punto	5	4	3
2 puntos	6	5	4
3 puntos	7	6	5
4 puntos	8 y 9	7 y 8	6 y7
5 puntos	10 y 11	9 y10	8 y 9

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 13/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

6 puntos	12 y 13	11 y 12	10 y 11
7 puntos	14	13	12
8 puntos	15	14	13
9 puntos	16	15	14
10 puntos	17 o más	16 o más	15 o más

2ª PRUEBA (Mujeres).

Objetivo: Medir la fuerza de los principales músculos flexores de los brazos y la cintura escapulo-humeral.

Posición inicial: Suspendida de la barra agarrándose con ambas manos, con palmas hacia atrás (agarre supino), brazos flexionados, barbilla por encima de la barra, cuerpo extendido perpendicular al plano del suelo y totalmente estático.

Ejecución: Una vez en la posición inicial, se ordenará el comienzo de la prueba, y la opositora deberá mantenerse el mayor tiempo posible en la posición descrita, contabilizado en segundos. Se da por finalizado el ejercicio en el momento que la barbilla se sitúe a la altura de la barra, por debajo o tenga contacto con ella.

Reglas:

1. El cuerpo debe permanecer totalmente extendido durante la ejecución del ejercicio. No se permite la flexión de cadera.

2. No se permiten oscilaciones ni balanceos del cuerpo en ningún momento.

3. La cabeza permanecerá siempre en posición anatómica, no estando permitido extender la cabeza hacia atrás.

4. La barbilla debe superar claramente la barra de manera visible.

5. La opositora no podrá soltarse de la barra con ninguna de las manos durante la prueba. Tampoco podrá mover ninguna de las manos de la posición inicial de agarre.

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 14/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

6. No se permite realizar la prueba descalza ni el uso de guantes, objetos o cualquier sustancia que facilite el agarre.

7. Se dispone de un intento para superar la prueba.

Intento nulo:

Será nula toda ejecución que incumpla cualquiera de las reglas expuestas.

Puntuación.

MUJERES (TURNO LIBRE)

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	35 o menos		30 o menos		25 o menos	
1 punto	36	40	31	35	26	30
2 puntos	41	45	36	40	31	35
3 puntos	46	51	41	46	36	41
4 puntos	52	56	47	51	42	46
5 puntos	57	62	52	57	47	52
6 puntos	63	69	58	64	53	59
7 puntos	70	77	65	72	60	67
8 puntos	78	85	73	80	68	75
9 puntos	86	94	81	89	76	84
10 puntos	95 o más		90 o más		85 o más	

3ª PRUEBA (Hombres y mujeres).

Objetivo: Medir la resistencia orgánica de las personas aspirantes.

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 15/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Posición inicial: De pie, detrás de la línea de salida.

Ejecución: Cuando el tribunal lo autorice, las personas aspirantes iniciarán la prueba, lo que determinará el inicio de la medición. Las personas aspirantes iniciarán el recorrido hasta completar la distancia de 1.000 m.

Reglas:

1. La prueba se realizará en grupo. Sobre superficie lisa, plana y dura.

2. El tiempo invertido se medirá en minutos y segundos.

3. Si la persona aspirante abandona la zona de carrera, será excluido. Igualmente, si realiza cualquier conducta antideportiva durante la prueba quedará eliminado.

4. Se realizará un solo intento.

Intento nulo:

Será considerado nulo el intento que vulnere lo dispuesto en las reglas expuestas.

Puntuación.

HOMBRES (TURNO LIBRE)

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	3,49 o más		3,59 o más		4,09 o más	
1 punto	3,48	3,43	3,58	3,53	4,08	4,03
2 puntos	3,42	3,37	3,52	3,47	4,02	3,57
3 puntos	3,36	3,31	3,46	3,41	3,56	3,51
4 puntos	3,30	3,25	3,40	3,35	3,50	3,45
5 puntos	3,24	3,19	3,34	3,29	3,44	3,39
6 puntos	3,18	3,13	3,28	3,23	3,38	3,33

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 16/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

7 puntos	3,12	3,07	3,22	3,17	3,32	3,27
8 puntos	3,06	3,01	3,16	3,11	3,26	3,21
9 puntos	3,00	2,55	3,10	3,05	3,20	3,15
10 puntos	2,54 o menos		3,04 o menos		3,14 o menos	

MUJERES (TURNO LIBRE)

Puntuación	De 18 años hasta 30 años		De 31 años hasta 40 años		41 o más años	
0 puntos	4,46 o más		4,56 o mas		5,06 o más	
1 punto	4,45	4,37	4,55	4,47	5,05	4,57
2 puntos	4,36	4,28	4,46	4,38	4,56	4,48
3 puntos	4,27	4,19	4,37	4,29	4,47	4,39
4 puntos	4,18	4,10	4,28	4,20	4,38	4,30
5 puntos	4,09	4,01	4,19	4,11	4,29	4,21
6 puntos	4,00	3,52	4,10	4,02	4,20	4,12
7 puntos	3,51	3,43	4,01	3,53	4,11	4,03
8 puntos	3,42	3,34	3,52	3,44	4,02	3,54
9 puntos	3,33	3,25	3,43	3,35	3,53	3,45
10 puntos	3,24 o menos		3,34 o menos		3,44 o menos	

7.1.2. Segunda prueba:

Consistirá en la contestación por escrito de un examen tipo test de 100 preguntas con cuatro respuestas cada una, de las que sólo una será la correcta, en relación con el

Firmado por: ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente — Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00 - 17/48 - Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

temario establecido en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización del mismo será de 120 minutos.

Cada tres preguntas erróneamente contestadas restarán una contestada correctamente. Las preguntas no contestadas no restarán respuestas correctas.

El Tribunal de Selección incluirá 10 preguntas adicionales como reserva, haciéndolo constar así en el cuestionario, para el caso de anulación posterior de alguna de las anteriores, de manera que sólo serán tenidas en cuenta para el cómputo de la nota final a medida que se vaya produciendo esa circunstancia.

A efectos de corrección, el temario estará referido a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOE, sin que le afecten modificaciones legislativas o reglamentarias posteriores.

Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

7.1.3. Tercera prueba:

Consistirá en resolver un supuesto práctico en el tiempo máximo de 60 minutos, propuesto por el Tribunal, que versará sobre las materias relacionadas en la parte específica del temario.

Tras su desarrollo, el Tribunal podrá acordar la lectura pública del ejercicio, si así lo aconsejaran las circunstancias concurrentes.

De forma previa a la realización por los aspirantes de dichos supuestos, el Tribunal fijará la valoración de cada uno de sus apartados, empleando la misma como criterio de corrección, siendo facultad de cada miembro del Tribunal emitir una valoración dentro de los límites fijados como criterios de corrección en función de los conocimientos demostrados por los aspirantes.

Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 18/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

7.1.4. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de los ejercicios se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, según los criterios de corrección establecidos en estas bases.

El resultado final de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios, ponderadas sobre 98,60 puntos.

7.2. Segunda fase: Concurso (1,40% de la puntuación total).

7.2.1. Fase de concurso:

Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Solo podrán valorarse los méritos que se posean antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, el presente concurso no podrá superar **1,40 puntos** de la puntuación total correspondiente al concurso-oposición.

Los méritos alegados y documentados por los aspirantes se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

7.2.1.1. Experiencia profesional.

Representará hasta un **máximo de 0,15 puntos** de la puntuación a obtener.

Únicamente se valorarán meses completos, a razón de 0,0125 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad.

No serán computables los 24 meses exigidos para acreditar la antigüedad de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a la que se aspira, esto es, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, escala Básica, categoría de Agente.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 19/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

7.2.1.2. Formación académica.

Representará hasta un **máximo de 0,50 puntos** de la puntación a obtener en esta fase conforme se indica a continuación para cada titulación académica con sus correspondientes equivalencias:

- Doctorado: 0,4 puntos.
- Grado: 0,3 puntos.
- Técnico: 0,2 puntos.
- Master: 0,1 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un título de distinto nivel, excepto un Master, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Master, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Master, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

7.2.1.3. Formación continua.

Representará hasta un **máximo de 0,50 puntos** de la puntación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorará formación certificada por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por universidades públicas de la UE.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 20/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 1.000 horas lectivas, a razón de 0,0005 puntos por hora lectiva.

Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

7.2.1.4. Docencia.

Representará hasta un **máximo de 0,25 puntos** de la puntación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorará docencia certificada por centros regionales/nacionales de formación policial, así como docencia certificada por universidades públicas de la UE, siempre que, en este caso, se trate de actividades formativas relacionadas con la labor policial.

También se valorará la docencia certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Se valorarán un máximo de 250 horas lectivas, a razón de 0,001 puntos por hora lectiva.

7.2.2. Puntuación final:

El resultado final de la fase de concurso vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos, ponderadas sobre 1,40 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, cuya suma determinará el orden final de puntuación, considerándose que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total definitiva, no pudiendo superar el número de aprobados el de plazas convocadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 21/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. Y de persistir el mismo, se resolverá por sorteo.

8. LISTA DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

8.1. Finalizado el concurso-oposición, el Tribunal Calificador formará relación comprensiva de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas y las hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, además del Acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento a favor del aspirante seleccionado.

8.2. En el Acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que habiendo superado el concurso-oposición no hayan sido incluidos en la lista de seleccionado y propuesta de nombramiento, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera, para poder serlo, por orden de puntuación los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición.

8.3. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración presentaran, en el Servicio de RR.HH., los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal Calificador en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 22/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN:

9.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la corporación efectuará nombramiento a favor del seleccionado como funcionario en prácticas en la plaza objeto de la convocatoria, justo antes de comenzar el Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo serán enviados a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura progresivamente, por orden de puntuación final obtenida, en función del número de plazas que en cada momento resulten vacantes como consecuencia de la previsión de jubilaciones de oficiales de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Miajadas.

