



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 25 de febrero de 2026

N.º 0038

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

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

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



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca y la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.	BOP-2026-731
Modificación del Tribunal de la convocatoria de una plaza de Ingeniero/a Industrial.	BOP-2026-732
Nombramiento de Personal Eventual.	BOP-2026-733
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 02/2026.	BOP-2026-734
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 03/2026.	BOP-2026-735

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Casas de Millán

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026.	BOP-2026-736
--	--------------

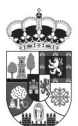
##### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Convocatoria para la provisión temporal de puesto de trabajo mediante comisión de servicios, Agente de la Policía Local.	BOP-2026-737
--	--------------

##### Ayuntamiento de Marchagaz

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 1/2025 modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiados con cargo a cargo del remanente de tesorería 2024.	BOP-2026-738
Aprobación definitiva de la Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora Recogida de Residuos Sólidos urbanos domésticos y asimilados y la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.	BOP-2026-739

##### Ayuntamiento de Moraleja



Miércoles, 25 de febrero de 2026

EXTRACTO. Bases Reguladoras Premio Cartel anunciador VI-Festival Novela Negra. Gata Negra 2026. BOP-2026-740

### **Ayuntamiento de Navezuelas**

Aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales en Navezuelas. BOP-2026-741

### **Ayuntamiento de Palomero**

Expte. de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor. BOP-2026-742

### **Ayuntamiento de Peraleda de la Mata**

Delegación Facultades Órgano de Contratación. BOP-2026-743

### **Ayuntamiento de Romangordo**

Exposición pública devolución de fianza definitiva de obras. BOP-2026-744

Exposición pública Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales. BOP-2026-745

### **Ayuntamiento de Santibáñez El Alto**

Estudio de Viabilidad para la concesión de servicios del albergue. BOP-2026-746

### **Ayuntamiento de Torreorgaz**

Expediente de Expropiación Forzosa relativo a la modificación n.º 1 del Plan General Municipal de Torreorgaz. BOP-2026-747

### **Ayuntamiento de Torrequemada**

Modificación de Ordenanza municipal reguladora tasa por prestación servicio de Guardería Infantil. BOP-2026-748

### **Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo**

Información Pública Convenio Historia Social Única. BOP-2026-749

Aprobación del Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de inundación del municipio. BOP-2026-750

### **Ayuntamiento de Valverde del Fresno**

Aprobación Inicial Reglamento de Protección Civil. BOP-2026-751

Exposición Padrones Tasas por Servicio de Abastecimiento de Aguas y Alcantarillado 4º Trimestre 2025. BOP-2026-752



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0038

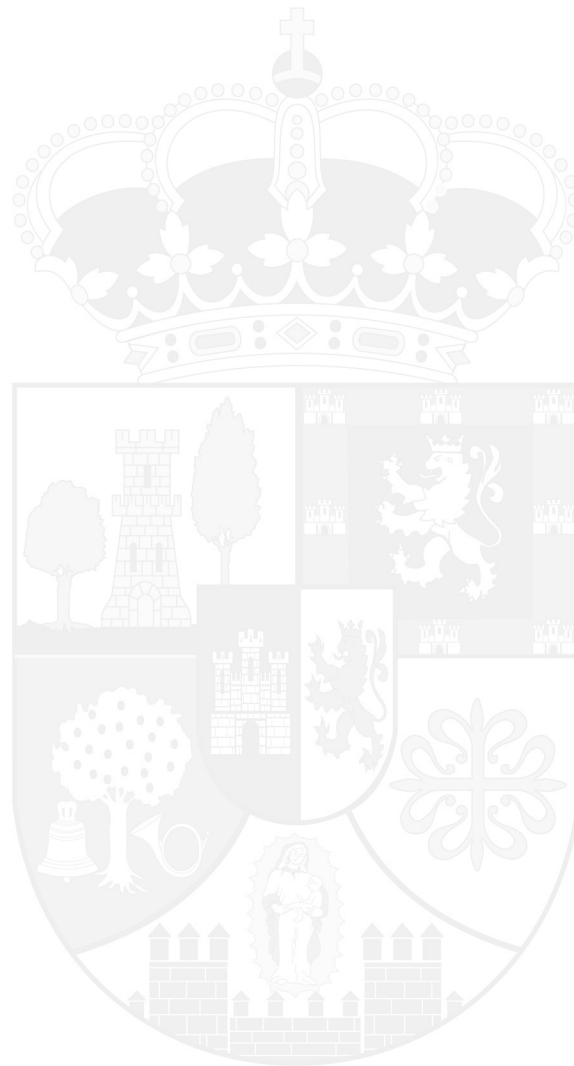
Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Aprobación definitiva del Presupuesto General 2026. Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

BOP-2026-753



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Convenio delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística entre el Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca y la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.**

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

Se adjunta como anexo el texto completo del Convenio firmado.

Cáceres, 19 de febrero de 2026

Fernando López Salazar

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

## CONVENIO DE DELEGACIÓN DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA Y LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

### INTERVIENEN

De una parte, **D. MIGUEL ANGEL MORALES SÁNCHEZ**, Presidente de la **Diputación Provincial de Cáceres**, en la representación que ostenta de esta institución en virtud de lo dispuesto en el artículo 34.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y actuando especialmente autorizado para la firma del presente Convenio por el acuerdo plenario de fecha 29 de enero de 2026 asistido por el Secretario General de la Corporación, **D. JOSÉ ÁLVARO CASAS AVILÉS** a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Y de otra parte, **D. RAUL GUTIÉRREZ MARISCAL** Alcalde-Presidente del **Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca**, en la representación que ostenta en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y autorizado/a para suscribir el presente Convenio por el acuerdo del pleno de fecha 25 de noviembre de 2025 asistido por **D. LEOPOLDO BARRANTES LOPEZ** Secretario de la Corporación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2, i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

### EXPONEN

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

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

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

El ejercicio de esta competencia comprende, en definitiva, la adopción de medidas de reacción ante actuaciones ilegales apoyadas en las correspondientes labores inspectoras y se impone para el Municipio con carácter inexcusable de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 171 y 181 LOTUS.

Se completa el ámbito de la disciplina urbanística con el ejercicio de la potestad sancionadora, competencia municipal del mismo carácter inexcusable tal y como establece el artículo 187 LOTUS.

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

*«Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.*

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

*Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.*

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

### ESTIPULACIONES

#### PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE DE LA DELEGACIÓN.

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

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

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

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

En el caso de los municipios menores de 1000 habitantes, la devolución se devolverá acompañada de los informes técnicos y jurídicos necesarios y previos a la resolución o acuerdo



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

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

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

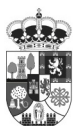
Para llevar a cabo el objeto del presente Convenio, las partes firmantes se comprometen a lo siguiente:

#### **1.- Ejercicio de las competencias delegadas.**

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

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

## 2.- Defensa jurídica (Gabinete jurídico).

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

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

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

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

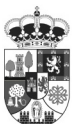
La Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), realizará todas las actuaciones para proceder al cobro de las sanciones derivadas del expediente sancionador tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como en los expedientes de multas coercitivas.

## SEGUNDA. OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ECONÓMICOS ASUMIDOS POR LAS PARTES.

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

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

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

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

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

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

#### **TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

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

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

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Comisión se integra por los siguientes vocales:

**Miembros:**

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

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

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

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

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

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

**QUINTA.- RÉGIMEN DE MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

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

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

**SEXTA.- PLAZO DE VIGENCIA DEL CONVENIO.**

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

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

### SÉPTIMA.- EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

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

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

Serán causas de resolución:

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

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

### OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Modificación del Tribunal de la convocatoria de una plaza de Ingeniero/a Industrial.**

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 21 de febrero de 2026, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO: Avocar puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la designación de los/as miembros de los tribunales tanto de selección de empleados/as públicos/as como de provisión de puestos de trabajo.

SEGUNDO.- Aceptar las solicitudes de abstención en el Tribunal del proceso de selección de una plaza de ingeniero/a industrial por el Vocal titular 1 D.ª María Victoria López Talaván, por el Vocal suplente 1.1 D. Javier Fernández Díaz, por el Vocal 2 D.ª Milagrosa Guerrero Sánchez y por el Vocal suplente 2.1 D. Agustín María García Trujillo, entendiéndose justificadas las causas alegadas por cada uno de ellos/as.

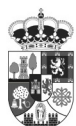
TERCERO.- Designar como miembros del tribunal a:

En sustitución de D.ª María Victoria López Talaván, como vocal primero, a D.ª Irene Montero Puertas.

En sustitución de D. Javier Fernández Díaz, como vocal suplente 1.1, a D. Diego Carmona Fernández.

En sustitución de D.ª Milagrosa Guerrero Sánchez, como vocal segundo, a D. Miguel Ángel Sánchez Sánchez.

En sustitución de D. Agustín María García Trujillo, como vocal suplente 2.1, a D. Antonio Díaz Parralejo.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

CUARTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

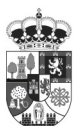
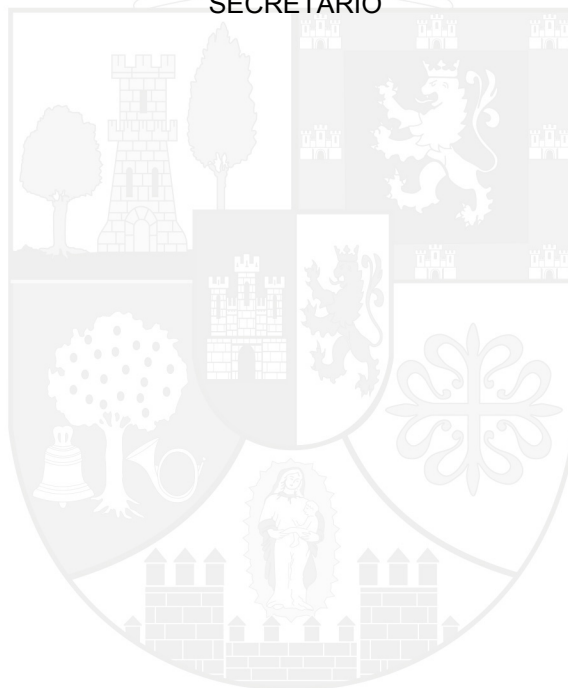
QUINTO.- Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notifíquese a los/as Diputados/as afectados/as.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de dicha Jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, Recurso de Reposición ante la Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Cáceres, 23 de febrero de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Nombramiento de Personal Eventual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en base a las facultades que le confiere el artículo 61.12 d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, ha resuelto, con fecha 20 de febrero de 2026, nombrar al siguiente personal eventual para el desempeño del puesto que a continuación se detalla:

NOMBRE Y APELLIDOS	PUESTO/PLAZA	DEDICACIÓN
D. <sup>a</sup> OLIVIA LABRADOR RECIO	"AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO"	100 %

#### RETRIBUCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL

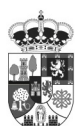
PUESTO DE "AUXILIAR DE GRUPO POLÍTICO"
- Sueldo mensual: 2.461,22 €.
- Dos pagas extraordinarias: 2.461,22 € cada una.
- Total anual: 34.457,08 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 20 de febrero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 02/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 02/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Estado de Gastos

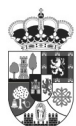
#### Capítulo 4

Crédito Anterior	44.093.778,82 €
Aumento	180.110,50 €
Disminución	180.110,50 €
Crédito definitivo	44.093.778,82 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

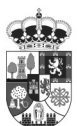
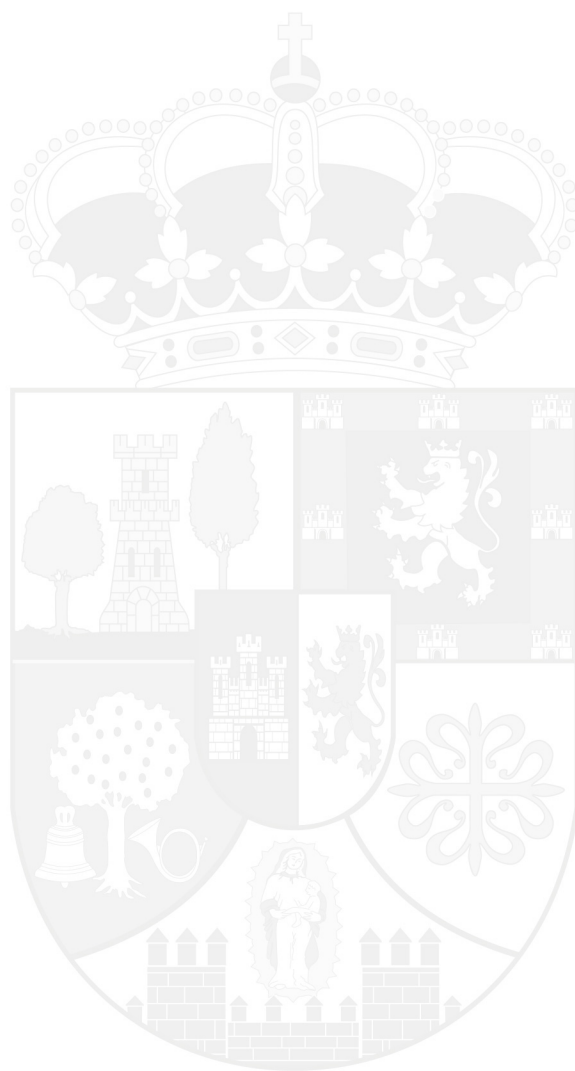
Cáceres, 24 de febrero de 2026

Álvaro Casas Avilés



Miércoles, 25 de febrero de 2026

SECRETARIO



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 03/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 03/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

#### Estado de Gastos

##### Capítulo 4

Crédito Anterior	44.093.778,82 €
Aumento	18.000,00 €
Crédito definitivo	44.111.778,82 €

##### Capítulo 7

Crédito Anterior	15.794.575,00 €
Aumento	131.959,40 €
Disminución	149.959,40 €
Crédito definitivo	15.776.575,00 €



Miércoles, 25 de febrero de 2026

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de febrero de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Casas de Millán

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2026.**

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

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

**<http://casasdemillan.sedelectronica.es>**

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

Casas de Millán, 23 de febrero de 2026

Mario Cerro Fernández  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

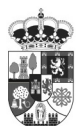
#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Convocatoria para la provisión temporal de puesto de trabajo mediante comisión de servicios, Agente de la Policía Local.**

Advertido error material en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, número 37, en el día 24 de febrero de 2026, "BOP-2026-724 Convocatoria para la provisión temporal de puesto de trabajo mediante comisión de servicios, Agente de la Policía Local" se publica de nuevo anuncio completo que sustituye al mencionado.

Resolución de Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2026 del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres por la que se inicia expediente para convocar la provisión temporal de un puesto de trabajo mediante comisión de servicios, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad

El puesto de trabajo vacante a cubrir mediante comisión de servicios tiene las siguientes características:

Servicio/Dependencia:	Policía local.
Denominación del puesto:	Agente de Policía local.
Naturaleza:	Funcionario/a de carrera.
Escala:	Administración especial.
Subescala:	Administración especial.
Clase:	Agente Policía Local.
Grupo/Subgrupo:	C/C1.
Nivel:	19.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

Complemento específico:	14.573,72 €.
N.º vacantes:	1.

Se establece un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes por parte de los/as funcionarios/as interesados/as en el puesto y que cumplan los requisitos para ocuparlo.

La convocatoria está abierta a funcionarios/as tanto de la propia como de otras Corporaciones, que cumplan los requisitos del puesto convocado.

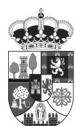
Así mismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección:

<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>

Se adjuntan las bases en documentación anexa.

Malpartida de Cáceres, 24 de febrero de 2026

Alfredo Aguilera Alcántara  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026



Expediente Nº: 87/2026.

### BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE UN PUESTO VACANTE DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES.

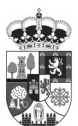
PRIMERO.	Objeto de la convocatoria.....	2
SEGUNDO.	Condiciones de admisión de aspirantes.....	2
TERCERO.	Forma y plazo de admisión de aspirantes.....	3
CUARTO.	Admisión de aspirantes.....	3
QUINTO.	Comisión de valoración.....	4
SEXTO.	Selección de aspirante idónea mediante valoración de méritos.....	5
SÉPTIMO.	Orden de clasificación.....	7
OCTAVO.	Propuesta de nombramiento.....	8
NOVENO.	Nombramiento y toma de posesión.....	8
DÉCIMO.	Incidencias.....	8
ANEXO I.....		10

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es

1



Cód. Verificación: 6FTQURTE3X7K7E02MVC24SH  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12



Miércoles, 25 de febrero de 2026



### PRIMERO. Objeto de la convocatoria.

El 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 afirma en su artículo 28, respecto al ámbito de aplicación, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, o normativa que la sustituya, el personal de los Cuerpos de Policía Local y los/las policías en los Ayuntamientos que no hayan constituido Cuerpo de Policía Local podrán pasar a ocupar temporalmente y por tiempo determinado una plaza en otro Cuerpo o plantilla de Policía Local de Extremadura en régimen de comisión de servicio en caso de urgente e inaplazable necesidad.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal mediante nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario de los siguientes puestos vacantes

<b>Servicio/Dependencia</b>	<b>Policía local</b>
<b>Denominación del puesto</b>	Agente de Policía local
<b>Naturaleza</b>	Funcionario de carrera
<b>Escala</b>	Administración especial
<b>Subescala</b>	Administración especial
<b>Clase</b>	Agente Policía Local
<b>Grupo/Subgrupo</b>	C/C1
<b>Nivel</b>	19
<b>Complemento específico</b>	14.573,72 €
<b>Nº vacantes</b>	1

Las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo son las contempladas para esta categoría en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Trujillo y en particular de lo recogido en el artículo 23 y 31 de la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, y en lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

El período durante el cual se cubrirá la vacante en comisión de servicios será el inherente a su cobertura definitiva, sin poder exceder, en cualquier caso, de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

### SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes.

El 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 afirma en su artículo 31, respecto a los requisitos de las personas aspirantes:



Miércoles, 25 de febrero de 2026



Sin perjuicio de tener que reunir otros requisitos específicos por la naturaleza de la plaza a cubrir con carácter provisional, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales para participar en la presente convocatoria:

- Pertenecer a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local o ser policía de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que no hayan constituido Cuerpo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1.
- Encontrarse en situación de servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad, considerando los sesenta años de edad, como la general para el paso a esta situación.
- Llevar un mínimo de un año prestando servicios en el último puesto adquirido con carácter definitivo.
- Contar con la conformidad expresa del órgano competente del Ayuntamiento al que pertenece en relación a la posible adscripción a este Ayuntamiento en comisión de servicios del funcionario solicitante.
- Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria impuesta por resolución firme a través del correspondiente procedimiento, así como no haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública en virtud de resolución disciplinaria o judicial firmes.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

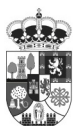
### TERCERO. Forma y plazo de admisión de aspirantes.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de provisión temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>) 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, conforme al modelo normalizado (ANEXO I) adjunto a las presentes bases.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>), y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los aspirantes, en su caso acompañarán junto a su solicitud:

- Relación de méritos de conformidad a lo previsto en el apartado sexto de estas bases. Los documentos deberán ser originales o debidamente compulsados.
- Certificación expedida por el Sr/a. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



#### CUARTO Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde se procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos procediendo a su publicación en la sede electrónica municipal (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>). Esta publicación tendrá carácter de comunicación del acto a los participantes, surtiendo los mismos efectos que la notificación.

Los participantes excluidos, así como los omitidos en la relación, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Quienes, 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 del proceso selectivo. Todo ello, según artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva, que se publicará en la sede electrónica junto con el lugar, fecha y hora en que la comisión técnica realizará la valoración de méritos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### QUINTO Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración será colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

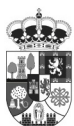
Las Comisiones de Valoración, estarán integradas por un Presidente, un Secretario y tres vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto. La composición de la Comisión será predominantemente técnica y todos los miembros serán empleados públicos debiendo pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel del puesto que se adscriban las funciones (C, Subgrupo C1)

La composición de la Comisión de Valoración será la siguiente:

- Presidencia: Un/a empleado/a público/a.
- Vocales: Tres empleados públicos.
- Secretaría: Un/a empleado/a público/a.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales con representatividad en el Ayuntamiento de Trujillo.

La Comisión podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite la Comisión, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



La composición concreta de la Comisión de Valoración, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante la resolución que aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica municipal (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>).

La actuación de la Comisión habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Se 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 facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases. Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Valoración será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### SEXTO Selección de aspirante idónea mediante valoración de méritos.

La puntuación máxima a otorgar en el proceso es de 20 puntos.

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por el método siguiente:

- I. EXPERIENCIA PROFESIONAL: 10 PUNTOS
- II. FORMACIÓN: 9 PUNTOS
- III. OTROS MÉRITOS: 1 PUNTO

#### I. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (10 PUNTOS)

Por cada mes de servicios prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, dentro del Grupo C, Subgrupo C1: 0,05 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

Acreditación de la experiencia

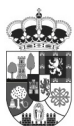
Los méritos se acreditarán mediante certificado expedido por el/la Secretario/a del Ayuntamiento en el que hubieran prestado los servicios, indicando la denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación, tiempo de su duración y el tipo de funciones desempeñadas, salvo que se deduzcan con claridad del puesto de que se trate.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

#### II. FORMACIÓN: (9 PUNTOS).

##### 1. Titulaciones académicas: puntuación máxima 2 puntos.

- a) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Doctor Universitario: 2 puntos.
- b) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura Superior o Grado: 1 puntos.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



- c) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario relacionado con las funciones de Policía Local: 1 punto.
- d) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Máster Oficial Universitario: 0,5 puntos.
- e) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de Diplomatura Universitaria o equivalente: 0,5 puntos.

**Acreditación de la titulación.**

Mediante copia de la titulación académica correspondiente o el abono de las tasas por derecho para la obtención del título.

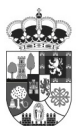
En todo caso, los títulos presentados para su valoración, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

**2. Cursos obtenidos e impartidos: Puntuación máxima 7 puntos.**

- a) Por haber participado en calidad de alumno en cursos impartidos en centros oficiales expedidos por cualquier Administración Pública, Universidades, Sindicatos siempre que los cursos se encuentren adscritos a los Programas de formación continua de la FEMP o delegaciones autonómicas, así como por Academias Autonómicas o Municipales de la Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado y las materias estén relacionadas directamente con el puesto de Oficial de la Policía Local.

Nº de horas	Puntuación
Menos de 10 horas o no especifica n.º horas o créditos.	0,10
Conferencias o seminarios de un día	0,15
De 10 a 20	0,20
De 21 a 50	0,25
De 51 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
Más de 200	0,70

- b) Por haber participado en calidad de profesor/a en cursos impartidos en Centros u Organismos oficiales, para otros Policías Locales u otras Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas. Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc.) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

#### Acreditación de la formación.

- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas o créditos.
- Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias. Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

### III. OTROS MÉRITOS: (1 PUNTO).

#### 1. **Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: 0,5 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.**

En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Policía Local, Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad de estas bases.

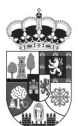
Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus órganos de gobierno.

#### 2. **Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,30 puntos por cada una, hasta un máximo de 1 punto.**

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las diputaciones provinciales, administraciones autonómicas o de la Administración General del Estado.

Los méritos aportados en este apartado se acreditarán mediante certificación o copia del Acta de la Junta de Gobierno, Pleno u órgano competente de la Administración Local, Autonómica o Estatal.

### SÉPTIMO. Orden de clasificación.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, se reflejará en un Acta una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

El orden de clasificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada participante en el baremo de los méritos presentados por estos.

Será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>, durante el plazo de 5 días hábiles durante los cuales los participantes en el proceso podrán formular reclamaciones.

#### **OCTAVO Propuesta de nombramiento.**

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones, el resultado de la valoración se reflejará en una relación definitiva comprensiva de la totalidad de los aspirantes, ordenada de mayor a menor puntuación.

Esta relación definitiva será expuesta al público en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es>) mediante anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta de la Comisión de Valoración a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados y el/la propuesto/a para su nombramiento para ocupar el puesto, no pudiendo superar este/a el número de puestos convocados, de tal modo que resultará seleccionado/a aquel/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

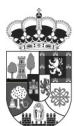
En caso de empate en las puntuaciones finales, se resolverá a favor de la persona con más puntuación en el apartado “experiencia profesional”, seguido de los puntos en “formación” y finalmente, de los puntos obtenidos “otros méritos”. De continuar el empate, se resolverá por sorteo público.

#### **NOVENO Nombramiento y toma de posesión.**

Tras la propuesta elevada por la Comisión de Valoración, la Alcaldía dictará Resolución motivada de nombramiento, que será notificada al interesado/a, indicándole expresamente el plazo por el que será nombrado, que será de máximo de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.

El seleccionado habrá de presentar el informe favorable de la Administración de procedencia en el plazo de cinco días hábiles desde que se le haya notificado su selección como el aspirante idóneo para ocupar el puesto en comisión de servicios, debiendo tomar posesión del puesto en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que remita el informe favorable de la Administración de procedencia o de ocho días hábiles si implica cambio de residencia.

En caso de que en el plazo concedido el seleccionado no presentase informe favorable a su nombramiento en comisión de servicios o no tomase posesión del puesto, podrá procederse de igual modo con el aspirante que hubiera quedado en segundo lugar en la evaluación de la comisión técnica, y así sucesivamente.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



## DÉCIMOCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente por los interesados recurso potestativo 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura; el 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; la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es  
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 6FTQURTE0X7K7E02M0C24SH  
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



# Boletín Oficial

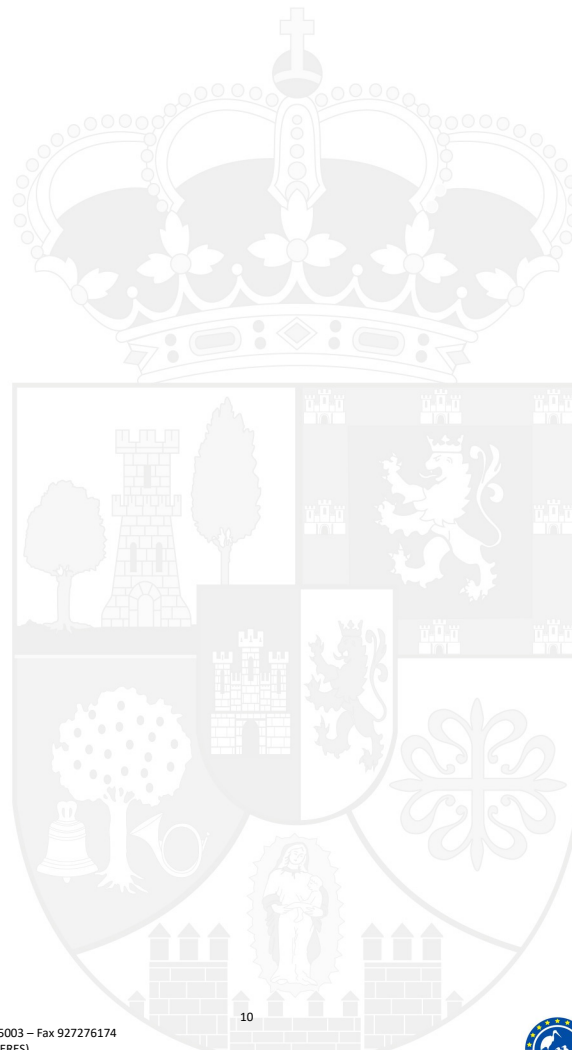
## de la Provincia de Cáceres

N.º 0038

Miércoles, 25 de febrero de 2026



En Malpartida de Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.  
El Alcalde,  
Fdo.: D. Alfredo Aguilera Alcántara.



Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es

10



Cód. Verificación: 6E7QURTE3X47KTC0M0C24SH  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 3626

CVE: BOP-2026-737  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 25 de febrero de 2026



## ANEXO I

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con domicilio  
en \_\_\_\_\_ provincia  
\_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ y provisto de DNI n.º \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_ comparece ante V.S.  
por el presente escrito y como mejor proceda:

### EXPONE

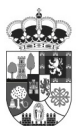
Que teniendo la condición de funcionario público del Cuerpo de la Policía Local de Ayuntamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura y teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres para la provisión de UNA PLAZA DE AGENTE DE POLICIA LOCAL, publicadas en el B.O.P. de Cáceres de fecha \_\_\_\_\_, a través del sistema de Comisión de Servicios, declaro bajo mi responsabilidad que cumpro con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, en particular los de la base segunda, así como todos los demás requeridas en la normativa vigente para el ejercicio de la función policial, comprometiéndome a poner a disposición del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres dicha documentación cuando sea requerido al efecto.

### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

1. Relación de méritos de conformidad a lo previsto en el apartado sexto de estas bases. Los documentos deberán ser originales o debidamente compulsados.
2. Certificación expedida por el/la Sr./Sra. Secretario/a del Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el aspirante en cuestión es funcionario del Ayuntamiento, así como de que se encuentra en servicio activo.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



En Malpartida de Cáceres, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Fdo.: D./Dña \_\_\_\_\_

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 Malpartida de Cáceres, le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan, serán incorporados, para su tratamiento en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo,

Se le informa que la recogida y tratamiento de datos tiene 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 Malpartida de Cáceres (Cáceres).

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174  
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)  
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es  
www.malpartidadecaceres.es

12



Cód. Verificación: 6E7QURTE3X7K7E02M0C24SH  
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

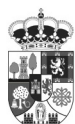
#### Ayuntamiento de Marchagaz

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 1/2025 modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiados con cargo a cargo del remanente de tesorería 2024.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 1/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de crédito y crédito extraordinario, financiados con cargo a cargo del remanente de tesorería 2024, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

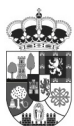
#### Estado de gastos

APLICACIÓN	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES	SUPLEMENTO	CRÉDITOS DEFINITIVOS
171 623.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE  PARQUES Y JARDINES	480 €	500 €	980 €
3321 131.00	LABORAL TEMPORAL DINAMIZADOR PLAN ACTIVA CULTURA  BIBLIOTECAS PÚBLICAS	4.000 €	1.500 €	5.500 €
3321 160.00	SEGURIDAD SOCIAL DINAMIZADOR PLAN ACTIVA CULTURA	1.500 €	500 €	2.000 €



Miércoles, 25 de febrero de 2026

	BIBLIOTECAS PÚBLICAS			
338 226.09	ACTIVIDADES CULTURAS Y DEPORTIVAS FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	31.000 €	1.300 €	32.300 €
342 131.00	LABORAL TEMPORAL SOCORRISTA INSTALACIONES DEPORTIVAS	4.000 €	2.500 €	6.500 €
342 160.00	SEGURIDAD SOCIAL DINAMIZADOR INSTALACIONES DEPORTIVAS	1.500 €	800 €	2.300 €
920 225.00	TRIBUTOS ESTATALES ADMINISTRACIÓN GENERAL	250 €	1.000 €	1.250 €
920 227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS ADMINISTRACIÓN GENERAL	5.100 €	2.000 €	7.100 €
920 227.99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES ADMINISTRACIÓN GENERAL	12.000 €	1.500 €	13.500 €
920 463.00	A MANCOMUNIDADES ADMINISTRACIÓN GENERAL	4.000 €	500 €	4.500 €
920 623.00	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS	156,98 €	2.000 €	2.156,98 €



Miércoles, 25 de febrero de 2026

	Y UTILLAJE			
	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
TOTAL		63.986,98 €	14.100 €	77.106,98 €

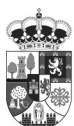
Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería 2024 en los siguientes términos:

## Estado de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales.	14.100 €
			TOTAL INGRESOS	14.100 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Marchagaz, 19 de febrero de 2026

Luis Gordo Martín  
ALCALDE

Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Marchagaz

**ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Derogación de Ordenanza Municipal Reguladora Recogida de Residuos Sólidos urbanos domésticos y asimilados y la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.**

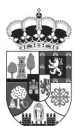
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de derogación de Ordenanza Municipal Reguladora se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá 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.

Marchagaz, 19 de febrero de 2026

Luis Gordo Martín

ALCALDE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

**ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Regulatoras Premio Cartel anunciador VI-Festival Novela Negra. Gata Negra 2026.**

**BDNS (Identif): 888338.**

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/888338>

BASES REGULADORAS PREMIO CARTEL ANUNCIADOR VI-Festival Novela Negra. GATA NEGRA 2026.

#### 1. OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca la quinta edición del Concurso de Carteles del Festival de Novela Negra Gata Negra con el fin de promocionar y poner en valor el festival literario.

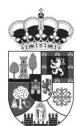
#### 2. PARTICIPANTES.

La participación en el concurso está abierta a todas las personas, aficionadas o profesionales, que estén interesadas en diseñar el cartel promocional del certamen literario en su edición 2026, de forma individual o en equipo, pudiendo presentar un máximo de 2 obras por participante.

#### 3. TEMA, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ROTULACIÓN Y LEMA.

##### A.- Tema.

El tema de las obras deberá plasmar la esencia y características del Festival Comarcal y Transfronterizo de Novela Negra, único en Extremadura, incluyendo además algún elemento



Miércoles, 25 de febrero de 2026

significativo y referencial de Moraleja.

Los trabajos han de ser originales e inéditos, no habiendo sido presentados en otros concursos y sus autores/as serán responsables, ante el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y frente a terceros, del cumplimiento de lo establecido en estas bases.

B.- Características técnicas.

Serán de concepto y técnicas libres, siempre que sea posible su reproducción. Las obras únicamente se podrán presentar de forma digital, en formato JPEG, con una resolución de 3876 px x 2579 px, 300 dpi. En orientación vertical.

C.- Rotulación.

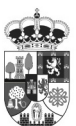
- Los carteles contendrán únicamente la siguiente leyenda:

- VI Gata Negra.
- Festival Comarcal y Transfronterizo de Novela Negra en Extremadura Moraleja – Sierra de Gata.
- Del 3 al 8 de Agosto de 2026 Logo Festival Gata Negra #FestivalGataNegra.
- Información:

**festival.gatanegra@gmail.com**

- Además de los siguientes logos:

- Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- Moraleja Capital del Comercio.
- Parque Cultural Sierra de Gata.
- Adisgata.
- Excmo. Diputación de Cáceres.
- Junta de Extremadura.
- Cámara Municipal de Indanha a Nova.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

D.- Lema.

La obra enviada vía email deberá acompañar un archivo adjunto con el documento de inscripción al Concurso de Carteles del Festival de Novela Negra. El asunto del correo electrónico únicamente deberá contemplar el lema elegido con el fin de preservar la identidad del/a autor/a hasta el momento del fallo del Jurado.

#### 4. PREMIOS.

Se establece un único premio de 400 euros para el trabajo ganador del Concurso del Cartel Anunciador del Festival de Novela Negra Gata Negra.

Al mismo tiempo, mediante el premio, el Ayuntamiento de Moraleja adquiere, en exclusiva, todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes a la obra premiada, y podrá libremente proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado en el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, comprendiendo todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo internet.

#### 5. PRESENTACIÓN.

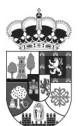
El Plazo de presentación de obras será desde el jueves 26 de febrero al jueves 26 de marzo de 2026 a las 23.59 horas.

Los trabajos se enviarán únicamente a través del correo:

**registro@moraleja.es**

del Departamento de Registro del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja en los plazos establecidos anteriormente.

La persona funcionaria encargada del Departamento de Registro será la responsable de recepcionar los trabajos preservando en todo momento la identidad de la autoría, y, bajo declaración jurada ante los/as miembros del jurado, expondrá la legalidad y transparencia del proceso el día del fallo.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### 6. JURADO.

1.- La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidenta (con voz y voto). Concejala Delegada del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.
- 6 Vocales (con voto y voto). Un/a Concejales de la Corporación Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y cinco personas nombradas entre profesionales gráficos y de imagen, artistas y agentes culturales.
- Secretaria (con voz pero sin voto). Actuará como Secretaria una empleada pública del Área de Cultura.