9.2. Del nombramiento en prácticas, y del Curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

Terminado el plazo de presentación de documentos y a medida que los aspirantes propuestos vayan siendo enviados a la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, se procederá al nombramiento de Oficial de la Policía Local en prácticas, debiendo ser percibida una retribución cuya cuantía vendrá determinada por la legislación aplicable a los funcionarios en prácticas. Este nombramiento durará hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera. En todo caso, este nombramiento se otorgará al inicio del curso selectivo para de formación y durará hasta la toma de posesión como funcionario de carrera

Será requisito indispensable superar un Curso Selectivo de Formación en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, cuya duración, no será inferior a un mes.

Al aspirante que resulte designado, Oficial de la Policía Local en prácticas, en el nombramiento o con posterioridad se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, para dar comienzo al curso selectivo de formación que convocará y organizará la Consejería competente de la Junta de Extremadura. En el caso de no incorporarse en la fecha indicada se le considerará

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 23/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

decaído en su derecho. Para obtener el nombramiento definitivo de funcionario de carrera será condición indispensable que el aspirante realice y supere el referido Curso Selectivo, en la forma anteriormente expuesta

9.3. De la calificación del periodo de formación, y de la calificación definitiva del proceso de selección.

El periodo de formación será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La nota final será el cociente que resulte de dividir el total de calificaciones por el número de asignaturas.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la de la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso-oposición ponderadas respecto de un total de 10 puntos (dividida entre tres) y la calificación del curso Selectivo en la Academia de Seguridad Pública de Extremadura.

9.4. Nombramiento definitivo y toma de posesión.

Concluido el curso selectivo de formación, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, a la vista de la relación de aprobados, que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberá aparecer el aspirante aprobado en prácticas por este Ayuntamiento, dictará Resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario o Boletín Oficial preceptivo.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los quince días siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

10. INCIDENCIAS.

Contra la presente convocatoria, las Bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrá formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 24/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

11. IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

12. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso, aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Miajadas, 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

13. PUBLICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del DECRETO 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único., las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

14. BASE FINAL.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento, para su consulta:

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 25/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

https://miajadas.eadministracion.es/home

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde: Antonio Díaz Alías.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 26/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

ANEXO I: TEMARIO

En virtud de lo dispuesto en DECRETO 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como la ORDEN de 30 de junio de 2025 por la que se modifican los anexos del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único y se deroga la Orden de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura, el temario será el siguiente:

OFICIAL DE POLICÍA LOCAL (TURNO LIBRE)

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. El Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional. El ordenamiento jurídico y las fuentes del Derecho.

Tema 2. La Corona: funciones del Rey; el refrendo. Las Cortes Generales. El Poder Ejecutivo: el Gobierno y la Administración; sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Título VIII de la Constitución. Principios generales de la organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. El Bloque de la Constitucionalidad.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. La Asamblea de Extremadura. La Presidencia de la Junta de Extremadura. La Junta de Extremadura. Las competencias de

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 27/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

la Comunidad Autónoma de Extremadura. La organización judicial en el Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 6. La Unión Europea: referencia histórica e instituciones. El ordenamiento jurídico de la Comunidad Europea. La ejecución y aplicación del Derecho Comunitario en España. El acuerdo de Schengen. La cooperación policial internacional.

Tema 7. El acto administrativo. Clasificación. Las resoluciones. Publicación y notificación. La notificación defectuosa. Procedimiento y límites para la revisión. Recursos administrativos. El recurso contencioso administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Marco jurídico. Fases del procedimiento. La audiencia de la persona interesada .Notificaciones. El procedimiento administrativo sancionador. Las multas municipales. Concepto y Clases. Principios potestad sancionadora.

Tema 9. Las Entidades Locales. El Municipio: Organización y Competencias. La población. El padrón de habitantes. Órganos de gobierno municipales. Régimen de sesiones y acuerdos. Barrios, distritos y Entidades Locales Menores. Las Juntas de Distrito.

Tema 10. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos de la alcaldía. Ordenanzas y reglamentos vigentes en la localidad convocante. La intervención municipal en la actividad de las personas.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Sus clases. Los ingresos de las Corporaciones Locales. El Presupuesto Municipal y sus características. Régimen jurídico.

Tema 12. Historia de la localidad y la Comunidad Autónoma. Características más sobresalientes de su red viaria. Zona centro y barriadas. Monumentos. Organismos y centros oficiales. Fiestas. Accesos.

Tema 13. La función pública en general y los funcionarios / las funcionarias de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Derechos y deberes de las policías locales. Régimen disciplinario de las funcionarias y funcionarios de Policía Local.

Tema 14. Regulación en materia de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Estatutarias Comunes. Las funciones y competencias de los Cuerpos y Fuerzas de

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 28/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

seguridad. La Policía Local y la colaboración recíproca con el resto de las Fuerzas y Cuerpos. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 15. La legislación sobre Policías Locales: La Ley de Coordinación de Policías Locales. Las Normas Marco de las Policías Locales en Extremadura. Normativa de uniformidad, acreditación y equipamiento de Policías Locales de Extremadura. Derechos y deberes de las Policías Locales. Régimen disciplinario de los funcionarios y las funcionarias de Policía Local.

Tema 16. El binomio policía local-ciudadanía. Principios básicos y normas de actuación. Soportes éticos. La Policía Local y las relaciones humanas. Normas que deben presidir las relaciones de la policía con el público.

Tema 17. La Ley de Protección Seguridad Ciudadana: Disposiciones generales. Funciones de la Policía Local. Cacheos y registros corporales. Fundamentos jurídicos y desarrollo. Privación de libertad a efectos de identificación. Requisitos de carácter formal. La negativa a identificarse.

Tema 18. Normativa vigente en materia de Protección Civil. Actuaciones en situaciones de emergencia. Aspectos generales para el mantenimiento de la seguridad ciudadana. Evacuación de inmuebles. Entradas en domicilios en caso de extrema y urgente necesidad.

Tema 19. La Policía Local como Policía Administrativa. Actuación en materia de obras y edificaciones. Licencias de apertura. Venta ambulante. Espectáculos Públicos y Actividades recreativas. Actividades clasificadas.

Tema 20. La intervención Policial. Definición, clasificación y formas de actuación. La utilización de los medios. El Código Deontológico. Aspectos éticos-jurídicos sobre la utilización del arma reglamentaria.

Tema 21. La informática aplicada a la función policial. Componentes de un PC: misión y funcionamiento. Concepto de hardware y software. Sistema operativo: concepto, características y principales sistemas. Lenguajes de programación: concepto. Lenguajes más utilizados. Bases de datos: tipos y organización.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 29/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Teman 22. Regulación autonómica y nacional en materia de Igualdad de Género. Normativa autonómica y nacional en materia de prevención de la Violencia de Género. Herramientas administrativas relacionadas con la lucha contra la violencia de género.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1. El Código Penal. Concepto de infracción penal. Clases de Penas y Delitos. Personas criminalmente responsables. Responsabilidad penal del menor.

Tema 2. Delitos contra las personas: Homicidio. Las lesiones. Los delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad sexual. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico. Hurto, robo y robo y hurto de uso de vehículos.

Tema 3. Delitos contra la seguridad del tráfico y omisión del deber de socorro. La Alcoholemia: Procedimientos penales y administrativos. Delitos contra la salud pública. Delitos contra el Medio Ambiente.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y las Libertades Públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por las funcionarias y funcionarios públicos contra las Garantías Constitucionales.

Tema 5. La Detención. Derechos y garantías del detenido. Procedimiento de Habeas Corpus. El derecho de asistencia letrada a la persona detenida en la legislación española. Los Depósitos Municipales de las personas detenidas.

Tema 6. La Policía Judicial. La comprobación del delito y averiguación del/ de la delincuente. La inspección ocular. La protección de la escena. La actuación del Policía Local. Intervención de la Policía Municipal en materia medioambiental: Especialmente su intervención en materia de contaminación acústica.

Tema 7. La Ley de Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Estructura. Competencias administrativas en materia de tráfico. Las competencias municipales.

Tema 8. El Reglamento General de Circulación: Objeto, ámbito de aplicación y estructura. Normas sobre circulación de vehículos.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 30/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Tema 9. Normas generales de comportamiento en la circulación: Normas generales. De la carga de vehículos y del transporte de personas y mercancías o cosas. Normas generales de las conductoras y conductores.

Tema 10. Normas sobre bebidas alcohólicas; normas sobre estupefacientes y sustancias psicotrópicas, según el Reglamento general de circulación. Prevención de la bebida en la infancia y la adolescencia.

Tema 11. Reglamento General de Vehículos. Normas generales. Matriculación de vehículos. Normas generales y documentación.

Tema 12. Reglamento General de Conductoras y Conductores. Permisos de conducción: concepto y clases. Requisitos para la obtención. Canjes de permisos. Revisión periódica de los permisos de conducción. Duplicados. Licencia de conducción.

Tema 13. El Procedimiento sancionador en materia de tráfico. De las Infracciones y Sanciones. Medidas Cautelares y Responsabilidad.

Tema 14. Normativa reguladora sobre Paradas y estacionamientos. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Limitaciones a la circulación.

Tema 15. Inspección Técnica de Vehículos: ámbito de aplicación. Frecuencia de las inspecciones. Organismos encargados. La inspección técnica periódica. La actuación de los/las Agentes de la Autoridad.

Tema 16. El accidente de tráfico: Definición, tipos, causas y clases de accidentes de tráfico. Elementos que intervienen. Las fases de la intervención policial en el accidente. El Atestado de Tráfico: su contenido y tramitación.

Tema 17. La señalización. Concepto. Clases. Normas generales de señalización. Prioridad entre señales. Las señales de los/las agentes de circulación.

Tema 18. El Mando: Concepto. Cualidades. Reglas Básicas para el ejercicio del mando. Características del mando.

Tema 19. Función del mando. Estilos de mando. El/La Oficial de la Policía Local. Marco legal. Funciones y responsabilidades.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 31/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

ANEXO II. CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

Será aplicable el Cuadro recogido en el Anexo I de la ORDEN de 30 de junio de 2025 por la que se modifican los anexos del Decreto 64/2022, de 8 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección, la provisión de puestos y la movilidad de las Policías Locales de Extremadura, así como el Tribunal Único y se deroga la Orden de 16 de febrero de 2023 por la que se aprueban las bases para las convocatorias de procesos selectivos por el sistema de oposición libre para la provisión de plazas de Agente de la Policía Local de Extremadura (DOE nº 128, de 4 de julio de 2025).