2.- El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública la lista de los carteles presentados, al objeto de emitir su fallo. En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

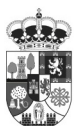
3.- El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus condiciones de reproducción.

4.- El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnen los méritos suficientes para ser premiados/as.

5.- Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Los/as concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6.- El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.

7.- La decisión del Jurado se hará pública, junto con los nombres de las personas que lo compongan, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación a los/as ganadores/as del concurso.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### 7. TRABAJO PREMIADO.

El trabajo premiado quedará en propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Moraleja, pudiendo ser reproducido para anunciar las fiestas que trata de anunciar y hacer de él el uso promocional de las mismas que estime conveniente, con mención de su autor/a o autores/as y la condición de trabajo premiado en este concurso.

### 8. PUBLICIDAD.

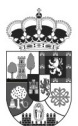
La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Edictos de esta Corporación Municipal, página web y redes sociales oficiales del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

### 9. NORMAS FINALES.

El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación. El no cumplimiento de las Bases hará que las obras queden eliminadas del citado concurso.

Los órganos competentes, en cada caso, quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

Moraleja, 19 de febrero de 2026  
Soledad Tovar Iglesias  
CONCEJALA DE CULTURA E IGUALDAD



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Navezuelas

#### **ANUNCIO. Aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales en Navezuelas.**

Habiéndose informado favorablemente el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales en Navezuelas en la Comisión Permanente de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Extremadura celebrada el día 22 de enero de 2026, el Plan debe someterse al correspondiente procedimiento de información pública. En consecuencia, y de conformidad con la normativa establecida para su inscripción en el registro de los planes de Protección Civil, informo:

Que el Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de incendios forestales en Navezuelas, fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el 05 de febrero de 2026.

El presente Plan puede consultarse en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Navezuelas:

<https://navezuelas.sedelectronica.es/transparency/>

Navezuelas, 19 de febrero de 2026

Carlos Javier Ríos Peromingo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

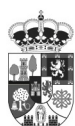
#### Ayuntamiento de Palomero

**ANUNCIO. Expte. de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor.**

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería 2024, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

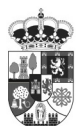
#### Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
1623	225.02	URBASER: TASA ELIMINACIÓN DE RESIDUOS EN VERTEDERO TRATAMIENTO DE RESIDUOS	1.800	2.500	4.300
1621	463.00	A MANCOMUNIDADES RECOGIDA DE RESIDUOS	16.000	3.000	19.000
171	625	MOBILIARIO PARQUES Y JARDINES	1.304	20.000	21.304



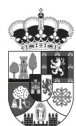
Miércoles, 25 de febrero de 2026

231	632	EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	27.867,43	2.000	29.867,43
241	609.01	AEPSA (GASTOS DE MATERIALES) FOMENTO DE EMPLEO	14.500	10.000	24.500
338	226.09	ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS  FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	35.000	35.000	70.000
342	463	A MANCOMUNIDADES INSTALACIONES DEPORTIVAS	2.000	1.050	3.050
454	210	REPARACIÓN DE CAMINOS Y OTROS CAMINOS VECINALES	8.500	9.000	17.500
920	121	COMPLEMENTO DE DESTINO ADMINISTRACIÓN GENERAL	2.000	4.500	6.500
920	160	SEGURIDAD SOCIAL ADMINISTRACIÓN GENERAL	7.000	3.500	10.500
920	227.99	OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES  ADMINISTRACIÓN GENERAL	13.500	5.000	18.500
920	463	A MANCOMUNIDADES	5.500	1.000	6.500



Miércoles, 25 de febrero de 2026

		ADMINISTRACIÓN GENERAL			
		TOTAL	134.971,43	96.550	231.521,43
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Crédito Extraordinario	Créditos finales
Progr.	Económica				
151	227.06	ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS URBANISMO	0	5.000	5.000
171	619	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES PARQUES Y JARDINES	0	10.000	10.000
171	623	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE PARQUES Y JARDINES	0	10.000	10.000
231	632.01	PGEE 2024 (MATERIALES) ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA	0	20.000	20.000
338	480	ASOCIACIÓN DE FESTEJOS FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS	0	1.000	1.000
342	625	MOBILIARIO INSTALACIONES DEPORTIVAS	0	8.500	8.500

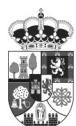


Miércoles, 25 de febrero de 2026

323	623	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DOCENTES DE ENSEÑANZA INFANTIL Y PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL	0	3.000	3.000
336	780	A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO  PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO	0	5.000	5.000
920	619	OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES ADMINISTRACIÓN GENERAL	0	1.500	1.500
920	623	MAQUINARIA, INSTALACIONES TÉCNICAS Y UTILLAJE ADMINISTRACIÓN GENERAL	0	4.500	4.500
920	626	EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL	0	500	500
		TOTAL	0	69.000	69.000

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos



Miércoles, 25 de febrero de 2026

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	165.550 €
			TOTAL INGRESOS	165.550 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Palomero, 19 de febrero de 2026

Antonio Ignacio Martín Caballero

ALCALDE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Peralda de la Mata

#### **ANUNCIO. Delegación Facultades Órgano de Contratación.**

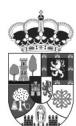
El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Peralda de la Mata, en sesión extraordinaria de fecha 18 de febrero de 2026, acordó delegar en la Alcaldía la totalidad de atribuciones que como órgano de contratación corresponden al Pleno, a excepción de la adjudicación del contrato, en el expediente de contratación número 59/2026.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto 51.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de la efectividad de la delegación desde el día siguiente al de su adopción.

Peralda de la Mata, 19 de febrero de 2026

Julio César Martín García

ALCALDE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Romangordo

##### **ANUNCIO. Exposición pública devolución de fianza definitiva de obras.**

Solicitada en este Ayuntamiento por la Empresa Construcciones Majoin, S.L., devolución de fianza definitiva constituida para responder de la ejecución por procedimiento abierto simplificado de la Obra “Canalizaciones y Suministro Eléctrico a Pozo de Sondeo del Goñibar” – Expediente n.º 159/2022”, se expone al público durante el plazo de diez días para oír alegaciones y/o reclamaciones a quienes se consideren afectados/as por citada devolución.

Romangordo, 19 de febrero de 2026

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Romangordo

#### **EDICTO. Exposición pública Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales.**

Aprobado inicialmente el Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Romangordo redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Oscar Blanco Nicolás y su equipo Técnico en colaboración con la Empresa Aquaducto Ingeniería y Servicios Extremeños, S.L., por acuerdo del Pleno de fecha 19 de febrero de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde día siguiente a la inserción de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

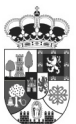
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado /a en las dependencias municipales en horario de atención al público. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

**<https://romangordo.sedelectronica.es>**

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación del Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Incendios Forestales de Romangordo,

Romangordo, 19 de febrero de 2026

Evaristo Blázquez Ramiro  
ALCALDE -PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

#### **ANUNCIO. Estudio de Viabilidad para la concesión de servicios del albergue.**

En cumplimiento de lo solicitado por esta alcaldía, por el Servicio de Asistencia a Entidades locales de la Excm. Diputación de Cáceres se ha realizado estudio de viabilidad para la concesión de servicio del albergue, de forma que, a la vista de lo dispuesto en el artículo 285 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, es preciso someter dicho estudio a información pública durante el plazo de un mes.

A tal efecto,

#### RESUELVO

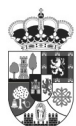
PRIMERO.- Someter a información pública durante el plazo de un mes (art. 247 LCSP 2017), el estudio de viabilidad elaborado por el Servicio de Asistencia a entidades locales de la Excm. Diputación de Cáceres para la explotación del albergue de la localidad.

SEGUNDO.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El plazo se contará a partir del día siguiente al de publicación de esta Resolución.

Santibáñez El Alto, 21 de febrero de 2026

Rubén Francisco González

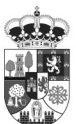
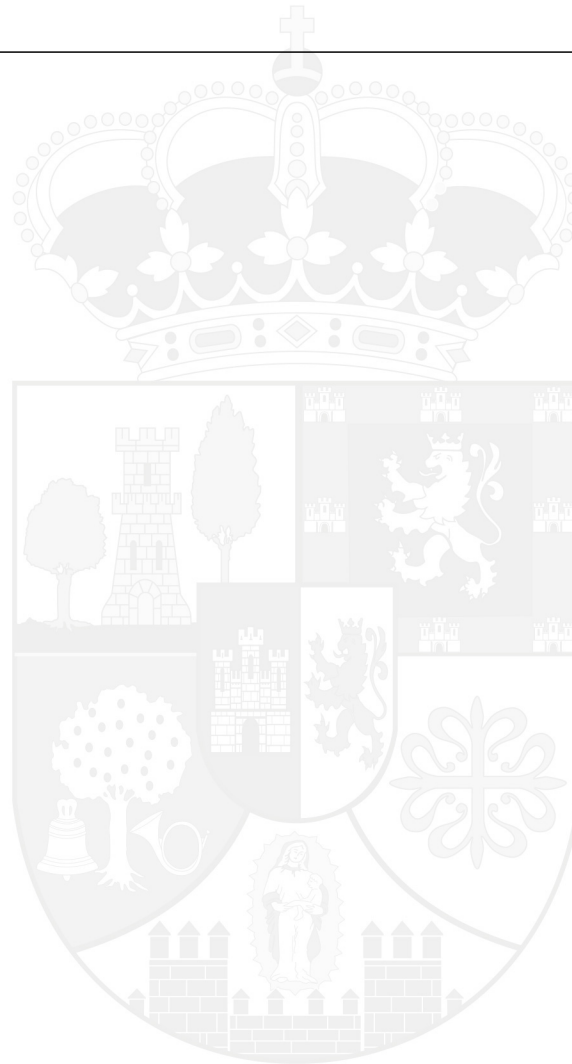
ALCALDE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

**ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA  
CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DEL  
ALBERGUE EN SANTIBÁÑEZ EL ALTO**

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 100302025 15:06  
Salida tiempo: 1/10  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA - DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DEL ALBERGUE DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO

#### 1. Objeto y justificación del estudio

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del servicio de explotación del Albergue de Santibáñez el Alto.

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la concesión del servicio, exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del servicio que se va a prestar en esta Entidad Local.

Se redacta el presente estudio de viabilidad económico-financiera, al objeto de evaluar viabilidad técnica y económica de externalizar esta actividad, con la finalidad de optimizar su gestión económica y mejorar la prestación del servicio público.

El presente Estudio de Viabilidad Económico-Financiera se redacta de conformidad con 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), norma que exige que en los contratos de concesión de servicios, la tramitación del expediente vaya precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos, vinculante si concluye en la inviabilidad de un proyecto.

Tal y como recoge el artículo 285 en su punto segundo, en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o, en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. No se estipula, no obstante, en qué casos se podrá optar por una opción u otra.

El contenido de dicho Estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP, correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Es por ello que, para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio, atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP, que especifica que siempre que sea de forma motivada «por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del *estudio de viabilidad* por un *estudio de viabilidad económico-financiera* cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida.

Teniendo en cuenta que en la concesión del servicio de explotación del Albergue de Santibáñez el Alto no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario de forma voluntaria desee realizar, se estima suficiente la realización de un análisis de viabilidad económico-financiera.

#### 2. Finalidad y justificación del servicio

El turismo predominante en España es por excelencia el Turismo de “Sol y Playa”, pero poco a poco se ha ido introduciendo en el mercado otro tipo de alternativas turísticas como el turismo cultural, de aventura, naturaleza en el entorno rural.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprobarCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&eventoValidacion=DIPCC-PE20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 10/09/2025 15:06  
Sala de tiempo: 2/10  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA - DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 25 de febrero de 2026

Nuestra Comunidad Autónoma y especialmente la Provincia de Cáceres ofrecen un entorno rural único, con paisajes paradisiacos y parajes protegidos, una gran amplitud climática y numerosas especies endémicas, lo que supone un reclamo para la captación de estos viajeros.

Por ello, debido al auge turístico de visitantes que eligen destinos relacionados con el disfrute de actividades acuáticas en riveras interiores de agua dulce y con actividades desarrolladas en áreas naturales del medio rural, surge la necesidad de prestar atención a esta nueva demanda y elaborar instrumentos para ello.

En la actualidad, encontramos un turista profundamente preocupado por el medio ambiente e impaciente por disfrutar del entorno natural que podemos ofrecer desde nuestros municipios rurales, de ahí la importancia de potenciar herramientas que favorezcan la consolidación de Santibáñez el Alto como destino turístico.

La finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión de servicios, de un servicio de albergue de titularidad de esta Entidad, siendo este susceptible de explotación económica por particulares.

Con éste se pretende:

- ✓ Contribuir a la consolidación y mejora de servicios de ocio y turísticos en el municipio de Santibáñez el Alto.
- ✓ Favorecer la creación de un producto turístico de calidad que aumente el número de visitantes y la tasa de pernoctaciones durante la temporada estival.
- ✓ Mejorar la empleabilidad.
- ✓ Dotar de contenido a instalaciones públicas que se encuentran en desuso.
- ✓ Mayores ingresos para el Ayuntamiento a través del canon a percibir del concesionario.

### 3. Justificación de las ventajas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicios

Las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales están reguladas en el art. 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante, LBRL).

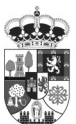
La elección de la fórmula organizativa idónea de entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modelos principales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad, en la prestación de la actividad, recae directamente en el propio Ayuntamiento o se traslada a un tercero que es designado por la entidad municipal.

Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo, así como la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las fórmulas previstas en la Ley 9/2017.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20356KVVYK6A3XVWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20356KVVYK6A3XVWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 10/03/2025 15:06  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO - FINANCIERA - DIPUTACION DE CACERES) FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 3/10



Miércoles, 25 de febrero de 2026

personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance, con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el ayuntamiento percibirá ingresos a través del canon que recibe del concesionario sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que, a través de un contrato de servicio, el ayuntamiento no percibiría canon y, además, tendría que abonar el coste de la administración del bar restaurante y asumir el coste operacional.

#### 4. Inversiones a realizar

##### 4.1. Edificio e instalaciones

El edificio se encuentra en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso.

Se prevé que el concesionario deberá realizar las labores de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora que en, cada momento, vengán impuestas por normas de carácter técnico y generales, o aquellas de reforma o mejoras que, sin que suponga la ampliación de la superficie ocupada originariamente, desee realizar el concesionario con carácter voluntario, siempre que obtengan la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

Todas las mejoras técnicas y estructurales que formen parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, deberán ser supervisadas e informadas por el técnico municipal.

##### 4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

El Ayuntamiento aporta el local dotado de mobiliario e instalaciones técnicas, siendo obligación del concesionario su devolución o sustitución por otro similar de equivalente valor, a la finalización de la explotación.

No obstante, será responsabilidad del concesionario dotar las instalaciones de los elementos necesarios para el desarrollo de sus distintas actividades.

El mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado deberán estar instalados y en funcionamiento durante el mes siguiente al comienzo de la actividad y deberá ser inventariado junto al resto de elementos entregado por el Ayuntamiento.

Una vez finalizado el contrato, el concesionario deberá entregar la instalación en perfecto estado de uso y con el valor inicial con que cuenta en el inventario una vez incorporada la aportación que el concesionario realice en su propuesta de explotación.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compras/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&eve=validacion-DIPCC-PF20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 10/03/2025 15:06  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 4/10



Miércoles, 25 de febrero de 2026

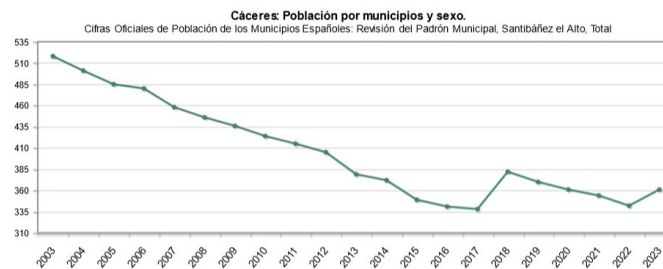
No obstante, las reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, siempre que cuenten con la aprobación del ayuntamiento, serán computadas por su valor contable a los efectos de la liquidación del contrato.

### 5. Previsiones sobre la demanda de uso

La demanda de uso del servicio se fundamenta en la afluencia de los turistas, que varía considerablemente según la época del año. Se concentran entorno a los periodos diciembre-enero y julio-agosto, además de Semana Santa y puentes.

Para analizar la demanda del servicio nos basaremos en la afluencia de usuarios al mismo. La afluencia varía considerablemente de una localidad a otra en función de factores tan heterogéneos como la densidad de población, densidad de comercios, topografía del terreno, climatología, ofertas de servicios similares, accesibilidad, nivel de vida, calidad de vida, etc.

La evolución de la población desde 2003 hasta 2023 ha sido la siguiente:



■ 10171 Santibáñez el Alto

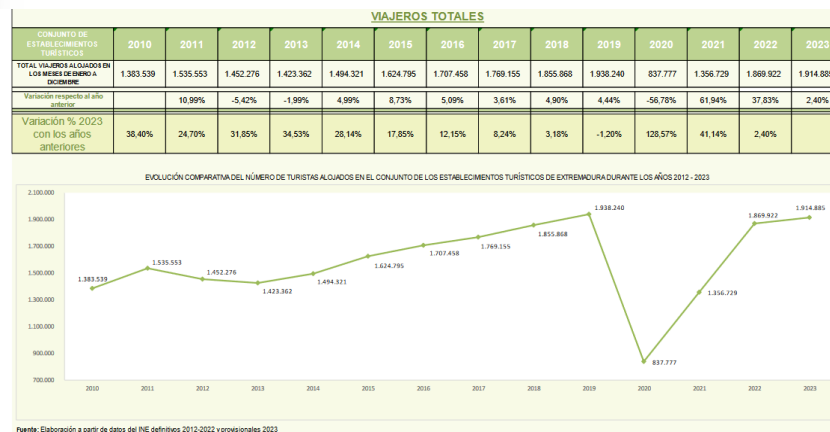
10171 Santibáñez el Alto	
Año	Total
2024	379
2023	361
2022	342
2021	354
2020	361
2019	370
2018	382
2017	338
2016	341
2015	349
2014	372
2013	379
2012	405
2011	415
2010	424
2009	436
2008	446
2007	458
2006	480
2005	485
2004	501
2003	518

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campos/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion&DIPCC=PE20356KVK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE20356KVK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.  
Organo: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA - DIPUTACION DE CACERES)  
Fecha de Emisión: 10/03/2025 15:06  
Firmantes: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 5/10



Miércoles, 25 de febrero de 2026

La evolución de los viajeros en Extremadura desde 2010 hasta 2023 ha sido la siguiente:



Además, en los últimos años, la economía de Santibáñez el Alto se ha visto beneficiada por el auge del turismo rural en la zona. Por lo que al ser un municipio con un gran interés turístico y ejercer una gran influencia económica en la zona, será un factor atractivo para los grupos de turistas.

### 6. Riesgos operativos y tecnológicos y duración de la concesión.

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de cuatro años.

Durante los años que dura la concesión y, según establece la ley, la empresa o persona concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

### 7. Coste y financiación de la inversión

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo inversiones u obras en el edificio.

Respecto al mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado, el concesionario establecerá el volumen de inversión necesaria para el desarrollo de su actividad en base a su oferta de gestión.

El volumen y tipo de inversión por estos conceptos, junto con el valor del mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado entregados por el Ayuntamiento, determinará la amortización que deberá dotar el concesionario.

La cuantía de esta amortización determina el coste de la inversión al que deberá hacer frente el concesionario que, junto al canon de explotación, determinará la oferta económica.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&vev=validacion-DipCC-PF20356KVVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20356KVVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 020300010  
Sede: 100302025 15:06  
Página: 6/10  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EELL (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### 8. Costes del concesionario.

Los costes del concesionario, así como los datos de ingresos suponen una estimación de lo que será el plan de negocios.

Al objeto de simplificar el estudio, se han agrupado los gastos a que tendrá que hacer frente el concesionario en los bloques que a continuación se detallan.

- Costes fijos amortizables.

No se han considerado, para el presente estudio, costes amortizables.

- Costes de estructura.

Dentro de los costes de estructura se han tenido en cuenta los gastos en suministros y en servicios.

CONCEPTOS	TOTAL ANUAL
<b>Costes Servicios y Suministros</b>	<b>13.130,00 €</b>
<b>Servicios</b>	<b>9.130,00 €</b>
Servicio de limpieza	3.630,00 €
Trabajos realizados por otras empresas	5.500,00 €
<b>Suministros</b>	<b>4.000,00 €</b>

- Costes de personal

Para hacer frente a las necesidades de personal se ha considerado suficiente con una persona encargada de la gestión (reservas, atención al cliente, etc.) y mantenimiento del albergue en media jornada, podría ser el adjudicatario el que desarrollara personalmente estas tareas. Se establecerá su jornada en función de las necesidades del servicio. En cuanto a la limpieza, se ha considerado que se podría externalizar y contratar por horas.

En cuanto a la política salarial se ha considerado ajustar los salarios al actual salario mínimo profesionalmente para el actual ejercicio, que se sitúa en los 1.184,00 euros mensuales (14 mensualidades/año).

COSTE DE PERSONAL	S y S	SS	BAJAS Y ABSENTISMO	TOTAL ANUAL 2025
Encargado gestión (½)	8.288,00 €	2.652,16 €	3.282,05 €	14.222,21 €

- Costes de materia prima

CONCEPTOS	TOTAL ANUAL
Productos de limpieza y aseo	850,00 €
Material mantenimiento	900,00 €
Menaje y equipamiento	1.500,00 €
<b>Coste materias primas y equipamiento</b>	<b>3.250,00 €</b>

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprobarCiudadano/Ejercicio.do?Id=validacion&ev=validacion&DipCC=PF20356KVK6AY3XWZFN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20356KVK6AY3XWZFN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.  
DIR3 Órgano: 103030010  
Sede: 100302025  
Página: 7/10  
Firmantes: MARTA CLEMENTE LOLO - JEFE SECCION ECONOMICO - FINANCIERA - DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### 9. Ingresos del concesionario

Los precios en la hostelería han subido y los ciudadanos soportan su gran alza. Este aumento de precios es más sutil en los pequeños municipios. En virtud de lo expuesto, se ha llevado a cabo un prudente estudio a partir de estimaciones de ingresos para el Albergue de Santibáñez el Alto.

ALOJAMIENTO	NÚMERO DE PLAZAS	PRECIO POR NOCHE	ESTIMACIÓN OCUPACIÓN (*)	ESTIMACIÓN OCUPACIÓN (*)	ESTIMACIÓN INGRESO ANUAL
Albergue	8	30,00 €	165	45,21 %	39.600,00 €

### 10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>INGRESOS</b>	<b>39.600,00 €</b>	<b>40.194,00 €</b>	<b>40.796,91 €</b>	<b>41.408,86 €</b>	<b>42.030,00 €</b>
<b>COSTES</b>	<b>30.602,21 €</b>	<b>31.132,35 €</b>	<b>31.671,87 €</b>	<b>32.146,95 €</b>	<b>32.779,71 €</b>
<b>C. FIOS AMORTIZABLES</b>	-	-	-	-	-
<b>C. ESTRUCTURALES</b>	<b>13.130,00 €</b>	<b>13.326,95 €</b>	<b>13.526,85 €</b>	<b>13.729,76 €</b>	<b>13.935,70 €</b>
<b>C. PERSONAL</b>	<b>14.222,21 €</b>	<b>14.506,65 €</b>	<b>14.796,79 €</b>	<b>15.018,74 €</b>	<b>15.394,58 €</b>
<b>C. MATERIAS PRIMAS</b>	<b>3.250,00 €</b>	<b>3.298,75 €</b>	<b>3.348,23 €</b>	<b>3.398,45 €</b>	<b>3.449,43 €</b>
<b>RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN</b>	<b>8.997,79 €</b>	<b>9.061,65 €</b>	<b>9.125,04 €</b>	<b>9.261,91 €</b>	<b>9.250,29 €</b>
<b>CANON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>	- €	- €	- €	- €	- €
<b>RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	<b>8.997,79 €</b>	<b>9.061,65 €</b>	<b>9.125,04 €</b>	<b>9.261,91 €</b>	<b>9.250,29 €</b>
<b>RENTABILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS</b>	<b>5.848,56 €</b>	<b>5.890,07 €</b>	<b>5.931,28 €</b>	<b>6.020,24 €</b>	<b>6.012,69 €</b>

### 11. Posibles ayudas

El sector de la hostelería, como el resto de servicios, no es objeto prioritario de subvenciones públicas, siendo la mayor parte de las existentes para la realización de inversiones en infraestructuras o para el aumento de la capacidad hotelera. Por este motivo y al tratarse de la explotación de una concesión administrativa, no se han contemplado en el estudio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20356KAVYK6AY3XWZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 10/03/2025 15:06  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO - FINANCIERA - DEPUTACION DE CACERES) LEON ORTIZ DE LA ROSA - DIRECTOR GENERAL DE ECONOMIA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 8/10





Miércoles, 25 de febrero de 2026

tradicional de carácter cultural y etnográfico. Esta posición, y la calidad de las instalaciones, permiten estimar unas previsiones de ocupación por encima de la media regional y suficiente para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

No obstante, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el sector y, a ser posible, con arraigo en la zona. Este tipo de perfil permitiría mejorar la cadena de valor de los productos autóctonos y engranar su actividad con los empresarios y empresarias de la comarca que desarrollan otras actividades complementarias, como el turismo activo en el mundo natural o las actividades cinegéticas.

Debido a la escasa inversión necesaria para la puesta en funcionamiento de la actividad, se plantea que, en un escenario como el actual, de incremento de la demanda interna debido a la recuperación económica, mejoraría sustancialmente las expectativas económicas del negocio, recuperándose la mayor parte de la inversión en la primera temporada y mejorando las expectativas de creación de empleo respecto a la evaluación inicial.

Lo expuesto permite afirmar que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado podría conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales del presente estudio.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

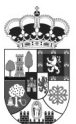
Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección,

Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: Marta Clemente Polo

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20356KVK6AY3XVZPN8JPP210WCT7K>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20356KVK6AY3XVZPN8JPP210WCT7K | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 10/09/2025 15:06  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO\_FINANCIERA - DIPUTACION DE CACERES | FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 10/10



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torreorgaz

#### **ANUNCIO. Expediente de Expropiación Forzosa relativo a la modificación n.º 1 del Plan General Municipal de Torreorgaz.**

Mediante la aprobación de la Modificación n.º 1 del Plan General de Torreorgaz que tiene por objeto la reclasificación y ordenación de los terrenos ubicados en el paraje "La Galleta" (polígono 2, parcelas 67 y 68) como Suelo Urbanizable de Sistema Local Dotacional Cultural-Deportivo, creando el Sector 9-D (ZOU 3.3) con la finalidad expresa de ampliar la zona de recreo y las instalaciones vinculadas a la piscina municipal, por lo que resulta necesario proceder a la expropiación de los bienes que se relacionan en el anexo al presente. Así, se abre un período de Información Pública por término de un mes para que quienes puedan resultar interesados/as formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular en lo que concierne a titularidad o valoración de sus respectivos derechos.

Durante el indicado plazo, las personas podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, y que deberán ser remitidas al Ayuntamiento de Torreorgaz sito en Calle del Moral 1, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente anuncio y la relación que se acompaña se publicará en el BOP y será expuesto al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torreorgaz.

Torreorgaz, 18 de febrero de 2026

Francisco Giraldo Pavón

ALCALDE



Miércoles, 25 de febrero de 2026



### Ayuntamiento de Torreorgaz

#### FINCA NÚMERO 1

POLIGONO	2
PARCELA	67
REFERENCIA CATASTRAL	10197A002000670000MA
TITULAR CATASTRAL	RAFAEL PAVÓN CRUCES [HEREDEROS DEJA EFECTOS INFORMATIVOS]
N.º DE FINCA REGISTRAL	DESCONOCIDO/NO CONSTA
TITULAR REGISTRAL	DESCONOCIDO/NO CONSTA
VALORACION	1.309,53 euros
SUPERFICIE OCUPADA	750 M2
TIPO DE SUELO	RURAL
APROVECHAMIENTO	OLIVAR SECANO IP2

#### FINCA NÚMERO 2

POLIGONO	2
PARCELA	68
REFERENCIA CATASTRAL	10197A002000680000MB
TITULAR CATASTRAL	RAFAEL PAVÓN CRUCES [HEREDEROS DEJA EFECTOS INFORMATIVOS]
N.º DE FINCA REGISTRAL	DESCONOCIDO/NO CONSTA
TITULAR REGISTRAL	DESCONOCIDO/NO CONSTA
VALORACION	1.002,23 euros
SUPERFICIE OCUPADA	574 M2
TIPO DE SUELO	RURAL
APROVECHAMIENTO	OLIVAR SECANO IP2

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 7E5ED99VDFDJEAN7TGJ6CPGG  
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torrequemada

#### **EDICTO. Modificación de Ordenanza municipal reguladora tasa por prestación servicio de Guardería Infantil.**

Transcurrido el plazo de exposición al público del acuerdo provisional adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19-12-2025 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0001 de fecha 02-01-2026, sobre modificación de ordenanza municipal reguladora tasa por prestación servicio de guardería infantil, sin que se haya presentado dentro del mismo ninguna reclamación, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo dicho acuerdo.

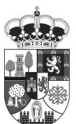
Queda redactada como sigue:

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA INFANTIL

##### Artículo 1.º- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.-

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.4v) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988 de 28 de Diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, esta Entidad Local establece la Tasa por prestación del Servicio de Guardería Infantil que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

La prestación pecuniaria que se satisfaga por este concepto tiene la consideración de tasa, porque la actividad administrativa correspondiente si bien es de solicitud o recepción voluntaria, no es prestada en la localidad por el sector privado, todo ello a tenor de lo establecido en el art. 20.1 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.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Artículo 2.º- SUJETOS PASIVOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Están obligados al pago de la tasa quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento a que se refiere el artículo primero.

La gestión del servicio en cuanto a plazos de matriculación, incidencias u otros serán resueltas, cada curso, por el Sr. Alcalde en colaboración con la Educadora.

El servicio está destinado a los niños y niñas, con edades comprendidas entre los 0 y los 3 años, que necesiten atención y cuidado

Periodo de funcionamiento- El servicio de guardería funcionará durante los meses de septiembre a julio, permaneciendo cerrado en el mes de agosto por vacaciones.

Horario- El horario de funcionamiento de la guardería será establecido anualmente por el Ayuntamiento, adaptándose a las necesidades del servicio y al calendario laboral.

### Artículo 3.º- OBLIGACIÓN DEL PAGO.

La obligación del pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza nace desde el momento en que se preste o realice el servicio.

### Artículo 4.º- ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

Se devengará la Tasa en los cinco primeros días de cada mes, enviando el Ayuntamiento listado cobratoria a la Entidad Bancaria correspondiente para que efectúe el cargo en la cuenta del titular. Se abonará la mensualidad completa, independientemente de la asistencia o no del menor, siempre y cuando no se haya solicitado la baja en el servicio.

En caso de devolución de recibos por cuenta del cliente, se girará el mismo nuevamente junto con los gastos de devolución que se hayan ocasionado.

Las deudas de la presente Tasa se exigirán, en su caso, por el procedimiento administrativo de apremio con arreglo a las normas del Reglamento General de Recaudación.

Ante el impago de dos o más recibos consecutivos se procederá a la baja del servicio.

#### Inscripción y bajas

1. La inscripción se realizará en el Ayuntamiento de Torrequemada dentro de los plazos establecidos.
2. Las bajas deberán comunicarse por escrito antes del día 25 del mes anterior al que surtan efecto.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### Artículo 5.º- TARIFAS.

1. La utilización del servicio municipal de guardería devengará una tasa mensual de 50 euros (50,00 €) por niño/a.
2. Esta cuota será única e independiente del número de horas de asistencia dentro del horario establecido.
3. No se abonará cuota durante el mes de agosto, al permanecer el centro cerrado.

### Artículo 6.º-INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones Tributarias así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.-

### Artículo 7.º-EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

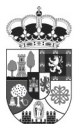
El Ayuntamiento podrá establecer bonificaciones o exenciones a familias empadronadas en Torquemada, en situación económica desfavorecida, familias numerosas o casos especiales debidamente justificados mediante informe de los servicios sociales municipales

DISPOSICIÓN FINAL.-La presente ordenanza entrará en vigor desde su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia. Será de aplicación en todo el término municipal de esta Entidad Local , desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Torquemada, 20 de febrero de 2026

Elías Hernández Arrojo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

##### **ANUNCIO. Información Pública Convenio Historia Social Única.**

Información pública del texto inicial del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

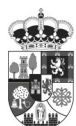
El texto completo del Convenio a suscribir figura como anexo al presente Anuncio de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://valdecanasdetajo.sedelectronica.es/>

Valdecañas de Tajo, 20 de febrero de 2026

Faustino Herrero Alcázar  
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026



CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES, LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y EL AYUNTAMIENTO DE VALDECAÑAS DE TAJO PARA LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA, EN EL MARCO DEL SISTEMA EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

### REUNIDOS

De una parte, D.ª Sara García Espada, Consejera de Salud y Servicios Sociales, nombrada mediante Decreto de la Presidenta 21/2023, de 20 de julio, (DOE n.º 140, de 21 de julio) actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De otra parte, el Excmo. Sr. D. Guillermo Santamaría Galdón, Consejero de Economía, Empleo y Transformación Digital, nombrado mediante Decreto de la Presidenta 20/2023, de 20 de julio, (DOE n.º 140, de 21 de julio) actuando en virtud de las competencias que le otorga el artículo 36 y 53.3 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Y de otra, D/Dª \_\_\_\_\_ (Alcalde/ Alcaldesa del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_), cargo para el que ha sido elegido con fecha de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, actuando en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las partes intervienen en el ejercicio de las competencias que les están legalmente atribuidas y se reconocen recíprocamente su capacidad jurídica y legitimación para el presente convenio de colaboración y, a tal efecto,

### MANIFIESTAN

I.- La Constitución Española de 1978 establece en su Título I, Capítulo III, los principios rectores de la política social y económica, imponiendo a los poderes públicos el deber de asegurar la protección social, económica y jurídica de la familia, garantizando la asistencia y prestaciones sociales suficientes. Por otra parte, en su artículo 148.1. 20ª, recoge la posibilidad de asumir competencias en materia de asistencia social por las comunidades autónomas.

En consonancia con esta habilitación, el Estatuto de Autonomía de Extremadura, aprobado por Ley Orgánica 1/1983, de 25 de febrero, modificado por Ley Orgánica 5/1991, de 13 de marzo, por Ley Orgánica 8/1994, de 24 de marzo, y por Ley Orgánica 12/1999, de 6 de



Miércoles, 25 de febrero de 2026



mayo, en los puntos 26 y 27 del artículo 9, establece como competencias exclusivas de Extremadura, -entre otras, la Infancia y juventud. Protección y tutela de menores. Acción social. En particular, la promoción y protección de los mayores y la prevención, atención e inserción social de los colectivos afectados por cualquier tipo de discapacidad, dependencia o cualesquiera otras circunstancias determinantes de exclusión social. Prestaciones económicas de asistencia social diferentes de las de seguridad social.

II.- De acuerdo con este marco, -la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobó la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura, que tiene como objeto según el artículo 1:

- a) Garantizar en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura el derecho subjetivo y universal de la ciudadanía de acceso al sistema público de servicios sociales en los términos y con los requisitos regulados en la presente ley con objeto de promover el bienestar social y contribuir al pleno desarrollo de las personas y la justicia social.
- b) Regular y organizar el sistema público de servicios sociales de Extremadura y establecer los mecanismos de coordinación y trabajo en red de todas las entidades implicadas en su prestación, articulando su relación con el resto sistemas de protección social.
- c) Regular el marco normativo al que ha de someter su actividad la iniciativa privada en materia de servicios sociales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- d) Promover que los servicios sociales se presten con las mejores condiciones de calidad para asegurar el bienestar y la cohesión social.