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Se garantizará la idoneidad física de la persona aspirante para la función policial a desempeñar mediante la aplicación de causas de exclusión por razones médicas, comprobándose el peso y medidas antropométricas. Declarándose a la persona aspirante no apto en caso de que presente un IMC superior a 29,9 o inferior de 18,5. Calculada aplicando la siguiente fórmula: IMC = Peso en kilogramos/Talla en metros al cuadrado.

En la persona aspirante que posea un IMC comprendido entre 25 y 29?9, ambos inclusive, se realizarán una medición del perímetro abdominal y que no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

Se podrán aceptar IMC superiores a 30 si objetiva y claramente se deben no a un aumento de la grasa corporal, sino a un desarrollo muscular marcado, y no presenta patología ni factores de riesgo sobreañadidos. Pudiéndose utilizar excepcionalmente otros métodos supletorios a criterio del tribunal médico siempre que sean debidamente motivados por este.

2. Exclusiones definitivas.

2.1. Pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que limite o dificulte la eficacia de las actividades propias del servicio.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 32/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

2.2. Enfermedades o anomalías genéticas, o hereditarias, constitucionales o adquiridas que limiten o dificulten la realización de las actividades del servicio o puedan suponer un riesgo para la salud del examinado o para terceros.

2.3. Enfermedades congénitas o adquiridas que precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración difícilmente compatible con las actividades propias del servicio.

2.4. Enfermedades infecciosas y parasitarias que o bien originen trastornos funcionales, exijan un tratamiento continuado o bien por el riesgo de su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de las funciones del servicio.

2.5. Enfermedades inmunológicas, intoxicaciones, hemopatías congénitas o adquiridas que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del servicio o que sean susceptibles de empeoramiento con el aumento de los requerimientos operativos.

2.6. Enfermedades alérgicas/inmunológicas sintomáticas o no controladas con tratamientos médicos incompatibles con los requerimientos del servicio o que puedan verse agravadas por las actividades del servicio.

2.7. Enfermedades reumáticas que originen trastornos funcionales.

2.8. Afecciones sistémicas del tejido conjuntivo.

2.9. Tumores malignos y lesiones precancerosas de cualquier localización y forma clínica y los benignos que, por su tamaño o localización originen trastornos funcionales incompatibles con las actividades del servicio.

2.10. Cualquier hallazgo, alteración, lesión o enfermedad que, bien por sí mismo, su evolución, secuelas o por el tratamiento o su necesidad de control, dificulte o limite significativamente el correcto desempeño de las funciones encomendadas o supongan un riego para sí mismo o para terceros.

2.11. Evidencia de consumo de cualquier tipo de sustancia psicotrópica o droga, incluido alcohol, o su detección analítica en el reconocimiento médico, así como de cualquier tipo de medicación que pueda disminuir la capacidad de reacción del examinado o que funcionalmente incapacite para la realización de las actividades propias del servicio.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 33/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

3. Ojo y visión.

3.1. Anomalías o alteraciones congénitas o adquiridas del ojo sus anejos que produzcan o puedan producir alteraciones anatómicas manifiestas o importantes trastornos funcionales.

3.2. Pérdida o atrofia de un globo ocular.

3.3. Exoftalmos si interfiere el cierre correcto de los párpados.

3.4. Patologías orbitarias o sus secuelas con repercusión funcional.

3.5. Dacriocistitis de repetición unilateral o bilateral. Epiforas crónicas, uni o bilaterales.

3.6. Blefaroptosis que con la mirada al frente, impida la visión.

3.7. Coloboma congénito de párpado. Alteraciones palpebroconjutivales que dificulten la visión o produzcan alteraciones morfológicas marcadas. Entropión. Ectropion. Triquiasis y distriquiasis.

3.8. Conjuntivitis crónica. Tracoma. Xeroftalmia. Pterigión uni o bilateral de marcado desarrollo. Alteraciones conjuntivales cicatriciales.

3.9. Queratitis. Leucomas corneales centrales o periféricos con alteraciones de la agudeza visual. Estafilomas de córnea y esclera. Degeneraciones y distrofias corneales. Ectasias corneales. Trasplante de córnea y anillos intraestromales corneales. Queratocono. En ningún caso se admitirán lentes fáquicas.

3.10. Iris, cuerpo ciliar: Inflamaciones del tracto uveal en fase aguda y secuelas definitivas de uveitis antiguas. Trastornos pupilares con importante repercusión funcional.

3.11. Vítreo. Hemorragias, vitritis. Organización fibrosa del vítreo. Hematoma traumático de vítreo.

3.12. Cristalino: Opacidades del cristalino, catarata unilateral o bilateral. Subluxación y luxación del cristalino. Ectopias del cristalino. Afaquia, Pseudoafaquia.

3.13. Retina: Retinopatías y alteraciones degenerativas, inflamatorias o tumorales del fondo del ojo que produzcan trastornos funcionales o sean de mal pronóstico. Hemeralopia.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 34/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Agujeros y desgarros retinianos. Degeneraciones tapetorretinianas y afecciones relacionadas con ellas incluso tratadas con crioterapia o láser. Desprendimiento de retina y reaplicaciones quirúrgicas del mismo con cualquier técnica. Embolias. Trombosis. Vasculitis. Retinitis o cualquier alteración retiniana con repercusión funcional en los cometidos a desempeñar.

3.14. Nervio óptico: Neuritis, edema y atrofia óptica. Glaucoma o alteraciones de la tensión ocular uni o bilaterales.

3.15. Glaucoma o alteraciones de la tensión ocular uni o bilaterales.

3.16. Visión cromática: Se exigirá visión cromática normal.

3.17. Campo visual: Escotomas o reducciones del campo visual superior a 15 grados.

3.18. Agudeza visual: Agudeza visual mínima exigida con o sin corrección superior a 0,7 en ambos ojos.

3.19. Refracción. Los máximos defectos de refracción permitidos son:

- Hipermetropía: +3 dioptrías.
- Miopía: 3 dioptrías.
- Astigmatismo: +/ 2 dioptrías con independencia del componente esférico.

3.20. Forias:

- Endoforia superior a 8 dioptrías prismáticas.
- Exoforia superior a 10 dioptrías prismáticas.
- Hiperforia superior a 1 dioptrías prismáticas.

3.21. Motilidad ocular extrínseca: Alteraciones de la motilidad ocular, parálisis y paresias según su repercusión funcional. Heterotropias superior a 3 dioptrías prismáticas. Nistagmus. Diplopía.

3.22. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante el desarrollo de la función policial.

4. Oído y audición.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 35/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

4.2. Cualquier alteración congénita o adquirida del aparato auditivo o del equilibrio de importancia pronostica o funcional que impida el desempeño de la labor policial.

5. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo. (Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

Tales como:

5.1. Material de osteosíntesis que altere significativamente la biomecánica osteoarticular.

5.2. Alteraciones congénitas, lesiones adquiridas de la estructura normofuncional del aparato locomotor que produzcan limitaciones de la movilidad articular (referencia superior al 20 % de limitación) o que produzcan alteraciones importantes de la función.

5.3. Ausencia o pérdida de una extremidad que dificulte el normal uso de ella.

5.4. Enfermedades, lesiones, alteraciones anatómicas o procesos congénitos o adquiridos del aparato locomotor que dificulten o impidan el uso habitual del calzado, la equipación, armamento o de la uniformidad reglamentaria, produzcan trastornos funcionales que incapaciten o limiten la marcha, bipedestación prolongada o el ejercicio físico.

5.5. Atrofia o distrofia de miembro superior que produzca trastornos funcionales.

5.6. Ausencia, atrofia o pérdida de más de un tercio de la falange distal de cualquier pulgar o del segundo dedo de la mano.

5.7. Pérdida de un dedo de la mano o parte del mismo, excepto la falta de una falange de uno solo de los dedos tercer, cuarto o quinto.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 36/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

5.8. Alteraciones anatómicas o funcionales que ocasionen una disminución evidente del poder de aprehensión de la mano, de la función de pinza u otros defectos funcionales de la misma.

5.9. Cicatrices o alteraciones morfoanatómicas de la mano, congénitas o adquiridas, que produzcan limitación de la función.

5.10. Ausencia o pérdida de la falange distal del primer dedo del pie. Pérdida de un dedo y su metatarsiano. Pérdida de dos dedos del mismo pie. Se exige la integridad del primer dedo del pie.

5.11. Alteraciones anatómicas o funcionales del pie que originen un pie doloroso, impidan o limiten el uso del calzado reglamentario, así como todas aquellas afecciones que limiten o incapaciten para la marcha, la bipedestación prolongada y el ejercicio físico.

5.12. Dismetría de miembros inferiores de dos o más centímetros.

5.13. Espondilosis, espondilolistesis en cualquier grado, hiperlordosis acusada con sacro horizontal o cualquier otra anomalía de la charnela lumbosacra que pueda ocasionar trastornos funcionales.

5.14. Cifosis superior a 45 grados.

5.15. Escoliosis superior a 15 grados.

5.16. Desviaciones de las articulaciones de cadera, rodilla o tobillo que dificulten la marcha o el ejercicio.

5.17. Tumores malignos del aparato locomotor.

5.18. Infecciones óseas agudas o crónicas activas o curadas con secuelas significativas.

6. Aparato digestivo.

6.1. Toda alteración del aparato digestivo congénita o adquirida que pueda perjudicar o pueda verse agravada por las actividades propias del servicio.

6.2. Trastornos funcionales digestivos incompatibles con el servicio.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 37/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

6.3. Afecciones congénitas o adquiridas de boca o faringe que produzcan trastornos permanentes de la deglución.

6.4. Afecciones del aparato dentario o de los maxilares que puedan constituir un obstáculo para la masticación.

6.5. Afecciones del esófago que cursen con disfagia.

6.6. Afecciones del estómago, intestino y peritoneo que produzcan trastornos orgánicos o funcionales.

6.7. Enfermedad ulcerosa gastroduodenal activa.

6.8. Enfermedades inflamatorias del intestino crónicas.

6.9. Síndrome de malabsorción, maldigestión.

6.10. Afecciones del recto y ano que ocasionen retención incontinencia o cualquier otra alteración que dificulte o limite la realización de los cometidos del servicio.

6.11. Colostomía. Enterostomía.

6.12. Secuelas postquirúrgicas del aparato digestivo que ocasionen trastornos funcionales incompatibles con el desempeño del servicio.

6.13. Afecciones del hígado y vías biliares, Cirrosis, Insuficiencia hepática, Síndrome de hipertensión Portal, Pancreatitis, Enfermedad fibroquística, Esplenectomía (siempre que no sea postraumática). Se valorará la repercusión funcional e inmunológica para el desarrollo de las funciones policiales

6.14. Hernias y eventraciones de la pared abdominal (de cualquier tipo y localización).

6.15. Fístulas perineales. Fístula sacrocoxigea.

6.16. Trasplantes digestivos.

6.17. Tumoraciones del aparato digestivo.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 38/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

6.18. Cualquier enfermedad, alteración o trastorno anatómico o funcional del aparato digestivo que, bien por sí mismo, su evolución o por requerir un tratamiento médico continuo o unas medidas higiénicas dietéticas específicas, limiten o dificulten significativamente el desempeño de las funciones del servicio

7. Aparato cardiovascular.

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo. Tales como:

7.1. Afecciones congénitas o adquiridas del corazón, mediastino y grandes vasos, incluso las corregidas quirúrgicamente que alteren o puedan alterar en su evolución la normalidad funcional del aparato circulatorio. No serán causa de exclusión aquellas anomalías congénitas que hayan sido corregidas precozmente y no se demuestren secuelas.

7.2. Insuficiencia cardiaca de cualquier etiología.

7.3. Arritmias cardiacas.

7.4. Portadores de marcapasos, prótesis o injertos cardiovasculares.

7.5. Alteraciones de la conducción seno-auricular y aurículo-ventricular excluyendo el bloqueo A-V de primer grado y el bloqueo de segundo grado tipo Wenckebach en ausencia de cardiopatía de base.

7.6. Alteraciones de la conducción intraventricular excepto el bloqueo incompleto de rama derecha y el hemibloqueo anterior. El bloqueo de rama derecha puede aceptarse en ausencia de cardiopatía de base.

7.7. Síndromes de preexcitación, como el de Wolf-Parkinson-White y el de Lown-Ganon-Levine sintomáticos.

7.8. Miocarditis, pericarditis y endocarditis.

7.9. Valvulopatías, exceptuando la válvula aórtica bicúspide sin alteraciones funcionales ni de la raíz aórtica y el prolapso mitral sin insuficiencia mitral.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 39/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

7.10. Antecedentes de cirugía cardiaca, coronaria o de grandes vasos.

7.11. Cardiopatía isquémica. Miocardiopatías primarias o secundarias.

7.12. Arteriopatías. Varices o insuficiencia venosa periférica.

7.13. Linfedemas limitantes.

7.14. Cualquier afección del aparato circulatorio que pueda verse agravada o pueda limitar el desempeño pleno de las funciones propias del Policía Local.

8. Aparato respiratorio.

8.1. Afecciones congénitas o adquiridas de pulmón, tráquea, bronquios, pleura, mediastino y pared torácica, corregidas o no quirúrgicamente que determinen alteraciones morfológicas o con repercusión funcional en las actividades propias del servicio (ejemplo: Insuficiencia respiratoria, trastornos ventilatorios o disnea a moderados esfuerzos).

8.2. Afecciones crónicas de la vía aérea, parénquima pulmonar, pleura, mediastino y pared torácica con repercusión funcional en las actividades propias del servicio.

8.3. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica y enfisema con compromiso funcional pulmonar que dificulte o menoscabe la actividad profesional.

8.4. Asma bronquial. Se valorará la situación clínica, funcional, así como la medicación necesaria para su adecuado control a fin de que no dificulte o menoscabe las actividades propias del servicio.

8.5. Sarcoidosis, fibrosis y patologías pulmonares relacionadas. Se valorará el estadio, tratamiento y funcionalidad respiratoria y pronóstico de la enfermedad.

8.6. Tromboembolismo pulmonar. Se exigirá la supresión de la causa que lo provocó, así como funcionalidad respiratoria normal.

8.7. La enfermedad tuberculosa pulmonar o pleural. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 40/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

8.8. Cualquier tumoración maligna de la tráquea, bronquios, pulmones, pleura, mediastino o diafragma.

8.9. Tumoraciones malignas de la caja torácica.

8.10. Patología del diafragma con afectación de la función respiratoria.

8.11. Secuelas de intervenciones quirúrgicas de la tráquea, mediastino, aparato músculoesquelético del tórax, segmentectomía, lobectomía si está alterada la función pulmonar.

8.12. Síndrome de apnea del sueño. Con CPAP.

8.13. Cualquier enfermedad o afección del aparato respiratorio que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido limite o dificulte significativamente el correcto desempeño de la función profesional.

9. Sistema nervioso:

9.1. Enfermedades congénitas o adquiridas del sistema nervioso central, periférico, de sus cubiertas membranosas y óseas, del sistema vascular y/o muscular que produzcan alteraciones motoras o sensitivas o disautonómicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones propias del servicio.

9.2. Enfermedades crónicas sistémicas, difusas o en focos, y lesiones de cualquier parte del sistema nervioso central, periférico, o de las meninges que originen trastornos motores o sensitivos o autónomos.

9.3. Enfermedades desmielinizantes (esclerosis múltiple y afines).

9.4. Lesiones traumáticas craneoencefálicas, vertebromedulares o de nervios periféricos y sus secuelas.

9.5. Epilepsia en todas sus formas. Crisis de actividad comicial (equivalentes epilépticos y otras).

9.6. Enfermedades que cursen con alteración de las vías motoras voluntarias.

9.7. Síndromes neurológicos que cursen con afectación de las funciones corticales.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 41/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

9.8. Movimientos anormales uni o bilaterales, generalizados o no.

9.9. Temblor de cualquier causa.

9.10. Deterioro cognitivo de cualquier causa.

9.11. Enfermedades cerebrovasculares.

9.12. Ataxias, discinesias y síndromes vertiginosos de origen central.

9.13. Otros síndromes medulares de cualquier etiología.

9.14. Enfermedades amiotrofias de la moto neurona espinal.

9.15. Enfermedades musculares y de la placa neuromuscular.

9.16. Enfermedades metabólicas, carenciales, por tóxicos, fármacos y drogas que produzcan alteraciones de los sistemas nerviosos central y periférico.

9.17. Trastornos del lenguaje (excepto la disartria o tartamudez que no será considerada como causa de exclusión).

9.18. Trastornos específicos del sueño que, por su intensidad o repercusión funcional dificulten o limiten el normal desarrollo de las funciones del servicio.

9.19. Tumores cerebroespinales.

9.20. Cualquier enfermedad o trastorno neurológico que, bien por sí mismo, su evolución, importancia pronostica o por el tratamiento requerido (específico y /o de larga duración) dificulte o limite el desarrollo pleno de las funciones profesionales.

10. Salud Mental. Esquizofrenias y otros trastornos psicóticos.

10.1 Trastornos mentales orgánicos y demencias, incluidos los sintomáticos de una afección somática general.

10.2 Trastornos bipolares, trastornos afectivos, Trastornos de ansiedad así como los secundarios a situaciones estresantes y somatomorfos.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 42/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

10.3 Trastornos del comportamiento y/o de la personalidad, asociados a disfunciones fisiológicas y/o a factores somáticos, psicológicos y de las emociones, incompatibles con el desempeño o la adaptación a los cometidos propios del servicio.

10.4 Trastornos del desarrollo intelectual que limiten el funcionamiento conceptual emocional, práctico o social, incompatibles con las funciones del servicio o su adaptación al mismo (cociente intelectual inferior a 90). Así como cualquier otra patología que a criterio medico dificulte el desempeño de la labor policial.

11. Piel y faneras.

11.1. Cualquier enfermedad de la piel o anejos, alteración dermatológica, o cicatrizal que comprometa las funciones a desempeñar o impida el uso de la uniformidad reglamentaria o, sus secuelas que afecten a la movilidad.

11.2. Lesiones cutáneas que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones del servicio, sean susceptibles de empeoramiento con el aumento de los requerimientos operativos o precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración difícilmente compatible con las actividades propias del servicio.

11.3. Dermopatías activas contagiosas.

12. Sangre y órganos hematopoyéticos.

12.1. Enfermedades de la sangre o de los órganos hematopoyéticos, de la coagulación que, por su importancia funcional o pronostica puedan limitar el ejercicio de las funciones propias del servicio o bien por su evolución puedan verse agravadas por los cometidos propios de la actividad profesional.

12.2. Enfermedades o procesos inmunitarios que dificulten o limiten el desarrollo de las funciones propias del servicio o que precisen algún tipo de tratamiento específico y/o de larga duración.

13. Enfermedades Endocrinometabólicas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 43/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

13.1. Toda enfermedad metabólica de las glándulas endocrinas que limite, incapacite o presente un pronóstico perjudicial para el ejercicio de las funciones propias del servicio.

13.2. Enfermedades endocrinometabólicas que produzcan alteraciones morfológicas o funcionales de importancia pronóstica, o que limiten o impidan la realización plena de las funciones propias del servicio o bien puedan verse agravadas por los requerimientos operativos propios de la actividad profesional.

13.3. Trastornos de la conducta alimentaria con repercusión funcional.

13.4. Alteraciones del estado nutricional que interfieran en el desempeño del servicio.

13.5. Tumores hipotalámicos e hipofisarios.

13.6. Hipofunciones de la corteza suprarrenal no controladas satisfactoriamente.

13.7. Hiperfunciones de la corteza suprarrenal no controladas satisfactoriamente.

14. Urogenital.

14.1. Enfermedades o alteraciones congénitas o adquiridas del aparato urinario que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las actividades propias del servicio.