III.- La -citada Ley 14/2015, de 9 de abril, en -su artículo 9 los dos niveles de atención de Servicios Sociales de Extremadura: a) Servicios Sociales de Atención Social básica, y -b) Servicios Sociales de Atención Especializada.

Cada uno de estos niveles, que estarán organizados territorialmente, integrarán el conjunto de prestaciones del catálogo del Sistema Público de Servicios Sociales regulado en la presente ley.

El Sistema de Servicios Sociales de Extremadura comprende el conjunto de servicios, prestaciones y actuaciones, de titularidad pública y privada, que tienen por objeto la promoción y el desarrollo pleno de todas las personas y grupos dentro de la sociedad para la obtención de un mayor bienestar social y una mejor calidad de vida.

IV.- La Historia Social Única queda establecida en el artículo 41 de la referida Ley 14/2015, de 9 de abril, como elemento del Sistema -Extremeño de Información de Servicios Sociales que facilita una atención social integral y articulada entre los niveles de Atención Social Básica y Especializada. La Historia Social Única es el soporte único del Sistema Público de Servicios Sociales que incorporará los documentos y datos relativos a la situación de las personas usuarias de los servicios sociales, el diagnóstico, el plan de atención social y/o programa de atención especializada y la evolución de la situación, con objeto de garantizar la continuidad y complementariedad de la atención social.

El apartado 4 del mismo artículo, establece que: *El Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales custodiará la historia social única, adoptando las medidas oportunas para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior, para ello, se regularán los*



Miércoles, 25 de febrero de 2026



*procedimientos y mecanismos apropiados de recogida, integración, conservación, régimen de protección, acceso y comunicación de la información que integra la historia social única con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.*

**VI.-** De acuerdo con las competencias de las Entidades Locales, en virtud de lo previsto en la ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local y de conformidad con el artículo 35 de la indicada Ley 14/2015, de 9 de abril, recoge las competencias de las Entidades Locales: *“corresponde a los municipios de Extremadura las siguientes competencias: a) prestar los servicios sociales de atención social básica, proporcionando el equipamiento y personal suficiente y adecuado que se establezca reglamentariamente, b) recoger información y datos estadísticos, que se pondrá a disposición de las administraciones públicas para su utilización en la planificación y evaluación del Sistema Público de Servicios Sociales en función de su ámbito competencial, c) colaborar, en el ámbito de sus respectivas competencias, con la Junta de Extremadura en el desarrollo de los servicios sociales, en especial, en materia de protección de menores y de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Asimismo, colaborarán con otros sistemas y políticas públicas de protección social complementarias, d) cualquier otra competencia que se les atribuya por ley.”*

**VII.** De conformidad con las competencias que tienen atribuidas los titulares de las Consejerías, según lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como en el Decreto de la Presidenta 16/2023, de 20 de julio, por el que se modifican la denominación y las competencias de las Consejerías que integran la Administración autonómica, corresponde a la Secretaría General de Servicios Sociales, bajo la superior dirección de la titular de Consejería de Salud y Servicios Sociales, de conformidad con el Decreto 235/2023, de 12 de septiembre, que establece la estructura orgánica de la Consejería de Salud y Servicios Sociales y que modifica el Decreto 221/2008, de 24 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos del Organismo Autónomo Servicio Extremeño de Salud, la planificación, desarrollo, coordinación y control de la ejecución de las políticas en los siguientes ámbitos: Programas y prestaciones básicas y especializadas en materia de servicios sociales, con especial atención a la lucha contra la pobreza y la exclusión social; promoción social, fomento del voluntariado y políticas ante situaciones de emergencia social; y acciones para la promoción y participación social de minorías.

**VIII.** Por su parte, conforme al Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y se modifica el Decreto 26/2009, de 27 de febrero, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Extremeño Público de Empleo, corresponde a la Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, impulsar y coordinar la ejecución de medidas transversales, así como la coordinación de estas en el resto de consejerías, en materia de innovación digital: modernización tecnológica, ciberseguridad, automatización y robótica, inteligencia artificial, realidad virtual y aumentada, blockchain, big data y analíticas avanzadas, ciudades y entornos inteligentes, computación avanzada, industria 4.0 e internet de las cosas, así como otras innovaciones tecnológicas transformadoras relacionadas y que puedan surgir. También corresponden las acciones para



Miércoles, 25 de febrero de 2026



la implantación de la administración digital y las que se derivan del marco vigente sobre administración electrónica orientadas, hacia la simplificación administrativa digital

**IX:** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, establece en sus artículos 140 y 143 el deber de colaboración entre las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus competencias que, en el presente caso, confluyen en la finalidad del Sistema Público de Servicios Sociales y su formalización requerirá la aceptación expresa de las partes, a través del presente convenio. Esta cooperación se justifica también en el artículo 57 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que 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 los convenios administrativos que suscriban.

El Decreto 234/2023, de 12 de septiembre, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, en su artículo 7.1 f "La cooperación y colaboración con las entidades locales para la prestación de servicios digitales a la ciudadanía con el apoyo asistencia del resto de órganos directivos de la administración con competencias en este ámbito", refuerza el papel de la Secretaría General como garante de la legalidad y eficacia en la colaboración institucional, especialmente en proyectos vinculados a economía digital, empleo y transformación tecnológica.

Este convenio interadministrativo de colaboración es un instrumento de cooperación previsto en el artículo 47.2 a) de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula su naturaleza, contenido mínimo y procedimiento, asegurando la transparencia y publicidad (inscripción en el Registro General de Convenios).

En este sentido, las partes expresan su acuerdo en reforzar las actuaciones conjuntas de gestión del Sistema Público de Servicios Sociales que supongan una mejora de la calidad en la atención de los ciudadanos, que se regirá por las siguientes

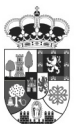
## CLÁUSULAS

### PRIMERA. - OBJETO.

El objeto del presente convenio de colaboración es establecer el marco de cooperación entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única, a fin de crear una red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información común contenidos en la Historia Social Única, en los términos previstos en Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

### SEGUNDA. - HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

La Historia Social Única es el instrumento básico que garantiza la conexión y coordinación entre los servicios sociales de atención social básica, los servicios sociales especializados y



Miércoles, 25 de febrero de 2026



otros servicios de protección, para mantener una intervención continuada en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Todas las personas usuarias del Sistema Público de Servicios Sociales tendrán una historia social que se abrirá por los servicios de Atención Social Básica y, en caso de existir, por los servicios de urgencia o emergencia social, en los casos en los que se requiera una respuesta inmediata por parte del Sistema Público de Servicios Sociales, o bien por los servicios sociales de atención especializada en los casos en los que el acceso al Sistema Público de Servicios Sociales se haya establecido de manera directa a través de estos..

#### **TERCERA. - SISTEMA DE INTEROPERABILIDAD.**

La Historia Social Única es el soporte único del Sistema Público de Servicios Sociales, que cumple los requisitos de interoperabilidad, prescritos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Asimismo, en cuanto a los requisitos de seguridad, será de aplicación a la Historia Social Única el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

#### **CUARTA. - DELIMITACIÓN Y ESTRUCTURA DEL MÓDULO SOCYAL.**

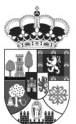
El **módulo SOCYAL** es el dispositivo central de gestión de la Atención Social Básica en la Historia Social Única, vinculado a las competencias propias de la entidad local. Este módulo se proporciona por la Comunidad Autónoma de Extremadura y su implantación conllevará la sustitución de otras aplicaciones y programas de gestión, como SEGISS (sistema correspondiente de la entidad local).

Este módulo permite administrar y gestionar el sistema de Atención Social Básica de las entidades locales, y contiene todos los instrumentos necesarios para la información, valoración, diagnóstico social, atención, derivación y seguimiento de usuarios.

El conjunto mínimo de datos que habrá de recogerse y formará parte del módulo SOCYAL, estará estructurado en fichas y corresponderá a los datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y los recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica y otras).

La recogida de datos se realizará siempre conforme al principio de minimización, tal y como establece la normativa de protección de datos personales, en virtud del artículo 5.1.c) y del artículo 9.1 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), así como de los considerandos 51 a 53 de este Reglamento. Esto implica que únicamente se tratarán los datos estrictamente necesarios para la finalidad prevista, evitando la recopilación excesiva o no pertinente. Los datos se agruparán en fichas definidas en el módulo SOCYAL de la Historia Social Única, que serán, al menos, las siguientes:

- Datos identificativos básicos.
- Datos de contacto.
- Datos de representación.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



- Datos de la unidad familiar/de convivencia.
- Ficha social básica.
- Ficha social económica.
- Ficha social educativa-formativa.
- Ficha social jurídica.
- Ficha social laboral.
- Ficha social sanitaria.
- Ficha social de vivienda.

En todo caso, la Historia Social Única trasladará la información procedente de los sistemas de gestión de la Atención Social Básica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales de ámbito estatal, en los términos que se establezcan en el correspondiente instrumento jurídico que la Comunidad Autónoma de Extremadura suscriba con la Administración General del Estado, para el intercambio de información en el SIESS (Sistema de Información Estatal de los Servicios Sociales)

La Comunidad Autónoma de Extremadura proporcionará acceso a las entidades locales a los diferentes módulos de la Historia Social Única en las distintas fases de implantación del sistema y de su evolución. Para ello, la entidad local deberá firmar los documentos relativos a la comunicación de datos personales que figuran como anexos a este convenio.

#### **QUINTA. - PERFILES DE ACCESO, ADMINISTRACIÓN Y OTROS.**

Los niveles de acceso a la Historia Social Única, tanto la creación, consulta como la modificación de la historia social de una persona, en los ámbitos de información descritos en la cláusula cuarta, habrán de adecuarse a la normativa que desarrolle tal previsión, que definirá los perfiles y permisos que se otorgarán a los usuarios profesionales del soporte Historia Social Única.

Los permisos de administración y acceso a la Historia Social Única estarán vinculados a la categoría profesional y a los ámbitos funcional y territorial de los profesionales, lo que permite configurar diferentes perfiles de acceso a la información contenida. La gestión de los permisos referidos a la administración de los perfiles profesionales en la entidad local se realizará de manera coordinada con el órgano competente para la administración de la Historia Social Única de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

#### **SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

Las partes asumen las obligaciones de adoptar las medidas necesarias para garantizar las adecuadas condiciones de interoperabilidad de los sistemas de información, su homogeneidad, mantenimiento, explotación e intercambio de los datos relacionados con la prestación de los servicios sociales. En particular, las partes se comprometen a:



Miércoles, 25 de febrero de 2026



1. Por la Consejería de Salud y Servicios Sociales:

- a) Establecer los protocolos necesarios de actuación para el intercambio de información a través del soporte Historia Social Única.
- b) Gestionar y coordinar la formación necesaria a la entidad local para el uso eficiente de la Historia Social Única en el ámbito de los servicios sociales de atención básica.
- c) Garantizar la transmisión de la información necesaria en servicios sociales para el uso eficiente de la Historia Social Única por la entidad local.
- d) Mantener las relaciones ordinarias con las entidades locales en el marco de Historia Social Única.
- e) Administrar y supervisar la comprobación de la implementación del módulo SOCYAL de Historia Social Única.
- f) Resolver las dudas sobre el contenido de la información que debe incluir el módulo SOCYAL de Historia Social Única.
- g) Realizar auditorías de los accesos a la Historia Social Única por sus usuarios para verificar el correcto uso del sistema y el respeto de la normativa de protección de datos.
- h) Gestionar la autorización de los permisos del personal al servicio de la entidad local para el acceso al soporte Historia Social Única.
- i) Proporcionar la formación necesaria a la entidad local para el uso eficiente de Historia Social Única en el ámbito de los servicios sociales de atención básica

2. Por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital:

- a) Realizar, en colaboración con la entidad local, la migración de los datos obrantes en el SEGISS al soporte Historia Social Única.
- b) Gestionar la Historia Social Única, administrar su desarrollo, mantenimiento y actualización.
- c) Cumplir los requisitos técnicos, operativos y organizativos necesarios para garantizar las relaciones de intercomunicación e interoperabilidad con la Red de Atención Social Básica.
- d) Verificar que la entidad local dispone de sistemas que permiten la implantación de la Historia Social Única o, en su caso, la interoperabilidad con la misma.
- e) Establecer el modelo de gobernanza e interoperabilidad semántica de los datos.
- f) Garantizar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a la Historia Social Única, e implantar de manera coordinada con la entidad local los sistemas y aplicaciones que permitan el despliegue de dicha Historia Social Única a medida que se produzca su desarrollo.
- g) Alojar, mantener y asegurar el funcionamiento de la plataforma de interoperabilidad y de la Historia Social Única.

3. Por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_:



Miércoles, 25 de febrero de 2026



- a) Cumplir los requisitos técnicos, operativos y organizativos necesarios para permitir la intercomunicación e interoperabilidad en el marco de la Historia Social Única, facilitando y colaborando en su implementación, dentro de su ámbito de competencia.
- b) Implantar de manera coordinada con la Comunidad Autónoma de Extremadura las tecnologías, sistemas y aplicaciones que garanticen la operatividad del módulo SOCYAL de Historia Social Única.
- c) Colaborar en la migración de los datos obrantes en el sistema SEGISS a Historia Social Única.
- d) Solicitar la gestión de los permisos de los usuarios propios para el acceso a Historia Social Única.
- e) Realizar la grabación de información de usuarios de servicios sociales de la entidad local, así como la relativa a la actualización y seguimiento de los planes individualizados de intervención social.
- f) Velar por el cumplimiento de las medidas de tratamiento de datos de carácter personal, tratando los datos conforme a la normativa vigente y, en particular, de manera que se garantice la adecuación de los procedimientos de trabajo a dicha normativa, así como colaborar en las labores de auditoría.
- g) Participar en los grupos de trabajo y actividades de información, formación y seguimiento para la puesta en marcha de la Historia Social Única convocados por la consejería competente en materia de servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

#### SÉPTIMA. - IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

La implantación de Historia Social Única se realizará progresivamente por módulos, siendo el primero a implantar en las entidades locales el de SOCYAL.

La implantación de los diferentes módulos y funcionalidades de la Historia Social Única estará sujeta a periodos de prueba para comprobar su funcionamiento y solucionar eventuales deficiencias. Una vez constatado el correcto funcionamiento de los sistemas, se realizará su implantación definitiva.

El acceso mediante el visor profesional al conjunto de información previsto en la Historia Social Única se habilitará de acuerdo con el proceso de desarrollo de los diferentes módulos del mismo y una vez suscritos los correspondientes acuerdos de interoperabilidad con los titulares de dicha información.

Podrán establecerse indicadores para evaluar el proceso de implantación de la Historia Social Única, que serán aprobados por la comisión de seguimiento prevista en la cláusula decimocuarta. Dicha evaluación tendrá en cuenta las competencias de los órganos intervinientes en el convenio.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



## OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

A efectos del desarrollo de la Estrategia de Digitalización de la Comunidad Autónoma de Extremadura con horizonte 2027, a través del Plan de Gobierno del Dato se diseñará y proporcionará un marco estructurado y coherente para la gestión de datos en la Administración extremeña. Este marco cubrirá todas las necesidades fundamentales relacionadas con la recopilación y tratamiento de datos y permitirá una gestión de Dato Único, con una clara orientación al usuario tanto interno (empleados públicos) como externo (ciudadanía, empresas y otros entes usuarios de los servicios públicos digitales), garantizando el cumplimiento de la normativa de privacidad y seguridad de la información.

El encargado del dato de cada entidad local será \_\_\_\_\_, debiendo responsabilizarse de la correcta grabación de los datos correspondientes a su entidad local.

Se podrán crear repositorios de datos para la mejora de servicios, y se promoverá la publicación de conjuntos de datos en el portal de datos abiertos facilitando el acceso público y reutilización de la información de la Administración de manera gratuita y en formatos interoperables, contribuyendo así al desarrollo socioeconómico y a una mayor transparencia de los recursos públicos.

## NOVENA. - FINANCIACIÓN

La suscripción del presente convenio no implicará obligaciones o compromisos económicos para las partes firmantes.

## DÉCIMA. - MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Las partes podrán modificar el presente convenio de mutuo acuerdo, mediante la suscripción de la correspondiente adenda en virtud de lo previsto en el artículo 49 g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

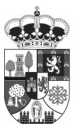
## UNDÉCIMA. - DURACIÓN Y PRÓRROGAS DEL CONVENIO.

El presente convenio de colaboración tendrá una vigencia de cuatro años desde su formalización, pudiéndose prorrogar dentro de los términos establecidos en el artículo 49. h) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las prórrogas se formalizarán en la correspondiente adenda, formalizada con anterioridad a la fecha de expiración del presente convenio, salvo que al menos, dos meses antes de la fecha de finalización, una de las partes muestre expresamente su disconformidad con dicha prórroga, procediéndose a lo dispuesto en la cláusula decimotercera del presente convenio.

## DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

Este convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las siguientes causas de resolución:



Miércoles, 25 de febrero de 2026



- a) Expiración del plazo de vigencia. La extinción se producirá siempre que no exista formalización de prórroga por las partes, conforme a lo previsto en el artículo 8 h del Decreto 154/2025, de 18 de noviembre, por el que se regula la actividad convencional y el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 226 de 24 de noviembre de 2025).
- A) El acuerdo unánime de todos los firmantes.  
B) Incumplimiento de las obligaciones y compromisos contenidas en el convenio.  
C) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio  
D) Sustitución por un nuevo convenio.

#### **DECIMOTERCERA. INCUMPLIMIENTO.**

A efectos de lo previsto en el artículo 49.e) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el supuesto de que concurra alguna de las causas de resolución por el incumplimiento de lo establecido en las cláusulas, se procederá de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 51.2.c) de la misma ley, de modo que cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en el determinado plazo, a contar desde su notificación, con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado a la Comisión de Seguimiento y a las demás partes firmantes. Si transcurrido 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.