14.2. Anomalías en el desarrollo del riñón y vías excretoras que alteren la función urinaria.

14.3. Nefropatías médicas en cualquier fase evolutiva, clínica y analíticamente comprobadas.

14.4. Insuficiencia renal.

14.5. Nefroptosis.

14.6. Hidronefrosis.

14.7. Anomalías de vías urinarias bajas, congénitas o adquiridas que originen retención de orina, fístulas, reflujo vesico-ureteral, micción anómala o infección urinaria de repetición.

14.8. Tumores malignos de riñón y vías urinarias.

14.9. Tumores benignos de riñón y vías urinarias que presenten complicaciones.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 44/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

14.10. Incontinencia urinaria y otros trastornos funcionales de vejiga.

14.11 Trasplante renal.

14.12. Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genitourinario que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido, dificulte o limite el correcto desempeño de las funciones profesionales o puedan verse agravadas por las mismas.

14.13. Tumores malignos o benignos del aparato genital masculino que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las funciones propias del servicio. Se valorarán según su importancia clínica funcional o pronóstica.

14.14. Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genital masculino que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido (continuo o de larga duración), dificulte o limite el desarrollo de las funciones profesionales.

14.15. Tumores malignos y lesiones precancerosas de mama, ovarios, trompa, útero, vagina y vulva que alteren o puedan alterar el normal desarrollo de las funciones propias del servicio. Se valorarán según su importancia clínica funcional o pronóstica.

14.16. Ginecomastia unilateral o bilateral. Mastopatías. Hipertrofia mamaria y prótesis mamarias. Será valorado en función de su naturaleza y según su importancia clínica funcional o pronóstica.

14.17. Endometriosis incapacitante.

14.18. Cualquier hallazgo, lesión o enfermedad del aparato genital femenino que, bien por sí mismo, su evolución o por el tratamiento requerido dificulte o limite el correcto desempeño de las funciones profesionales o puedan verse agravadas por las mismas.

15. Otras causas de exclusión:

La relación de causas de exclusión enumeradas anteriormente no tiene carácter exhaustivo, por lo que el equipo médico que realice la valoración de esta prueba podrá apreciar cualquier otra patología que, a su juicio y con la debida motivación, sea incompatible con el desarrollo normal del servicio policial.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 45/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

16. Aplicación de las causas de exclusión.

La concurrencia de alguna/as de las causas enumeradas anteriormente determinará la exclusión de la persona del proceso de selección, salvo que por parte del equipo médico que realice la valoración se aprecie, en base a informes emitidos por personal médico especialista directamente relacionado con dicha/as causa/as, que esa concurrencia es compatible con el desempeño normal del servicio policial.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 46/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS

Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña _____, teléfono de contacto _____ vecino/a de_____ (C.P.: _____), con domicilio en calle _____, número_____, y con D.N.I. número _____, comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Miajadas, para la provisión de una plaza de Oficial de la Policía Local, publicada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____, y en el Diario Oficial de Extremadura número _____, de fecha _____, cuyas bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, turno libre, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Acompaña a la presente solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.-N.I.F.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del Título exigido como requisito para ser admitido para la realización de proceso selectivo.
- Certificado de servicios prestados como Agente de Policía Local, para la acreditación del requisito recogido en la base 2.1.b).

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 47/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de
MIAJADAS
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / https://miajadas.org/

Asimismo, el aspirante en los términos, extensión y efectos jurídicos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que, al día de la fecha, cumple con los siguientes requisitos establecidos en la normativa general de acceso a la Función Pública de Policía Local, y en las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión de 1 plaza de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Miajadas:

- Tener nacionalidad española.
- Faltar más de cinco años para pasar a la situación de segunda actividad por razón de la edad con respecto a la escala básica o ejecutiva, y más de tres años para las escalas técnica y superior.
- Estar en posesión título de bachiller o técnico o título académico equivalente, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.
- En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o cualquier otro órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.
- Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas a las policías locales, con la excepción establecida para las aspirantes en estado de embarazo o parto.
- No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- Que se compromete a poner a disposición de la Administración municipal, la correspondiente documentación justificativa del cumplimiento de estos requisitos cuando sea requerido al efecto.
- Que manifiesto conocer que la inexactitud, falsedad u omisión de la información que se incorpora a esta declaración de responsable, determinará la imposibilidad de continuar en el ejercicio de los derechos que como aspirante me asisten, sin perjuicio de las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico a que hubiere lugar.

En _____,a ___ de _____ 2025.

Fdo.: El/La aspirante.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente	Fecha: 15-12-2025 10:09:56
Nº expediente administrativo: 4256/2025 Código Seguro de Verificación (CSV): DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/DCCF6B3D570B1FCEC894159B3C6812CA		
Fecha de sellado electrónico: 15-12-2025 10:10:00	- 48/48 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-12-2025 12:11:18

CVE: BOP-2025-6149
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Resolución Aprobación Bases de selección para la contratación de puestos de trabajo con cargo al Plan Provincial 2026.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DEL PLAN GENERAL DE OBRAS, EMPLEO Y SERVICIOS LOCALES "PLAN PROVINCIAL 2026."

VISTO que la Diputación Provincial de Cáceres ha aprobado el Plan Provincial 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP n.º 0224, de 24 de noviembre de 2025), por el que se regula la asignación de crédito y el régimen de financiación de las actuaciones del Plan Provincial destinadas a gastos de personal entre otras partidas; y en virtud de lo dispuesto en las normas reguladoras del citado Plan Provincial 2026, que facultan a las entidades locales beneficiarias a formalizar contrataciones de personal con cargo a la subvención concedida (Plan Provincial 2026).

CONSIDERANDO que el Ayuntamiento de Montehermoso ha recibido la asignación económica de 178.588,79 €, de los cuales 62.000,00 € para empleo y 116.588,79 € para obras, Instalación eléctrica en recinto ferial (ANEXO I de la resolución de concesión) en el marco del citado Plan;

VISTO que el Ayuntamiento de Montehermoso dispone de crédito suficiente en la partida presupuestaria correspondiente para atender las contrataciones que se formalicen en el marco del Plan Provincial 2026, por la cuantía asignada para este fin en el correspondiente anexo del Plan Provincial, tramitándose al efecto la oportuna modificación de crédito (EA 1695/2025-MC51/2025-GI Plan Provincial 2026).

CONSIDERANDO que, las entidades locales resolverán su propio método de selección que deberá cumplir los criterios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades.

CONSIDERANDO las bases de selección para la contratación de puestos de trabajo, por la que se establecen las bases reguladoras del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

“Plan Provincial 2026” que han sido redactadas e incorporadas al presente expediente para su posterior aprobación por el órgano competente.

Se adjuntan como Anexo las Bases de selección para la contratación de puestos de trabajo aprobadas por esta resolución, que contienen el detalle de puestos, retribuciones, duración, requisitos, procedimiento de preselección, selección, listas de espera y demás previsiones necesarias para la contratación con cargo al Plan Provincial 2026.

CONSIDERANDO que, conforme al art. 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, compete a la Alcaldía la atribución de «aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo …».

Por todo lo anterior, y en uso de las competencias conferidas por la legislación vigente y por la normativa de organización municipal,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases de selección para la contratación de puestos de trabajo con cargo al Plan Provincial 2026 y a la subvención concedida, tal y como constan redactadas en el anexo de la presente resolución, que forman parte integrante de la misma.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Montehermoso y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para general conocimiento y con el fin de garantizar la transparencia y publicidad del procedimiento.

TERCERO.- Remitir copia de la presente Resolución y de las Bases aprobadas al Centro de Empleo del SEXPE de Plasencia, en cumplimiento de los requisitos exigidos para la ejecución del Plan de Empleo.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a los servicios administrativos municipales para que procedan a la gestión de las actuaciones necesarias para la selección y contratación de los/as trabajadores/as.

QUINTO.- Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o bien interponer recurso contencioso-

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Montehermoso, 15 de diciembre de 2025
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de Montehermoso

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, por la que se establecen las bases reguladoras del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales "PLAN PROVINCIAL 2026 (BOP número 0224 del 24 de noviembre de 2025)

1. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación laboral de personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los Centros de Empleo del SEXPE que reúnan los requisitos de las bases aquí expuestas.

2. FINANCIACIÓN DE LAS CONTRATACIONES

Al Ayuntamiento de Montehermoso se le asigna a través del Plan General de Obras, Empleo y Servicios Locales PLAN PROVINCIAL 2026 la cuantía de 178.588,79€, de esta cuantía se destinará 62.000,00€ para formalizar contrataciones de personal.

Se hace constar que las contrataciones objeto de esta subvención serán financiadas por la Excma. Diputación de Cáceres y por el Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso.

3. NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO, CATEGORÍAS PROFESIONALES, RETRIBUCIONES, DURACIÓN Y JORNADA DE EMPLEO.

TURNO GENERAL

CATEGORÍA PROFESIONAL	Nº DE PUESTOS	DURACIÓN DEL CONTRATO	JORNADA	SALARIO
Peón de Servicios Múltiples (Basuras)	2	12 meses	75%	SMI
Personal de Limpieza	2	6 meses	100%	SMI
	1	6 meses	50%	SMI
Albañil/ peón de infraestructuras	2	6 meses	100%	SMI
Auxiliar de ayuda a domicilio	7	6 meses	50%	SMI
Gestor cultural	1	12 meses	50%	1,1 SMI

El número de puestos y/o categorías profesionales podrá ser objeto de modificación por la entidad local, en el caso de que quede vacante alguna por falta de candidatos que cumplan los requisitos o surjan nuevas necesidades que deban ser tenidas en cuenta.

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNLWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montehermoso

4. REQUISITOS DE LOS DESTINATARIOS.

4.1. Personas desempleadas inscritas como demandantes de empleo

4.2. Nacionalidad.

Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad a lo establecido en la normativa vigente en materia y tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.3. Titulación y otros requisitos.

Taller-curso de sensibilización en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres (10 horas), impartido por la oficina de igualdad de la Mancomunidad Valle del Alagón.

En el supuesto de no haber personas que cumplan dicho requisito podrán ser contratadas quienes cumplan el resto de los requisitos y tengan la titulación exigida correspondiente en cada caso

Estar en posesión de la titulación exigida para cada uno de los puestos de trabajo que a continuación se expresa:

- **Peón de Servicios Múltiples (Basuras):** Graduado escolar o equivalente. Carnet de conducir.
- **Personal de Limpieza:** Graduado escolar o equivalente. Carnet de conducir.
- **Auxiliar de ayuda a domicilio:** Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Técnico de atención a personas en situación de dependencia. Auxiliar de enfermería.
- **Albañil/ peón de infraestructuras:** Certificado de escolaridad. Experiencia de al menos 3 años en la rama de la construcción.
- **Gestor cultural:** Estar en posesión de titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura o Diplomatura, expedida por organismo oficial.
  Tendrán preferencia y serán contratadas con prioridad, dentro del orden de preselección remitido por el SEXPE, las personas candidatas que acrediten estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
  - ✓ Máster universitario oficial específico en gestión cultural.

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNUWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montehermoso

- ✓ Titulación universitaria oficial específica en Gestión Cultural, Historia del Arte o Bellas Artes.

4.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para las cuales se le requiere, según el puesto de trabajo a desarrollar.

4.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5. CARACTERÍSTICAS DE LAS CONTRATACIONES

TIPO DE CONTRATO Y PERIODO DE PRUEBA.

- Todas las contrataciones serán laborales, por el tiempo de desarrollo de la convocatoria del "PLAN PROVINCIAL 2026"para la creación de empleo.

- Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un periodo de prueba de entre uno y dos meses. El periodo de prueba se suspenderá en aquellos supuestos en que el trabajador sea dado de baja médica, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad y adopción o acogimiento, riesgo durante la lactancia y paternidad o situaciones asimiladas, reanudándose con el alta.

FUNCIONES.

Las funciones a desarrollar por el trabajador contratado serán las propias del puesto de trabajo. Se le explicarán antes de formalizar el contrato y se deberá firmar un compromiso de su cumplimiento.

EXCLUSIONES A LAS CONTRATACIONES

No podrán ser seleccionados aquellos trabajadores que hayan sido objeto de expediente administrativo sancionador por parte de la Administración Pública en relación con faltas laborales, de conformidad al Estatuto de los Trabajadores y/o Convenio Colectivo de aplicación, salvo que las sanciones hubieran prescrito. Le corresponderá a esta Administración su comprobación.

6. CRITERIOS DE PRESELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS – OFERTAS AL CENTRO DE EMPLEO.

6.1 Las entidades Locales resolverán su propio método de selección que deberá cumplir los criterios de transparencia, publicidad e igualdad de oportunidades.

6.2 El Ayuntamiento de Montehermoso realizará oferta de empleo al SEXPE de

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNLWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montehermoso

Plasencia de los puestos de trabajo que se pretenden seleccionar, que deberán cumplir con los requisitos exigibles en la Base Tercera de las Normas Reguladoras, así como los que se establecen en estas bases. Se dará difusión de esta convocatoria a través del Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso.

6.3 El Ayuntamiento formalizará las ofertas de empleo mediante la herramienta informática emple@ o mediante la dirección de correo electrónico ofe.plasencia@juntaex.es Se solicitará un número de candidatos por puesto de trabajo a cubrir.

En el plazo máximo de 15 días hábiles desde la presentación de las ofertas, el Centro de Empleo del SEXPE presentará a la entidad solicitante el resultado de la preselección efectuada, remitiendo un listado ordenado de tantos demandantes por puesto de trabajo como solicite la entidad beneficiaria. En caso de no existir demandantes suficientes para cubrir dicha petición, se incluirán todos los demandantes inscritos que se adecúen al puesto de trabajo y cumplan los requisitos y condiciones previstos en la norma. Asimismo, el Centro de Empleo, previo acuerdo con la entidad ofertante, podrá enviar un número mayor de candidatos a la ratio señalada siempre que con ello se cierre cualquiera de los grupos preferentes del programa y no queden fuera posibles aspirantes.

6.4 El Ayuntamiento de Montehermoso contactará con los candidatos preseleccionados para que comparezcan en el Ayuntamiento en la fecha y hora acordada para informarles sobre el puesto de trabajo para el que han sido preseleccionados.

6.5 Los candidatos serán preseleccionados por el correspondiente Centro de Empleo de Plasencia atendiendo a la adecuación al puesto de trabajo ofertado, a los grupos preferentes y en el orden de prioridad que son los siguientes:

Grupo 1: Demandantes desempleados de larga duración
Grupo 2: Resto de demandantes de empleo.

6.6 Los demandantes será preseleccionados y ordenados dentro de cada grupo, en función del mayor tiempo de inscripción ininterrumpida como desempleados.

6.7 Una vez realizados los sondeos, se remitirá al Ayuntamiento de Montehermoso la lista provisional de preseleccionados y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

7. SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS

Recibida la preselección de los candidatos, el Excmo. Ayuntamiento de Montehermoso procederá a la selección de los trabajadores antes de que finalice el plazo máximo para efectuar las contrataciones.

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNLWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montehermoso

7.1 Lista provisional de admitidos

El Ayuntamiento publicará la relación provisional de candidatos preseleccionados por el SEXPE. Se otorgará un plazo de 2 días hábiles para formular alegaciones y subsanar documentos.

7.2 Lista definitiva de admitidos, seleccionados y reserva

Terminado el plazo anterior, se publicará la relación definitiva de preseleccionados por el SEXPE.

Si no hubiera reclamaciones en el periodo establecido, la lista provisional se convertiría en definitiva

7.3 Orden final de candidatos

La contratación del personal se realizará exclusivamente siguiendo el orden establecido en la lista definitiva de personas preseleccionadas por el SEXPE**,** atendiendo a los grupos de prioridad y al orden interno fijado por dicho organismo.

El Ayuntamiento de Montehermoso procederá a la contratación de las personas candidatas **respetando estrictamente dicho orden**, **siempre que cumplan los requisitos exigidos en estas bases** y no concurra causa legal de exclusión.

No se realizarán pruebas selectivas ni entrevistas valorativas que alteren el orden de prelación determinado por el SEXPE.

Los puestos se cubrirán hasta alcanzar el total de los convocados.

7.4 Requisitos a cumplir

Los candidatos seleccionados por el Ayuntamiento deberán cumplir los requisitos exigidos en estas bases.

Igualmente, no deberán estar incursos en alguna de las causas de exclusión de los apartados 4 y 5. La comprobación se realizará de oficio por el Ayuntamiento de Montehermoso con carácter previo a la contratación quedando excluidos aquellos en quienes ocurran dichas exclusiones.
Además, tendrán prioridad aquellos trabajadores que no hayan trabajado más de 18 meses en los últimos 24 meses en este ayuntamiento, para favorecer la rotación del personal.

7.5 Documentos a aportar

Los candidatos seleccionados por el Ayuntamiento de Montehermoso deberán personarse en el Ayuntamiento, dentro del plazo concedido en la citación y aportar los

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNLWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montehermoso

siguientes documentos:

1º) Fotocopia del DNI
2º) Número de Afiliación a la Seguridad Social
3º) Demanda de empleo actualizada
4º) Fotocopia de la titulación académica y demás requisitos de cursos, carnés, certificaciones profesionales, etc

8 PUBLICACIONES Y COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS

Todas las comunicaciones con los candidatos se realizarán únicamente y de manera conjunta a través del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y vía telefónica.

9. CONTESTACIÓN A LAS RECLAMACIONES FORMULADAS POR LOS ASPIRANTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Todas las reclamaciones que presenten los candidatos se tendrán por contestadas con las publicaciones definitivas de candidatos admitidos. Todo ello, sin perjuicio de los recursos que se puedan interponer contra la Resolución que se adopte una vez finalizado el proceso selectivo.

10. LISTA DE ESPERA

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados que cumplan todos los requisitos de las normas reguladoras, quedarán en lista de espera para futuras sustituciones o bajas del personal contratado.

10.1 Proceso de sustitución de trabajadores durante el periodo de contratación

En el caso de extinción de la relación laboral con anterioridad a la expiración del tiempo convenido, el trabajador deberá ser sustituido en el plazo máximo de 10 días, mediante la contratación de otra persona de las incluidas en la lista de espera y siempre que cumpla los requisitos establecidos en las normas reguladoras y en estas bases, en el momento de la contratación.

El cumplimiento del requisito de estar inscrito como demandante de empleo por parte de los aspirantes que conforman la lista de espera, será verificado por el centro de empleo, previa presentación de oferta de empleo que debe efectuar la entidad local y que tendrá idénticas características a la que dio lugar a la contratación que se pretende sustituir.

La persona a quien se contrate como sustituta deberá desempeñar en todo caso, la misma actividad que la persona a quien sustituye.

Si no hubiera candidatos de la lista de espera, se presentará nueva oferta de empleo para

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNLWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Montehermoso

cubrir el puesto dejado vacante.

En el caso de suspensión del contrato subvencionado con derecho a reserva del puesto de trabajo, en los supuestos a los que se refiere el artículo 48.1 del Estatuto de los Trabajadores, la entidad beneficiaria no tiene obligación de su sustitución. No obstante, si se opta por sustituir a la persona trabajadora con contrato suspendido, esta sustitución se regirá por las mismas normas anteriores.

Cuando finalice la sustitución por la reincorporación de la persona sustituida a su puesto de trabajo, el sustituto volverá a incorporarse a la lista de espera ocupando la última posición de la misma.

La lista de espera podrá ser utilizada por este Ayuntamiento, tanto para cubrir renuncias o sustituciones de esta Plan y siempre mientras dure la convocatoria anual quedando derogada con la siguiente.