No se prevé indemnización en caso de incumplimiento.

#### **DECIMOCUARTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

Se constituirá una Comisión de Seguimiento del convenio, encargada de velar por la correcta ejecución de las actuaciones programadas y el buen funcionamiento del mismo.

##### Funciones principales:

- Evaluar el grado de cumplimiento de las obligaciones asumidas por las partes.
- Resolver las incidencias y discrepancias que puedan surgir durante la ejecución.
- Proponer mejoras para optimizar el desarrollo del convenio.

##### Composición:

- Dos representantes de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.
- Dos representantes de la Consejería competente en materia de Economía, Empleo y Transformación Digital.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



Dos representantes de la Entidad Local correspondiente, uno de los cuales será quien ostenten la alcaldía del municipio, o persona en quien delegue, y otro una persona funcionaria designada por el mismo, que deberá tener un perfil técnico

Estos seis miembros, que tendrán voz y voto, podrán asistir acompañados de los técnicos que consideren oportuno en cada caso, que tendrán voz, pero carecerán de voto.

Presidirá la comisión el titular de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, o persona en quien delegue, al ser competente en materia de Historia Social Única y actuará de secretario un funcionario designado por este, que tendrá voz, pero no voto.

El voto de los miembros de la comisión podrá ser emitido por medios telemáticos, y especialmente por correo electrónico, siempre que en la correspondiente convocatoria se haga constar esta posibilidad.

La Comisión, que velará por la ejecución de las actuaciones programadas y el buen funcionamiento del convenio, se reunirá con carácter ordinario, al menos una vez al año, durante toda la vigencia del convenio. Se levantará acta de cada reunión.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, previa asistencia de la mayoría de sus miembros, las discrepancias y empates serán resueltas por el presidente.

La Consejería competente en materia de Historia Social Única podrá convocar conjuntamente a la Comisión de seguimiento a varias entidades locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de esta ni la validez de los acuerdos que se adopten. Los representantes de las entidades locales serán los designados en cada uno de los convenios afectados, mientras que, por parte de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los representantes podrán ser los mismos para todos los convenios.

La comisión de seguimiento podrá establecer sus propias normas de funcionamiento, con sometimiento, en todo caso, al régimen establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

## DECIMOQUINTA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

### 1. Confidencialidad.

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ así como todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento, se obligan a guardar la máxima reserva y secreto de los datos de carácter personal cuya cesión se regula en la presente cláusula, obligándose a la más estricta confidencialidad sobre los mismos, y quedando, igualmente, sujeto a no comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, excepto que reciba instrucciones expresas del Responsable del tratamiento para ello.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



El Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ se compromete a la no divulgación a terceros de cualquier aspecto o detalle de los datos personales o información facilitada por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, salvo que esta responda a la estricta realización del convenio o al cumplimiento de alguna obligación legal o resolución judicial. La obligación de confidencialidad y secreto subsistirá permanentemente, tanto durante la vigencia de la relación entre las partes como posteriormente tras su finalización, cualquiera que fuese la causa de su extinción.

## 2. Protección de datos.

### 2.1. Normativa.

En materia de protección de datos, las partes firmantes se comprometen a cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, 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 (RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Igualmente, se observarán las disposiciones del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, en lo que no se opongan a la normativa anterior, así como la normativa posterior que los desarrolle o modifique.

Este convenio implica el tratamiento de datos de categoría especial para los que la prohibición de tratamiento se encuentra exceptuada en virtud de lo establecido en el artículo 9.2.h) del Reglamento Europeo 2016/679 y del Consejo de 27 de abril de 2016, al tratarse de datos de carácter social.

El convenio implica el intercambio de datos de carácter personal entre el soporte Historia Social Única y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, de cuyo tratamiento tendrán la consideración de responsables la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el órgano competente del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

### 2.2. Tratamiento de Datos Personales: Comunicación de datos personales.

A fin de cumplir con las obligaciones legales señaladas en el presente documento, la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ intercambiarán datos personales de usuarios del Sistema Público de Servicios Sociales, con la única finalidad de que ambos, en su calidad de responsables del tratamiento, utilicen dicha información exclusivamente para la gestión de los servicios sociales.

Los datos a comunicar en la actividad de tratamiento Historia Social Única, deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados. Y en relación con el principio de «minimización de los datos» siendo, además, esta valoración más cuidadosa cuando se trata de datos de salud, especialmente protegidos, como resulta de los términos del artículo 9.1. y de los Considerandos 51 a 53 RGPD.

El tratamiento de datos personales se realizará exclusivamente para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única con el fin de garantizar la prestación de servicios sociales de atención social básica, en los términos previstos en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



De acuerdo con el principio de minimización de datos del art.5.1 c RGPD se incorporarán únicamente los datos adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario para, en función de la demanda planteada por las personas usuarias que acceden al Sistema Público de servicios sociales, puedan detectarse y procurar una atención sociosanitaria más eficiente, ofreciendo una respuesta integral, organizando un sistema de servicios coordinados con procesos bien definidos, en virtud de lo previsto capítulo II, Título IV de la ley 14/2015, de 9 de abril de servicios sociales de Extremadura.

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos

- Datos específicos:

Serán los relacionados con la solicitud/demanda planteada por la persona usuaria de conformidad con lo previsto en el artículo 41.2 de la Ley 14/2015, de 9 abril, de Servicios Sociales de Extremadura, para la valoración social y garantizar el acceso o la continuidad, de la atención sociosanitaria requerida.

- Datos especialmente protegidos:

Únicamente cuando sean imprescindibles para la valoración social y en pro de garantizar el acceso o la continuidad, a la atención sociosanitaria que se requiera o situaciones de alto riesgo social en estos casos, pese a la excepcionalidad del artículo 9.2) del RGPD se atenderá a lo previsto en el apartado 3 de dicho artículo 9).

Se garantizará el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, mediante los canales habilitados por cada entidad corresponsable.

Obligaciones de las partes:

La -Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, como cedentes de datos:

- Garantizar que los datos personales han sido obtenidos conforme con la legislación vigente, siendo lícita su comunicación y posterior tratamiento para las finalidades indicadas en el presente convenio.
- Garantizar que los datos personales son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, en particular, el RGPD y LOPDGDD.
- Comunicar a la mayor brevedad posible, y siempre dentro de los plazos legalmente establecidos, las rectificaciones o supresiones que se produzcan en la información transmitida en virtud de este convenio, debiendo proceder el cesionario a la rectificación o supresión de los mismos de manera inmediata.

Ambas partes asumen la condición de responsables del tratamiento, con todas las obligaciones que ello supone, de acuerdo con lo establecido en el RGPD y demás normativa vigente en materia de protección de datos, garantizando en todo momento la adopción de las medidas de seguridad adecuadas



Miércoles, 25 de febrero de 2026



Las partes se responsabilizan del cumplimiento de las obligaciones que dimanen del presente convenio, respondiendo y manteniendo indemne a la parte contraria de cualquier incumplimiento en que incurran personalmente.

Las partes firmantes que ostenten la condición de responsables del tratamiento de los datos personales contenidos en Historia Social Única que se van a intercambiar en el marco de cooperación objeto de este convenio, se comprometen a identificar en sus respectivos Registros de Actividades de Tratamiento las bases legales del tratamiento y las concretas actividades que los amparan.

En el supuesto del Registro de Actividad de Tratamiento "Historia Social Única", corresponde esta función a la Consejería de Salud y Servicios Sociales como responsable del tratamiento de la misma por lo que debe incluir en sus respectivos Registros de Actividades de Tratamiento (RAT) la actividad denominada "**Historia Social Única**", detallando la finalidad, base legal, categorías de datos, destinatarios y medidas de seguridad aplicables, conforme al artículo 30 del RGPD.

Dicha actividad en el RAT será accesible a través de sus portales institucionales, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia y publicidad activa previstas en la normativa vigente:

[https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI\\_NA\\_INF\\_01.00\\_RAT\\_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944](https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944)

### 3. Deber de información mutuo.

Las partes firmantes se comprometen a la cumplimentación de los Anexos III al VI que se adjuntan al presente convenio.

Los datos personales de los representantes de las partes, así como los de sus trabajadores y resto de personas de contacto que puedan intervenir en la relación jurídica formalizada serán tratados, respectivamente, por las partes, que actuarán de forma independiente como Responsables del tratamiento de los mismos. Dichos datos serán tratados para dar cumplimiento a los derechos y obligaciones contenidas en este convenio, sin que se tomen decisiones automatizadas que puedan afectar a los interesados. En consecuencia, la base jurídica del tratamiento es dar cumplimiento al convenio, siendo dicho fin estrictamente necesario para ejecutar el presente convenio.

Los datos se mantendrán mientras esté en vigor el convenio que aquí se estipula, siendo tratados únicamente por las partes y aquellos terceros a los que aquellas estén legal o contractualmente obligadas a comunicarlos (como es el caso de terceros prestadores de servicios a los que se haya encomendado algún servicio vinculado con la gestión o ejecución del convenio).

Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las partes, debiendo indicar al



Miércoles, 25 de febrero de 2026



Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, el medio habilitado a tal efecto y presentándola, en el caso de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

Sin perjuicio de lo anterior, en ambos casos se podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos u otra autoridad competente.

Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte de los daños que pueda conllevar la falta de cumplimiento de esta obligación.

Asimismo, las partes se comunicarán mutuamente los contactos de sus respectivos delegados de Protección de Datos, en caso de que dicho nombramiento les sea de aplicación.

Se informa a las personas físicas firmantes y a aquellas cuyos datos resulte necesario gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme a la normativa vigente por la Consejería de Salud y Servicios Sociales en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos" (Anexo II de este Convenio): [https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI\\_NA\\_INF\\_01.00\\_RAT\\_Salud+y+Servicios+Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944](https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944)

Para ejercer sus derechos, podrán dirigirse a la Consejería de Salud y Servicios Sociales conforme <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion> o bien contactar al delegado de protección de datos en [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

Los firmantes pueden consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en los Anexos I y II. <https://www.juntaex.es/documents/77055/43882587/CI%C3%A1usula+de+Protecci%C3%B3n+de+Datos+CI%C3%A1usula+de+Protecci%C3%B3n+de+Datos.pdf/29c67fd2-0d45-9396-eb69-43a20f82cc32?t=1759832013242>

## DECIMOSEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

Este convenio tiene naturaleza administrativa, quedando excluido de la aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en virtud de lo dispuesto en su artículo 6, y sujeto a las normas generales de derecho administrativo, los principios de buena administración y el ordenamiento jurídico en general, específicamente a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Este convenio se inscribirá en el Registro General de Convenios conforme al Decreto 154//2025, de 18 de noviembre, por el que se regula la actividad convencional y el Registro General de Convenios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE núm. 226 de 24 de noviembre de 2025).



Miércoles, 25 de febrero de 2026



### DECIMOSÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Dada la naturaleza administrativa del convenio, las partes acuerdan someter las discrepancias que no hayan podido resolverse en el seno de la comisión de seguimiento, a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Extremadura.

Y para que así conste y en prueba de conformidad de las partes, se firma el presente convenio de colaboración, a la fecha de la última firma electrónica.

LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS  
SOCIALES

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA,  
EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN  
DIGITAL

Fdo: D<sup>a</sup> Sara García Espada

Fdo: Guillermo Santamaría Galdón

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

Fdo.: D./D.<sup>a</sup>

Miércoles, 25 de febrero de 2026



### ANEXO I

#### Información sobre Protección de Datos - HISTORIA SOCIAL ÚNICA

1. **Responsable del tratamiento de los datos**

- **Responsable:** Consejería de Salud y Servicios Sociales
- **Domicilio social:** Avenida de las Américas, n.º 2. Mérida.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

2. **¿En qué actividad de tratamiento están incluidos los datos personales y con qué fines se tratarán?**

#### HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), los datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios, a través de la explotación de los datos de forma integral para lograr una mejora continua y sostenibilidad de los procesos. Integrar información de los agentes participantes en la prestación de los servicios sociales. Atender las solicitudes de las personas físicas en el ejercicio de derechos y en la gestión de consultas en materia de protección de datos personales.

3. **¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?**

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

4. **¿Cuáles son los derechos de la persona usuaria cuando facilita sus datos? ¿Cómo ejercer los derechos?**

La persona usuaria puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles conforme a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal institucional de la Junta de Extremadura, cuyo enlace web es el siguiente: <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

5. **Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.**

No se realizan.

Miércoles, 25 de febrero de 2026

 JUNTA DE  
EXTREMADURA

6. **¿Por cuánto tiempo conservaremos los datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

7. **¿A qué destinatarios se comunicarán los datos?**

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

8. **Transferencias Internacionales.**

No se realizan.

9. **Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, se tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. **Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Se tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no se está conforme con el tratamiento que se hace de los datos personales.

11. **Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo, características personales, datos de circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles de empleo, datos económicos, financieros y de seguro y datos especialmente protegidos.

12. **Fuente de la que procedan los datos.**

El titular (solicitante), representante/tutor legal, terceros legitimados.

**Más información.**

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: <https://www.juntaex.es/w/registro-de-actividades-de-tratamiento?inheritRedirect=true>

Miércoles, 25 de febrero de 2026



### ANEXO II

#### Información sobre Protección de Datos - Convenios administrativos

##### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** Consejería de Salud y Servicios Sociales
- **Domicilio social:** Avenida de las Américas, n.º 2. Mérida.
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [dpd@juntaex.es](mailto:dpd@juntaex.es)

##### 2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

###### CONVENIOS ADMINISTRATIVOS.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión, Tramitación y en su caso Prórroga/Extinción de convenios administrativos.

[https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI\\_NA\\_INF\\_01.00\\_RAT\\_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944](https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944)

##### 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

##### 4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, a la Guía Informativa y Modelos disponibles al efecto en el Portal institucional de la Junta de Extremadura, cuyo enlace web es el siguiente: <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

##### 5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

 JUNTA DE  
EXTREMADURA

**6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?**

Los datos se mantendrán durante el período indispensable que necesite la finalidad para la que se recabaron; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso, el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de archivos y patrimonio documental de Extremadura.

**7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

Asamblea y Diputados que lo soliciten, Entidades/Administraciones para el ejercicio de sus competencias legales, o para la finalidad declarada. Boletines oficiales. Autoridades FF CC de Seguridad y/o judiciales.

**8. Transferencias Internacionales.**

No se realizan.

**9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.**

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

**10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.**

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

**11. Categoría de datos objeto de tratamiento.**

Datos de carácter identificativo. Datos de empleo. Datos económicos, financieros y de seguro.

**12. Fuente de la que procedan los datos.**

El titular.

**Más información.**

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: <https://www.juntaex.es/w/registro-de-actividades-de-tratamiento?inheritRedirect=true>

Miércoles, 25 de febrero de 2026



### ANEXO III

#### SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

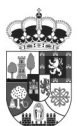
##### DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

CONSEJERÍA	SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	
EMAIL DE CONTACTO DE LA ADMINISTRACIÓN SOLICITANTE	

##### SOLICITUD

MOTIVO DE LA SOLICITUD	Crear una red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información común contenidos en la Historia Social Única de la Comunidad Autónoma de Extremadura.										
DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN	Datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y los recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica.										
CATEGORÍA/S DE DATOS QUE SE COMUNICAN	<table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Características personales</td><td><input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Otros:</td><td></td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales	<input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial	<input checked="" type="checkbox"/> Otros:	
<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo										
<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios										
<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales										
<input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial										
<input checked="" type="checkbox"/> Otros:											
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.										
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	AYUNTAMIENTO DE _____ CARGO: _____										

21



Miércoles, 25 de febrero de 2026



CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA									
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Periódica</td><td><input type="checkbox"/> No Periódica</td></tr><tr><td colspan="2">Cada vez que se produzca la incorporación de datos de un usuario al sistema.</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica	Cada vez que se produzca la incorporación de datos de un usuario al sistema.					
<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica								
Cada vez que se produzca la incorporación de datos de un usuario al sistema.									
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Soporte digital</td><td><input type="checkbox"/> Soporte papel</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red</td><td><input type="checkbox"/> Nube</td></tr><tr><td colspan="2"><input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="checkbox"/> Otros:</td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel	<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube	<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos		<input type="checkbox"/> Otros:	
<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel								
<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube								
<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos									
<input type="checkbox"/> Otros:									

LEGITIMACIÓN	
LEGITIMACIÓN QUE FUNDAMENTA LA COMUNICACIÓN DE DATOS (Especificar apartado/s del art. 6 del RGPD)	RGPD 6.1 C) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
NORMA/S LEGAL/ES O DE LA UE QUE FUNDAMENTAN, EN SU CASO, LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
PROCEDIMIENTO/S, EN SU CASO, ASOCIADO/S A LOS DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN	Actividad de tratamiento Historia Social Única.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



El titular del órgano firmante de esta **SOLICITUD**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano destinatario de la comunicación, DECLARA:**

Que la información solicitada será utilizada concreta y exclusivamente para la finalidad o procedimiento/s descritos en esta solicitud, por lo que solamente tratará, almacenará o procesará los datos estrictamente indispensables que permitan el cumplimiento de dicha finalidad o procedimiento, no llevando a cabo su divulgación en ningún caso. A estos efectos por parte del cedente se podrá revocar la correspondiente autorización, si detectara un uso irregular o indebido de la misma.

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

Que implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y la naturaleza de la información tratada y, en particular, cumplir las obligaciones correspondientes del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que fueran de aplicación. Estas medidas incluirán un sistema de acceso, control y registro del uso de los sistemas por parte de las personas usuarias gestoras.

Que actuará como Responsable del Tratamiento y a este fin se compromete a cumplir con toda la normativa en materia de protección de datos que fuere aplicable y en especial el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales.

Que informará sobre el tratamiento que van a realizar cuando los datos no se han obtenido del interesado, según se establece en el art. 14 del RGPD, a la primera comunicación o como máximo en un mes desde la comunicación (salvo aquellos casos en que la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, o en casos excepcionales en los que por norma de rango de ley o norma de la UE y en virtud del cumplimiento de la propia misión de interés público estas comunicaciones pudieran imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento).

**Que reflejará en su Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) la actividad de tratamiento que realice asociada a los datos personales objeto de la comunicación, con la indicación del origen de los mismos.**

Que procederá cuando corresponda y de manera inmediata, a la rectificación o supresión de los datos transmitidos, que le comunique el cedente.

Que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información que por la presente se solicita, y en especial con lo previsto en el artículo 61.2 del 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, en lo que le fuera de aplicación.

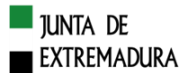
Que asumirá expresamente cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de posibles incumplimientos de las responsabilidades asumidas.

Que colaborará en las labores de auditoría, cuando así haya sido requerido por el cedente.

Que se compromete a aportar, si se le requiere por parte del cedente la documentación administrativa del cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores.

EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO (DESTINATARIO)  (Solicitante de la comunicación de datos)	(firmado electrónicamente)
--	----------------------------

Miércoles, 25 de febrero de 2026



JUNTA DE

EXTREMADURA

## ANEXO IV

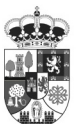
### AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

ENTIDAD LOCAL	AYUNTAMIENTO DE _____
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	DEL Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de _____.
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	_____

#### DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

CONSEJERÍA	SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	DEL _____
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE	_____
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	_____



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS											
DATOS PERSONALES QUE SE COMUNICAN	Datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica.										
CATEGORÍAS/ DATOS QUE SE COMUNICAN	<table border="0"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Características personales</td><td><input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Otros:</td><td></td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales	<input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial	<input checked="" type="checkbox"/> Otros:	
<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo										
<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios										
<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales										
<input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial										
<input checked="" type="checkbox"/> Otros:											
FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DESTINATARIO	Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.										
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Periódica</td><td><input type="checkbox"/> No Periódica</td></tr><tr><td colspan="2">Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica	Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.							
<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica										
Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.											
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> Soporte digital</td><td><input type="checkbox"/> Soporte papel</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red</td><td><input type="checkbox"/> Nube</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Otros:</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel	<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube	<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos		<input type="checkbox"/> Otros:			
<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel										
<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube										
<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos											
<input type="checkbox"/> Otros:											
ÓRGANO DESTINATARIO	<input type="text"/>										
ÓRGANO CEDENTE	AYUNTAMIENTO DE <input type="text"/>										

AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS	
AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
MOTIVACIÓN/ OBSERVACIONES	<input type="text"/>



Miércoles, 25 de febrero de 2026

 JUNTA DE  
EXTREMADURA

(EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS)

El titular del órgano firmante de esta **AUTORIZACIÓN**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano cedente de la comunicación, MANIFIESTA:**

Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

Que los datos personales objeto de comunicación son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular el RGPD y LOPDGD.

Que informará, a través del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que hay destinatarios a los que se han comunicado datos personales.

Que comunicará al destinatario, a la mayor brevedad posible, las rectificaciones y supresiones que se produzcan en los datos personales transmitidos.

EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (CEDENTE)	(firmado electrónicamente)
AYUNTAMIENTO DE _____	

Miércoles, 25 de febrero de 2026



## ANEXO V

### SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

#### DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN

AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

RESPONSABLE  
TRATAMIENTO

DEL

Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_.

EMAIL DE CONTACTO DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
SOLICITANTE

#### SOLICITUD

MOTIVO DE LA  
SOLICITUD

Formar parte de la red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información contenidos en la Historia Social Única de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura. Artículo 40.3

DATOS PERSONALES  
QUE SE SOLICITAN

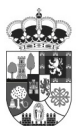
Información de usuarios de servicios sociales, respecto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas vinculados a Historia Social Única.

CATEGORÍA/S DE DATOS  
QUE SE COMUNICAN

- |   |  |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos             | <input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo       |
| <input checked="" type="checkbox"/> Características personales        | <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios |
| <input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros | <input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales          | o <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Otros:                            |  |

FINALIDAD DEL  
TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES

Integrar la información de las personas usuarias de servicios sociales de atención básica contenida en el Sistema Historia Social Única, con el objetivo de mejorar la prestación de dichos servicios, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
--	--

### CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

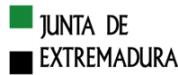
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica
	De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.	
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel
	<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube
	<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos	
	<input type="checkbox"/> Otros:	

### LEGITIMACIÓN

LEGITIMACIÓN QUE FUNDAMENTA LA COMUNICACIÓN DE DATOS (Especificar apartado/s del art. 6 del RGPD)	RGPD, artículo 6.1.: c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
NORMA/S LEGAL/ES O DE LA UE QUE FUNDAMENTAN, EN SU CASO, LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 28.2): reconoce el «derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.
PROCEDIMIENTO/S, EN SU CASO, ASOCIADO/S A LOS DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN	Actividad de tratamiento Historia Social Única.



Miércoles, 25 de febrero de 2026



El titular del órgano firmante de esta **SOLICITUD**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano destinatario de la comunicación, DECLARA:**

Que la información solicitada será utilizada concreta y exclusivamente para la finalidad o procedimiento/s descritos en esta solicitud, por lo que solamente tratará, almacenará o procesará los datos estrictamente indispensables que permitan el cumplimiento de dicha finalidad o procedimiento, no llevando a cabo su divulgación en ningún caso. A estos efectos por parte del cedente se podrá revocar la correspondiente autorización, si detectara un uso irregular o indebido de la misma.

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

Que implementará las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo y la naturaleza de la información tratada y, en particular, cumplir las obligaciones correspondientes del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) que fueran de aplicación. Estas medidas incluirán un sistema de acceso, control y registro del uso de los sistemas por parte de las personas usuarias gestoras.

Que actuará como Responsable del Tratamiento y a este fin se compromete a cumplir con toda la normativa en materia de protección de datos que fuere aplicable y en especial el Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y garantías de los derechos digitales.

Que informará sobre el tratamiento que van a realizar cuando los datos no se han obtenido del interesado, según se establece en el art. 14 del RGPD, a la primera comunicación o como máximo en un mes desde la comunicación (salvo aquellos casos en que la comunicación de dicha información resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado, o en casos excepcionales en los que por norma de rango de ley o norma de la UE y en virtud del cumplimiento de la propia misión de interés público estas comunicaciones pudieran imposibilitar u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento).

Que reflejará en su Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) la actividad de tratamiento que realice asociada a los datos personales objeto de la comunicación, con la indicación del origen de los mismos.

Que procederá cuando corresponda y de manera inmediata, a la rectificación o supresión de los datos transmitidos, que le comunique el cedente.

Que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información que por la presente se solicita, y en especial con lo previsto en el artículo 61.2 del 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, en lo que le fuera de aplicación.

Que asumirá expresamente cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de posibles incumplimientos de las responsabilidades asumidas.

Que colaborará en las labores de auditoría, cuando así haya sido requerido por el cedente.

Que se compromete a aportar, si se le requiere por parte del cedente, la documentación administrativa de cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores.

EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO  
(DESTINATARIO)

(Solicitante de la comunicación de datos)

AYUNTAMIENTO DE \_\_\_\_\_

(firmado electrónicamente)

Miércoles, 25 de febrero de 2026



JUNTA DE

EXTREMADURA

## ANEXO VI

### AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES CONSEJERÍA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

#### DATOS DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

CONSEJERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE

#### DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES



Miércoles, 25 de febrero de 2026



DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS											
DATOS PERSONALES QUE SE COMUNICAN	Información de usuarios de servicios sociales, respecto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas vinculados a Historia Social Única.										
CATEGORÍAS/ DATOS QUE SE COMUNICAN	<table border="0"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Características personales</td><td><input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Otros:</td><td></td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales	<input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial	<input checked="" type="checkbox"/> Otros:	
<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo										
<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios										
<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales										
<input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales	<input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial										
<input checked="" type="checkbox"/> Otros:											
FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DESTINATARIO	Integrar la información de las personas usuarias de servicios sociales de atención básica contenida en el Sistema Historia Social Única, con el objetivo de mejorar la prestación de dichos servicios, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.										
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Periódica</td><td><input type="checkbox"/> No Periódica</td></tr><tr><td colspan="2">De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.</td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica	De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.							
<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica										
De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.											
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<table border="0"><tr><td><input type="checkbox"/> Soporte digital</td><td><input type="checkbox"/> Soporte papel</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red</td><td><input type="checkbox"/> Nube</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Otros:</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel	<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube	<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos		<input type="checkbox"/> Otros:			
<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel										
<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube										
<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos											
<input type="checkbox"/> Otros:											
ÓRGANO DESTINATARIO	AYUNTAMIENTO DE _____										
ÓRGANO CEDENTE	_____										

AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS	
AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
MOTIVACIÓN/ OBSERVACIONES	_____



Miércoles, 25 de febrero de 2026

 JUNTA DE  
 EXTREMADURA

(EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS)

El titular del órgano firmante de esta **AUTORIZACIÓN**, bajo su responsabilidad, **en su calidad de titular del órgano cedente de la comunicación, MANIFIESTA:**

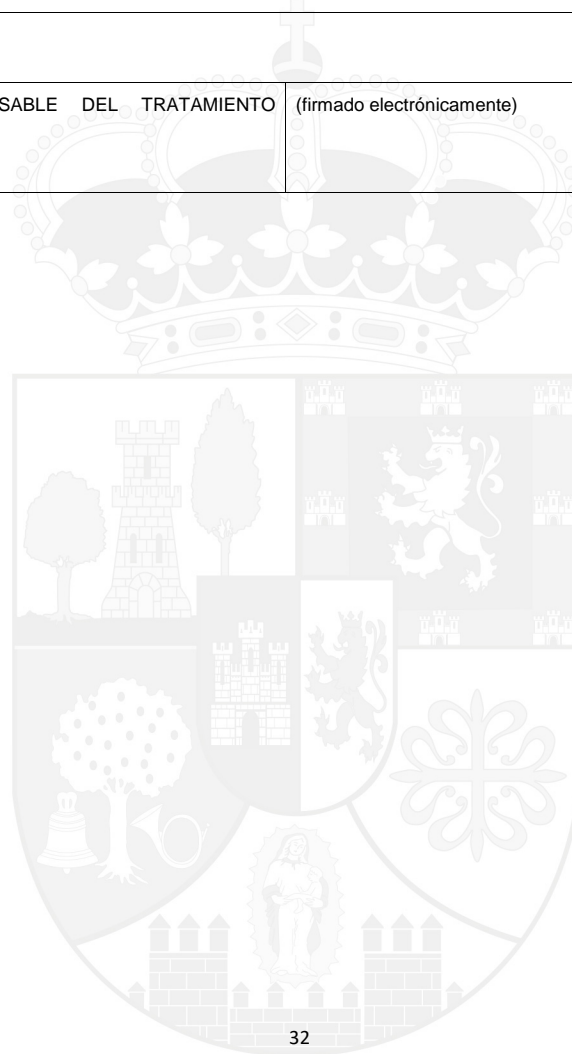
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

Que los datos personales objeto de comunicación son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular el RGPD y LOPDGD.

Que informará, a través del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que hay destinatarios a los que se han comunicado datos personales.

Que comunicará al destinatario, a la mayor brevedad posible, las rectificaciones y supresiones que se produzcan en los datos personales transmitidos.

EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO (CEDENTE)	(firmado electrónicamente)
---	----------------------------



32



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo

**ANUNCIO. Aprobación del Plan de Actuación Municipal ante el riesgo de inundación del municipio.**

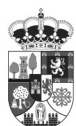
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Valdecañas de Tajo, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2026, ha aprobado el "Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundación de Valdecañas de Tajo", cuyo texto íntegro se publicará en la página web de este Ayuntamiento:

<https://valdecanasdetajo.sedelectronica.es/>

El texto entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

Valdecañas de Tajo, 24 de febrero de 2026  
Faustino Herrero Alcázar  
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde del Fresno

##### **ANUNCIO. Aprobación Inicial Reglamento de Protección Civil.**

El pleno del ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28/01/2026, acordó la creación de la Agrupación de Protección Civil de este municipio y la aprobación inicial de su Reglamento.

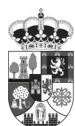
De conformidad con lo establecido en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, se expone al público el Reglamento por plazo de 30 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular las reclamaciones y/o sugerencias que estimen pertinentes. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones, ni sugerencias, el Reglamento se entenderá definitivamente aprobado.

El expediente se podrá examinar en Secretaría General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, así como en el Portal de Transparencia municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Valverde del Fresno, 20 de febrero de 2026

José Núñez Vázquez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



## REGLAMENTO DE AGRUPACIONES LOCALES DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil

1



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, en sus artículos 21.1.m, 25.2.c y 26.1.c, atribuye a los Ayuntamientos y los Alcaldes competencias en materia de protección civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de las personas y de los bienes en situaciones de emergencia.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal (Plan Territorial de Protección Civil del Municipio) que estructura, coordina y organiza los medios y los recursos existentes en este municipio para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello, este Ayuntamiento realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública.

Así mismo, tanto en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, como en los artículos 7 y 7 bis de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, se determina el deber y el derecho de los ciudadanos a participar activamente en las labores aludidas anteriormente.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la protección civil local, el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, aprobará en el próximo pleno el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno.

## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

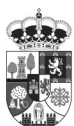
### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.- El presente Reglamento regula la organización, funciones y actividad de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno, así como los derechos y deberes de los voluntarios en cuanto miembros de la Agrupación, y su régimen de incorporación, separación, formación y disciplinario.

2.- El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno será el término municipal de Valverde del Fresno, sus pedanías, o el Territorio que constituya la entidad local, distinta al municipio y prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.

3.- El ámbito de actuación podrá ser ampliado si la intervención de la Agrupación fuera requerida por otro municipio previa autorización del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado. A estos efectos, podrán celebrarse convenios, al amparo de lo dispuesto por la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el fin de atender, si es posible, las necesidades de aquellos municipios que carezcan de voluntariado de protección civil.

4.- Asimismo, se podrá ampliar en aquellos casos en que esté activado un Plan de Protección Civil de ámbito autonómico y la movilización de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil sea requerida por el Director del Plan de Protección Civil a través del Director de la Emergencia, siendo necesaria la autorización previa del Alcalde-Presidente.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



### Artículo 2. Definición de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

La Agrupación es una organización creada por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, orientada a canalizar la participación de los ciudadanos dentro de la organización de Protección Civil descrita en este Reglamento. Por su carácter finalista y voluntarista no podrá desviarse de los fines y medios establecidos en este Reglamento.

Su finalidad es colaborar en las misiones asignadas a la protección civil municipal de forma colegiada y subordinada, y favorecer la participación ciudadana mediante la prestación libre, altruista y solidaria de servicio por parte de los ciudadanos en aquellas misiones.

La denominación de la Agrupación y sus símbolos identificativos no podrán ser utilizados por otras asociaciones y colectivos.

### Artículo 3. Concepto de Voluntariado de Protección Civil.

1.- Se entiende por voluntariado de protección civil, el que colabora regularmente en la gestión de las emergencias, en las actuaciones que se determinen por el Sistema Nacional de Protección Civil sin perjuicio del deber de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, como expresión y medio eficaz de participación ciudadana en la respuesta social a esos fenómenos, en los términos que establezcan las normas aplicables.

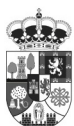
2.- Tendrán la consideración de Voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, las personas físicas residentes en el municipio de Valverde del Fresno que, libre y desinteresadamente, colaboren y realicen las actuaciones indicadas en el párrafo anterior y además cumplan los requisitos recogidos en el presente reglamento, así como en cualquier otra normativa dictada por el Órgano competente en materia de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- Estas personas se integrarán en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de este Ayuntamiento, desde donde desarrollarán las funciones propias de la protección civil, que se citan en este reglamento.

4.- La actividad voluntaria desarrollada en el marco del presente reglamento es independiente de la obligación que, como ciudadano, pudiera corresponder a los voluntarios en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

5.- El carácter gratuito de la prestación del servicio se entiende sin perjuicio del derecho al reembolso, previa justificación, de los gastos que ocasione su desempeño.

6.- La actividad de voluntariado no podrá, en ningún caso, sustituir al trabajo retribuido.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



#### Artículo 4.- Objetivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno.

1.- Configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, sobre la base de los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como, colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

2.- Colaborar para garantizar la coordinación preventiva y operativa, mediante la participación en la realización de actividades que permitan evitar las situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, reducir sus efectos, reparar los daños y, en su caso, contribuir a corregir las causas productoras de los mismos.

3.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas preventivas y de intervención, en situaciones de emergencia, como accidentes o siniestros, siempre bajo la supervisión y mando del responsable del operativo preventivo o de intervención.

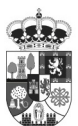
4.- Participar en los operativos preventivos en los diferentes eventos y actividades públicas o privadas, que desarrollados en espacios o edificios públicos requieran de su participación. Esta participación se entenderá siempre dentro de la capacidad y disponibilidad de recursos de la Agrupación, no suponiendo este párrafo la generación de obligación alguna, sobre todo respecto de aquellos eventos o actividades de titularidad privada.

5.- La formación del ciudadano en materia de protección civil mediante los planes formativos específicos que se establezcan desde el Ayuntamiento de Valverde del Fresno y de la Junta de Extremadura. y otros órganos.

#### Artículo 5. Régimen Jurídico.

La organización y el funcionamiento de la Agrupación se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por lo establecido en la legislación vigente y en particular en las siguientes normas:

- Ley 17/15, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil entrará en vigor el día 11 de enero de 2016, y propone reforzar los mecanismos que potencian y mejoran el funcionamiento del Sistema Nacional de Protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local.
- Ley 1/1998, de 5 de febrero, reguladora del Voluntariado Social en Extremadura.
- Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
- Decreto 26/2019, de 1 de abril, por el que se regula el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura
- Decreto 100/2021, de 1 de septiembre, por el que se aprueba el estatuto del



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura

El Ayuntamiento de Valverde del Fresno, estará obligado a adecuar el presente Reglamento a cualquier norma de ámbito nacional o autonómico que regule materias relacionadas con el presente reglamento.