En Montehermoso, a la fecha de su firma electrónica al margen

LA ALCALDESA

Cód. Validación: 5A4L2EN4RTKMNLWKHELHGA6XL
Verificación: https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

CVE: BOP-2025-6150
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Liquidación Tributaria Guardería.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0612 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA por la Estancia y Asistencia al Centro de Educación Infantil ".

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica,

https://perales.sedelectronica.es/

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Perales del Puerto

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.

CVE: BOP-2025-6151
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
MENSUALIDAD GUARDERÍA	2 meses naturales

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perales del Puerto, 10 de diciembre de 2025
Andres Manzano Redondo
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6151
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Liquidación tributaria SAD.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-611 del Ayuntamiento de Perales del Puerto por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de "TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO", correspondiente al mes de NOVIEMBRE de 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

https://perales.sedelectronica.es/

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

Localidad: Perales del Puerto

Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PERALES DEL PUERTO QUE TIENE ABIERTA EN UNICAJA BANCO.

CVE: BOP-2025-6152
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA
Servicio de Ayuda a Domicilio	2 meses naturales

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las siguientes entidades:

- Unicaja Banco, en horario de oficina.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Perales del Puerto, 10 de diciembre de 2025
Andres Manzano Redondo
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6152
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Convenio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y PLASER, para el ejercicio 2025.

CONVENIO suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y PLASER, para el ejercicio 2025, y que ha sido aprobado en la Junta de Gobierno Local de sesión de 5 de diciembre de 2025, y rubricado por las partes el 10 de diciembre de 2024.

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

Plasencia, 12 de diciembre de 2025
Fernando Pizarro
PRESIDENTE-ALCALDE

CVE: BOP-2025-6153
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento de Plasencia

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA Y PLASER (CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO PERTENECIENTE A PLACEAT)

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Ilmo. Sr. D. FERNANDO PIZARRO GARCIA, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia,

DE OTRA PARTE: Dª. MARÍA ANTONIA GARCÍA LUCAS en representación de la Asociación Centro Especial de Empleo PLASER, con n.º de CIF V10241644

Las partes se reconocen con capacidad legal suficiente para otorgar el presente convenio, a cuyos efectos:

MANIFIESTAN

PRIMERO.-Que dicho Convenio tiene como objetivo capacitar a las personas con discapacidad intelectual para realizar trabajos relacionados con la implantación y mantenimiento de jardines, conocimiento de las estructuras utilizadas en los mismos, así como las distintas especies vegetales. Adquirir o afianzar conocimientos y capacidades para conseguir su maduración personal, su inserción social y laboral. Familiarizar a los alumnos con los derechos y deberes de los trabajadores, la ética laboral y dotarlas de una formación para la búsqueda de un puesto de trabajo.

SEGUNDO.-Que en base a este convenio y teniendo en cuenta lo establecido en los art.2º y 25º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el art. 20º de la Ley 5/1987, de 23 de abril, ley de Servicios Sociales de Extremadura, el Ayuntamiento de Plasencia manifiesta su deseo de suscribir un convenio con el Centro Especial de Empleo PLASER perteneciente a PLACEAT, **el cual fue aprobado en la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión del 5 de diciembre de 2025.**

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por finalidad colaborar en la financiación del proyecto **financiándose únicamente los gastos de personal y gastos corrientes** que se adjunta en dicho proyecto cuyo objetivo es presentado por la Asociación PLACEAT, para el mantenimiento de su Centro de Empleo PLASER, el cual tiene como objetivos generales los siguientes:

- Capacitar a las personas con discapacidad intelectual para realizar trabajos relacionados con la implantación y mantenimiento de jardines, conocimiento de las estructuras utilizadas en los mismos, así como la identificación de distintas especies vegetales, los métodos de multiplicación, las instalaciones

CVE: BOP-2025-6153
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

utilizadas en la construcción de un vivero y las labores de preparación y mantenimiento realizadas en el mismo.

- Adquirir o afianzar conocimientos y capacidades para conseguir su maduración personal, su inserción social y laboral.
- Familiarizar a los alumnos con los derechos y deberes de los trabajadores, la ética laboral y dotarlas de una formación para la búsqueda de un puesto de trabajo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje no establecerá una separación entre teoría y práctica. Ambas actividades estarán integradas en las actividades, de forma que de la práctica surja la necesidad de la teoría. El contenido teórico deberá estar bien ajustado a una iniciación de conocimiento de la materia. La programación será abierta y flexible.

SEGUNDA.- La contratación de personal necesario para el correcto desarrollo y ejecución del programa, será de cargo exclusivo del Centro Especial de Empleo sin que en ningún caso suponga para el Ayuntamiento de Plasencia obligación y/o vinculación laboral alguna.

TERCERA.- El Ayuntamiento financiará con la cantidad de **71.390,00 euros**, el proyecto descrito anteriormente, con cargo a la partida presupuestaria **0108-23117-48208** del presupuesto municipal del **2025** denominada "**Plaser**" en el Convenio con el Excelentísimo Ayuntamiento de Plasencia, **el tanto por ciento del presupuesto del proyecto a financiar por el beneficiario, bien por financiación propia o a través de otras subvenciones será como mínimo del 20%.**

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

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

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

QUINTA.- Se considerarán gastos subvencionables los destinados a la ejecución del Programa realizados entre el 1 y el 31 de diciembre de **2025**, y en concreto los siguientes:

a) Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada, de acuerdo con la Memoria presentada por la asociación solicitante.
b) Gastos de personal.

2

CVE: BOP-2025-6153
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
b) Los gastos de procedimientos judiciales.
c) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
d) Los impuestos personales sobre la renta
e) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales

SEXTA.- En la publicidad que se realice en los medios de comunicación, será preciso que aparezcan los elementos distintivos del Ayuntamiento de Plasencia. Igualmente deberá hacerse pública la subvención concedida mediante cartel identificador en las dependencias de la Asociación, así como en las redes sociales, o página web.

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

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

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

- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, los beneficiarios atendidos, altas y bajas en caso de haberse producido y coste de las plazas subvencionadas.

- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.

- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

DEBERÁ ACREDITARSE LA JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA (EL IMPORTE TOTAL DE LA MISMA, NO ÚNICAMENTE LA PARTE SUBVENCIONADA).

3

CVE: BOP-2025-6153
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

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

DECIMA.- La subvención regulada en este Convenio será compatible con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. Para lo no previsto en este convenio, será de aplicación la Ley General de Subvenciones y la normativa municipal vigente.

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

DUODÉCIMA.- El presente Convenio estará en vigor hasta el de 31 de diciembre de **2025**.

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

Toma de razón,
EL SECRETARIO GENERAL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
PLASENCIA

EL ALCALDE-PRESIDENTE	**POR CEE "PLASER"**
AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA	
Fdo. D. Fernando Pizarro García	**Fdo. Dª. MARÍA ANTONIA GARCÍA**

4

CVE: BOP-2025-6153
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

ANUNCIO. Aprobación definitiva transferencia de crédito de distinta área 1/2025.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo de Pleno de fecha 24 de noviembre de 2025 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 1/2025 en la modalidad de transferencia de créditos de distinta área, que se expuso al público en el B.O.P. de Cáceres, en virtud de lo dispuesto en los artículos 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHHLL) y 42 del R.D. 500/1.990, de 20 de Abril, el acuerdo se eleva a definitivo.

En cumplimiento de lo ordenado en el artículo 169.3 del TRLHHLL, se publica en el BOP de Cáceres, resumido por capítulos, las modificaciones aprobadas.

APLICACIÓN	CONCEPTO	AUMENTOS	BAJAS
011.911.00	Anticipo Reintegrable Diputación Provincial de Cáceres	4.666,69 €	
161.221.13	Productos tratamiento del Agua y Análisis	4.000,00 €	
450.619.07	Inversiones en infraestructuras (Venta Rústica SICAR)		8.666,69 €

CVE: BOP-2025-6154
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

RECURSOS: Contra la presente resolución, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171.1 del TRLHHLL los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de cualquier otro que en su derecho estimen. La interposición de recursos no suspenderá por sí sola la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la corporación (artículo 171.3 del TRLHHLL).

Riolobos, 17 de diciembre de 2025
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE-PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6154
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Convocatoria para la contratación de un puesto de Auxiliar Administrativo/a en régimen de personal laboral temporal.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-426 de fecha 1 de diciembre de 2025 la contratación de un AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en régimen personal laboral temporal, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se adjuntan en el ANEXO las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es

y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, 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.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torrecillas de la Tiesa, 12 de diciembre de 2025
Tomás Sánchez Campo
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Expediente n.º: 537/2025
Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Fecha de iniciación: 08/10/2025

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

El objeto de la presente convocatoria es la contratación temporal de UN (1) AUXILIAR ADMINISTRATIVO a jornada completa, por circunstancias de la producción, para cubrir un puesto incluido en la OEP de 2024, hasta que la plaza (máximo dos años) sea cubierta por su titular, para realizar tareas de apoyo a los servicios administrativos de las oficinas municipales, así como cualquier otra acorde con el puesto de trabajo que le sea encomendada.

SEGUNDA. Categoría profesional, jornada, funciones y retribución.

La categoría profesional será AUXILIAR ADMINISTRATIVO adscrito a Servicios de Administración General.
El contrato se celebrará al amparo del artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siendo su duración, de carácter temporal, en consonancia con el Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa vigente.

El contrato se formalizará a jornada completa por el plazo máximo de dos años (plazo máximo ejecutar OEP 2024).
Las funciones que ejercerá serán las propias de su categoría profesional y en especial, las que motivan esta contratación: apoyar los servicios administrativos de las oficinas municipales, así como cualquier otra acorde con el puesto de trabajo que le sea encomendada.

Las retribuciones a percibir serán las correspondientes al Salario Mínimo Interprofesional vigente. La jornada de trabajo se prestará con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse una vez finalizado éste, antes del nombramiento como funcionario en prácticas o la formalización del contrato en el caso del personal laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes **(Anexo I)**, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la instancia se acompañará obligatoriamente la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en su país de origen.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida (titulación de graduado en Educación Secundaria, FPI o equivalente, o superior)
- Declaración jurada del/de la solicitante de no padecer enfermedad, ni defecto físico que le impida el normal desarrollo de sus tareas, así como de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni encontrarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (según **ANEXO II** de las presentes Bases)
- Documentación acreditativa de los méritos de la fase de concurso.

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia,* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.*

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en **el plazo de máximo un mes**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*, se concederá un plazo de **tres días hábiles** para la subsanación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento *[http://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es]*. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as designados/as por la Diputación Provincial de Cáceres.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos.

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

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los /las aspirantes se realizará mediante **CONCURSO -OPOSICIÓN**:

Fase de oposición: La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y consistirá en la realización de dos pruebas.

La **PRIMERA PRUEBA** será teórica y consistirá en la realización de un examen con 20 preguntas tipo test de 4 preguntas alternativas y relacionadas con el temario recogido en el (**ANEXO III)** de esta convocatoria. La prueba tendrá una duración de 25 minutos y una puntuación máxima de 10 puntos.

El examen contendrá, además, 4 preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas anuladas en el ejercicio.

De esta forma; **cada pregunta contestada correctamente tipo test será valorada con 0,5 puntos, restando 0,25 puntos cada pregunta contestada incorrectamente**. Las preguntas sin contestar no restarán ni sumarán puntos.

La **SEGUNDA PRUEBA** tendrá carácter práctico y consistirá en superar, en un tiempo máximo de 30 minutos, un conjunto de tareas propias del puesto de trabajo, entre los que se podrán encontrar la gestión digitalizada de documentos, tareas de ofimática, registro de documentos, práctica de notificaciones, preparación de envíos postales, etc. Esta prueba tendrá un valor total de 10 puntos.

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX492NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Ambas pruebas tendrán una puntuación máxima de 20 puntos y para superar esta fase será necesario que el aspirante obtenga al menos 10 puntos de los 20 totales.

Los que superen esta primera parte, pasarán a la fase del concurso

Los aspirantes serán convocados /as en llamamiento único, siendo excluidos de la concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Para el llamamiento se atenderá al orden alfabético.

b) Fase de Concurso: La fase de concurso se realizará en segundo lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos según se especifica a continuación. Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

Baremo de Méritos:

A.- Experiencia profesional específica: Hasta un **máximo de 6 puntos.**

• Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o/ plazas de igual contenido a las que se opta: 0´10 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

• Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0´10 puntos por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

• Por experiencia profesional demostrable en empresa privada en puestos de igual o similar contenido al de las plazas a las que se opta: 0´05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Documentación acreditativa:

-. Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello.

-. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales o certificados de empresa, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B.- Formación complementaria específica: Hasta un **máximo de 4 puntos.**

b.1.- Por estar en posesión de titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria: 0,50 puntos

b.2.- Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios:

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

- De 40 y más horas…… 1'00 puntos
- De 30 y más horas y menos de 40…….... 0'75 puntos
- De 25 y más horas y menos de 30……..... 0'50 puntos
- De menos de 25 horas o sin especificar……0'25 puntos

b.3.- Por cada curso específico impartido por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados que guarden relación directa con el puesto, a excepción de aquellos cursos realizados para la preparación de oposiciones para ingreso en cualquier Administración: Hasta un **máximo de 2 puntos**, asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas…… 0'75 puntos
- De 60 y más horas y menos de 100 ……0'50 puntos
- De 30 y más horas y menos de 60…… 0´25 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado ...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a de ellos /as y declarará seleccionado /a aquel /aquella a que más puntuación haya obtenido, no pudiéndose declarar que ha sido seleccionado /a un número

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

mayor de aspirantes al puesto de trabajo convocado, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde -Presidente con propuesta de su contratación.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as en la puntuación final, **el empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. De persistir se dirimirá por la puntación del segundo ejercicio de la oposición y en último caso por sorteo**.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 5 días naturales contados desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso-oposición.

DÉCIMA. - CONTRATACIÓN.

En el plazo máximo de diez días siguientes a la fecha de publicación por el Tribunal Calificador de la relación de seleccionados /as en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, el Sr. Alcalde -Presidente dictará Resolución ordenando la contratación del /de la candidata /seleccionado /a propuesto /a por el Tribunal.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto *de* los Trabajadores en redacción dada por el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en la modalidad de contrato por circunstancias de la producción, estableciéndose una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, etc.* La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 10 puntos.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.
La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS.

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado durante el desarrollo de todo el procedimiento de selección para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del Concurso -Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases de convocatoria o en la legislación vigente que sea aplicable

DECIMOTERCERA. - NORMAS APLICABLES

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y finalmente la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra la convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, que pongan fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 Contenciosos-Administrativa, advirtiendo que tales recursos no tienen efecto suspensivo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso – administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Igualmente, la jurisdicción competente para resolver las controversias surgidas en relación con los efectos y resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

En Torrecillas de la Tiesa, a la fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE
Fdo. Tomás Sánchez Campo
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D/Dña.		D.N.I
Domicilio en	Calle	Nº
Teléfono	Correo electrónico	

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso-Oposición publicada por el Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres), para la selección y contratación de un /a Auxiliar Administrativo, a contratar en régimen laboral temporal, en jornada completa, improrrogable, para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo y otras de similar naturaleza en las Oficinas Administrativas y de Atención al Público en la Localidad de Torrecillas de la Tiesa.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige la Oposición y a tal efecto

SOLICITO:

Ser admitido /a a la Oposición convocada para la selección y contratación de un /a Auxiliar Administrativo, a contratar en régimen laboral, en jornada completa, improrrogable, para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo y otras de similar naturaleza en las Oficinas Administrativas y de Atención al Público en la Localidad de Torrecillas de la Tiesa y a los efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases 3ª y 4ª acompaño la siguiente documentación:

-____ Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente
-____ Documento acreditativo Titulación
-____ Declaraciones juradas
-____ Vida Laboral
-____ Otros documentos exigidos en la convocatoria
-____ Documentos acreditativos de la experiencia (certificados de empresa y/o contratos y vida laboral)
-____Documentos acreditativos de la formación

En _____, ___ de _____ del 2025

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa (Cáceres)

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORRECILLAS DE LA TIESA

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D/Dña.		D.N.I
Domicilio en	Calle	Nº
Teléfono	Correo electrónico	

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ___ de _____ de 2025

Fdo. _____

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

ANEXO III

PROGRAMA COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

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

Tema 3.- La Constitución Española de 1978 (IV): La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. Las competencias de los municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas. Régimen de ejercicio de cada una de ellas. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los Bandos.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación; Normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 12.- El presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa

presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 13.- El pleno del Ayuntamiento. Competencias. Composición. La Junta de Gobierno. Competencias. Composición. El alcalde. Elección. Competencias.

Tema 14.- 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 (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

Tema 15.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

Tema 16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

Tema 17.- El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 18.- Ofimática: LIBREOFFICE 4.1: WRITER Entorno. Tratamiento de carácteres y párrafos. Formato de documentos. Tablas. Revisión ortográfica. Combinar correspondencia. Fórmulas. Diagramas. CALC Entorno. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas. Operadores lógicos y aritméticos. Funciones. Diagramas. BASE Entorno. Tablas, consultas, formularios e informes. Relaciones.

Tema 19.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: Documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: AKPPGRYYH42GX452NJT3E6TNF
Verificación: https://torrecillasdelatiesa.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

Ayuntamiento Torrecillas de la Tiesa
Plza. de la Constitución, 12. e-mail:secretaria@torrecillasdelatiesa.es, Torrecillas de la Tiesa. 10252 (Cáceres). Tfno. 927338025. Fax: 927338193

CVE: BOP-2025-6155
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villar del Pedroso

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 02/2025.

En cumplimiento del artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del expediente de modificaciones de créditos 02/2025, del Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), que se hace público de acuerdo con el siguiente detalle:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	EXPLICACIÓN PRESUPUESTARIA	CREDITO QUE SE PRECISA
135.227.99	Suministro y traslado de pacas de heno ganaderos afectados incendio.	9.100,00 €
1522.212.00	Reparaciones, mantenimiento y conservación de edificios	15.000,00 €
323.221.03	Combustible calefacción escuelas CRA “La Jara”	1.500,00 €
338.226.09	Organización festejos populares	6.000,00 €
342.625.00	Adquisición bicicletas indoor gimnasio municipal	1.500,00 €
920.625.00	Adquisición mobiliario despachos casa consistorial	10.000,00 €
929.226.01	Atenciones protocolarias y representativas	2.000,00 €
	TOTAL	45.100,00 €

CVE: BOP-2025-6156
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PROCEDENCIA DE LOS FONDOS:

- Con cargo al remanente de tesorería del ejercicio anterior: 45.100 €.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

Villar del Pedroso, 11 de diciembre de 2025
Óscar Fernández Gamonal
ALCALDE PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6156
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0240

Miércoles, 17 de diciembre de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Canal de Orellana

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Se convoca Junta General Ordinaria de la Comunidad General de Usuarios/as del Canal de Orellana, que se celebrará el lunes día 12 de enero de dos mil veintiséis, a las dieciocho horas en primera convocatoria y en caso de no haber "quórum" a las dieciocho horas y treinta minutos en segunda convocatoria, en las Oficinas de la Comunidad General de Usuarios del Canal de Orellana, calle Zafrillas, 23 de Don Benito (Badajoz).

ORDEN DEL DÍA

1.º- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la Sesión Anterior.

2.º- Situación hidrológica – Planificación y normas de la campaña 2026.

3.º- Aprobación, si procede, del Presupuesto Ordinario del ejercicio 2026.

4.º- Aprobación de la derrama general para todos los usos del Canal de Orellana.

5.º- Informe de Obras realizadas en 2025.

6.º- Modificación del reglamento y condiciones técnicas del uso del agua.

7.º- Informe del Presidente.

8.º- Asuntos varios.

Don Benito (Badajoz), 12 de diciembre de 2025
Luis Gutiérrez Polo
PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-6157
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es