## CAPITULO II: RÉGIMEN DE INCORPORACIÓN Y CESE DE LOS VOLUNTARIOS EN LA AGRUPACIÓN

### Sección 1.ª: Incorporación.

#### Art. 6.º Incorporación.

- 1.- La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de los ciudadanos a la protección civil municipal se llevará a cabo mediante la incorporación de los mismos a la Agrupación en los términos previstos en el presente Reglamento.
- 2.- La constitución y actualización de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil deberá ser aprobada por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal delegado. La adopción del acuerdo de creación y disolución de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil corresponderá al Pleno del Ayuntamiento.
- 3.- Anualmente se propondrá la aprobación en Pleno, del listado de miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Valverde del Fresno.

#### Art. 7.º Naturaleza de la relación jurídica.

La vinculación de los voluntarios con el Ayuntamiento no tiene el carácter de relación laboral o administrativa, sino tan solo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista, como medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

#### Art. 8.º Requisitos.

Para obtener la condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Tener dieciocho años cumplidos en el momento de su incorporación a la Agrupación. Los menores de edad podrán tener la condición de voluntarios siempre que se respete su interés superior y se cumplan los siguientes requisitos:
  - 1.- Los mayores de 16 y menores de 18 años deberán contar con el consentimiento de sus progenitores, tutores o representantes legales.
  - 2.- Los menores de 16 años y mayores de 12 podrán llevar a cabo acciones de voluntariado si cuentan con la autorización expresa de sus progenitores, tutores o representantes legales en la que se valorará si aquellas perjudican o no su desarrollo y formación integral.
- b) Tener una formación académica mínima de graduado en ESO o equivalente.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



- c) No padecer enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente las funciones propias de su destino o puesto específico. En caso de voluntarios mayores, con discapacidad o en situación de dependencia, el consentimiento para su incorporación, la información y formación y las actividades que se le encomienden, se deberán llevar a cabo en formatos adecuados y de acuerdo con sus capacidades y circunstancias personales, siguiendo las pautas demarcadas con los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, de manera que les resulten accesibles, usables y comprensibles.
- d) No tener antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas.
- e) Superar el período de formación básica, que se impartirá sobre los conocimientos relacionados con las funciones de voluntario de protección civil y los Planes de Protección Civil en vigor en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y consistirá en una formación teórico-práctica cuya duración y contenidos serán fijados por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno y para la que se podrán suscribir acuerdos de colaboración con otros servicios del Ayuntamiento así como con Entidades públicas o privadas.

### Art. 9.º Solicitud.

La incorporación a la Agrupación se hará siempre por solicitud previa del interesado, en la que se manifieste su voluntad de incorporarse a la misma, así como el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo octavo. Asimismo, se acompañará una declaración de no hallarse inhabilitado para las funciones públicas por sentencia firme y una declaración jurada de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre protección civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes.

Una vez superadas las pruebas médicas y psicotécnicas si procede y el periodo de formación básica, el aspirante realizará un período como voluntario en prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis.

Una vez superado el periodo en prácticas, el Alcalde o, en su caso, el Concejale Delegado, a propuesta de la Coordinación, nombrará al voluntario en prácticas, voluntario operativo de protección civil y acordará, en su caso, su integración en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno. Dicho nombramiento será notificado al interesado.

### Sección 2.ª: Cese.

### Art. 10. Baja temporal.

1.- El voluntario quedará en situación de baja temporal en sus derechos y deberes en los siguientes casos:

- a) Cuando proceda por aplicación de las normas disciplinarias establecidas en este Reglamento y las que puedan derivar de la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en las leyes de mayor rango en materia de protección civil.
- b) Cuando así lo solicite, por escrito, el interesado justificadamente ante el Jefe de la



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



### Agrupación.

c) Cuando no realice al mes sin justificación, un total del 50% de las horas realizadas mensualmente por la Agrupación.

2.- Si la baja temporal fuese a petición del voluntario por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al ingreso automático en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la baja. Si la baja fuese superior a doce meses, se incorporará a la Agrupación como voluntario en prácticas no siendo necesario realizar la Formación Básica establecida para los voluntarios que ingresan en la Agrupación por primera vez.

### Art. 11. Cese definitivo.

El cese del voluntario se producirá por una de las siguientes causas:

- Petición del interesado, comunicada por escrito.
- Fallecimiento del voluntario.
- Por dejar de cumplir alguna de las condiciones exigidas para su ingreso que le incapaciten para el ejercicio de sus funciones.
- En los casos en que así proceda por aplicación de las normas de disciplina establecidas en este Reglamento, como es el caso de las faltas muy graves.
- Cuando, aparte de los puntos anteriores, no haga acto de presencia a ninguno de los requerimientos de la Agrupación, en un periodo de cuatro meses.

2.- Los casos de bajas por expulsión se tramitarán a propuesta del Alcalde y el Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, en expediente individualizado y previo trámite de audiencia al interesado.

3.- En todo caso, acordada y notificada la pérdida de la condición de voluntario, se procederá por el interesado a la entrega inmediata del carné identificativo y de todo el material y vestuario que se le haya entregado en su condición de voluntario. El interesado podrá solicitar certificado de los servicios prestados en la Agrupación.

## CAPITULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS

### Sección 1.ª: Derechos.

#### Art. 12. Gratuidad.

La pertenencia de los voluntarios y colaboradores a la Agrupación será gratuita y honorífica, sin derechos a reclamar al Ayuntamiento retribución ni premio alguno, salvo las indemnizaciones por accidente que pudieran corresponderle de acuerdo con lo especificado en el artículo 16.

#### Art. 13. Vestuario y medios materiales.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a que el Ayuntamiento le proporcione gratuitamente el vestuario y los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

Tanto uno como otros serán repuestos en las condiciones que se establezcan en las normas internas del Servicio.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



### Art. 14. Uso de vestuario y equipos.

El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar el vestuario y equipos de la Agrupación en todos los actos públicos a que sean requeridos, siendo obligatorio su uso en casos de intervención especial, siniestros o calamidades, a efectos de protección e identificación.

### Art. 15. Petición, participación, formación e información.

El voluntario de Protección Civil asimismo tiene derecho a elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones al Alcalde o concejal delegado a través de los mandos de la Agrupación.

Participará activamente en la Agrupación y en el diseño, desarrollo y evaluación de los programas en los que trabaje y recibirá la información y formación necesaria para el desempeño de sus funciones como voluntario.

Dispondrá de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación Local, expedido por la Alcaldía, o en quién legalmente delegue. Asimismo, dispondrá de un carné identificativo de su condición de voluntario de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

### Art. 16. Seguros.

Los riesgos para la integridad física del voluntario estarán cubiertos por un seguro de accidentes para aquellos que pudieran sufrir durante su actuación en las tareas encomendadas, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

Los daños y perjuicios que pueda causar un componente de la Agrupación en sus actuaciones estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

La modalidad de las correspondientes pólizas de seguros y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el Ayuntamiento.

Se dará a la Agrupación el adecuado conocimiento sobre el contenido y características de las pólizas de seguros.

## Sección 2.ª: Deberes.

### Art. 17. Deberes generales.

Son deberes de todo voluntario miembro de la Agrupación:

1. Cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios y realizar todos los servicios que se le soliciten, salvo por una causa de fuerza mayor debidamente justificada; cooperar con su mayor esfuerzo, interés, disciplina y espíritu social en cualquier misión de socorro, ayuda y rescate de víctimas; de su evacuación, asistencia, vigilancia y protección de las personas y bienes, así como en cualquier otra misión que le encomienden los mandos de la Agrupación o las autoridades de quien dependa durante su actuación.

2. Incorporarse con la mayor brevedad posible a su lugar de concentración en caso de ser convocado.

3. Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación o autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o los bienes.

4. Identificarse, mostrando en su caso el carné reglamentario, cuando así sea requerido por autoridad competente.

5. Mantener en perfectas condiciones de uso el vestuario, material y equipo que pudiera serle confiado, resultando de su cargo el resarcimiento de los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado. En caso de baja hará entrega de todos los efectos.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



6. Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
7. Cubrir un mínimo de dos servicios semestrales (excluyendo cursos, conferencias, etc.).
8. Acatar las instrucciones que le sean dadas por el Coordinador de la Agrupación, el Alcalde o Concejal Delegado del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, y a su vez por el responsable en materia de protección civil donde estén integrados.
9. Mantener en perfectas condiciones de uso el material, equipos y vehículos que sean asignados a la Agrupación.
10. Participar en aquellas actividades de formación que se organicen, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.
11. Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.
12. Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.
13. Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integre y ser respetuoso con ella.
14. Abstenerse de utilizar vehículos de la Agrupación si no dispone del carnet correspondiente y en todo caso, serán conductores, preferentemente aquellos voluntarios que dispongan de la licencia BTP.
15. Respetar la estructura de mando existente en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.

### Art. 18. Incompatibilidades.

La condición de voluntario de la Agrupación, por su propio carácter, es incompatible con la pertenencia a cualquier otra organización de voluntarios que intervengan en emergencias.

### Art. 19. Prohibiciones.

La condición de miembro de la Agrupación faculta únicamente para realizar actividades en relación con situaciones de riesgo, emergencia, calamidad y catástrofe, así como en servicios preventivos y programados por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno y con pleno sometimiento a las órdenes del mando.

Los componentes de la agrupación no podrán realizar, amparándose en ella, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, ideológica, política o sindical, ajenas a los fines propios de la Agrupación y que la fundamentan.

En ningún caso el voluntariado de Protección Civil actuará como tal fuera de los actos del Servicio. Esto no implica para que, usando sus conocimientos y experiencias, intervengan, con carácter estrictamente particular, en aquellas situaciones requeridas por su deber de ciudadanía.

En ningún caso el voluntario de Protección Civil usará vestuario ni distintivo alguno durante la ejecución de trabajos remunerados.

## CAPITULO IV: ORGANIZACIÓN

### Art. 20. Dependencia.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayto. de Valverde del Fresno, dependerá del Alcalde o, en su caso, del Concejal Delegado.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



2.- La entidad local a la que pertenece la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno, se hará cargo de la financiación de los gastos que deriven de dicha Agrupación de Voluntarios (Uniformidad, medios materiales, etc), así como de facilitarle un local o dependencia donde establecer su sede.

2.- La Agrupación cuando preste sus servicios en una entidad local distinta al municipio de Valverde del Fresno, dependerán orgánicamente del responsable de ésta.

### Art. 21. Estructura funcional.

1.- La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno atendiendo a las necesidades de servicio y a los medios humanos disponibles se estructurarán orgánica y funcionalmente del siguiente modo:

- a) El Equipo, integrado por un mínimo de 2 voluntarios, uno de los cuales será el Jefe de Equipo.
- b) El Grupo, integrado por un mínimo de 2 Equipos, y a cargo de un Jefe de Grupo.

Atendiendo al organigrama que se establece para la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno y que reseña en el Anexo III se establecen los distintos grupos y equipos.

Si sólo existe un Equipo el Jefe de Equipo será el Jefe de Grupo.

El número de Jefes de Grupo dependerá del número de voluntarios de la agrupación.

2.- En sus actuaciones en emergencias, los recursos movilizados pertenecientes a la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se organizará de la forma descrita anteriormente en función del número de recursos movilizados, garantizándose al menos la constitución de un Equipo que se integrará en un grupo. Se activarán tantos Jefe de Grupo como Equipos haya que coordinar. Cuando no se disponga de un mínimo de efectivos, para constituir un equipo, no se movilizarán los efectivos.

### Art. 22. Responsables operativos.

Las personas físicas que se integran en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno se clasifican en:

- a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.
- b) Jefes de Grupo.
- c) Jefes de Equipo.
- d) Voluntario en prácticas.
- e) Voluntario operativo.
- f) Voluntario colaborador.

#### a) Coordinador de la Agrupación de voluntarios.

1.- Este es un puesto dentro de la organización del voluntariado y por tanto sin derecho a ningún tipo de contraprestación, ni económica ni de otro tipo.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



2.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

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

Disponer como mínimo de la titulación de bachillerato.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B y licencia BTP. Ambos en vigor.

Acreditar los tres niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

En caso de existir más de un aspirante, la selección se realizará mediante el proceso selectivo correspondiente.

3.- El Coordinador de la Agrupación de Voluntarios de Protección del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, será nombrado por el Alcalde, de entre los miembros de la Agrupación. Dicho nombramiento deberá ser aprobado en Pleno del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, a propuesta del Concejal Delegado.

5.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

### b) Jefe de Grupo.

1.- Los requisitos para acceder a este puesto serán preferentemente los siguientes:

Disponer como mínimo de titulación de Enseñanza Secundaria Obligatoria.

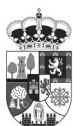
Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

Cuando existan dos o más equipos se nombrará un jefe de grupo.

2.- Acreditar los dos niveles de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.

3.- El Jefe de Grupo será nombrado por el Concejal Delegado, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

4.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



**c) Jefe de Equipo.**

1.- Los requisitos para ocupar este puesto serán preferentemente los siguientes:

No haber sido expedientado dentro de la Agrupación de Voluntarios.

Estar en posesión del permiso de conducir clase B en vigor.

2.- Como puesto dentro de la organización del voluntariado no conlleva aparejada contraprestación económica alguna.

3.- El Jefe de Equipo será nombrado por el Coordinador, de entre los miembros de la Agrupación a propuesta del Jefe de Grupo.

**d) Voluntario en prácticas.**

Es toda aquella persona que, cumpliendo con los requisitos exigidos para su ingreso en la Agrupación y tras superar o estar en proceso de Formación Básica en su primer nivel y superar las pruebas médicas y psicotécnicas, si proceden, establecidas por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, debe realizar con aprovechamiento un periodo de prácticas de un año.

A todos los efectos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los voluntarios operativos salvo las opciones de mando y dirección de personal.

Todo aquel voluntario en prácticas mayor de edad que reúna las características técnicas imprescindibles y esté en posesión de la titulación requerida, podrá actuar en casos de extrema gravedad y urgencia, siempre y cuando vaya acompañado de al menos un voluntario operativo.

**e) Voluntario operativo.**

1.- Es todo aquel voluntario que, tras superar el periodo de prácticas, sea nombrado por el Alcalde o, en su caso, por el Concejal Delegado, acordando su integración en la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno. Dicho voluntario ejercerá desde ese momento, el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de protección civil desde el seno de la Agrupación.

2.- Los voluntarios con edades comprendidas entre los doce y dieciocho años tendrán la misma condición de voluntarios operativos que los mayores de edad, pero sólo podrán participar en actos preventivos y contando con la supervisión y el acompañamiento de otro voluntario mayor de edad.

3.- Acreditar el primer nivel de las acciones formativas básicas para voluntarios de Protección civil específicas, incluidas en el Plan de Formación para voluntarios de Protección Civil de la Junta de Extremadura.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



### f) Voluntarios colaboradores

Son voluntarios colaboradores aquellas personas o entidades que, por sus conocimientos técnicos, experiencia y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de la protección civil municipal, autonómica o nacional, puedan desempeñar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas.

#### Art. 23. Operativos.

La actuación de la Agrupación para cubrir tanto servicios preventivos como operativos será determinada previamente por Alcalde del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, absteniéndose los voluntarios de realizar cualquier servicio que no haya sido expresamente autorizado. No obstante, en aquellas situaciones inesperadas en las que se halle presente y considere que puede ser útil su ayuda, dentro de las misiones de protección civil, podrá intervenir, previa identificación y bajo el mando de la persona responsable, si la hubiere.

#### Art. 24. Normas de servicio.

La aprobación de las normas generales y de las especiales, corresponderá al Alcalde directamente. Con independencia de las normas aludidas podrán aprobarse, editarse y distribuirse los manuales de actuación que proceda.

## CAPITULO V: MOVILIZACIÓN

#### Art. 25. Turnos.

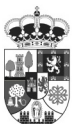
La organización de la turnicidad de eventos ordinarios queda a disposición de la Agrupación, así como los procedimientos de alertas en eventos extraordinarios.

#### Art. 26. Actuaciones preventivas y en emergencias.

A propuesta del Ayuntamiento de Valverde del Fresno y siempre que se disponga de efectivos suficientes en número y formación adecuada a la actividad solicitada, deberán colaborar en:

- En la elaboración, implantación y mantenimiento de la operatividad de los Planes de Protección Civil y procedimientos de actuación, en el término municipal de Valverde del Fresno.
- En los dispositivos preventivos de protección a la población en los actos de pública concurrencia y en los que pueda existir riesgo para las personas.
- En la realización de labores de divulgación de la autoprotección ciudadana mediante la formación y participación en campañas de sensibilización de la población en materia de Protección Civil.
- Cualquier otra relacionada con la prevención de riesgos en el municipio de Valverde del Fresno y cualquier otra.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno actuarán en una emergencia siguiendo los criterios de movilización establecidos en el Plan de Emergencia Municipal del municipio donde se produzca la emergencia o a requerimiento del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, donde actuarán siempre como colaboradores de



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



los Servicios de seguridad y emergencia profesionales.

Las actuaciones de los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se ajustarán a lo estipulado en los Planes de Protección Civil y procedimiento de actuación elaborados a tal efecto.

Cuando tengan constancia que se ha producido una emergencia en su ámbito de actuación, o lleguen los primeros a ésta, deberán comunicarlo de forma inmediata al teléfono de emergencias 112, y a la autoridad local correspondiente. Su movilización al lugar de la emergencia requerirá de la autorización previa del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de protección civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, podrán actuar fuera del término municipal propio previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado en su caso y bajo la supervisión del Coordinador de la Agrupación.

Los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, actuarán directamente en la emergencia cuando:

- Pueda garantizarse la seguridad de todos los intervinientes.
- Tengan conocimientos que les capaciten para realizar dicha intervención. En caso contrario, los voluntarios movilizados desarrollarán tareas de apoyo logístico.

A la llegada de los recursos profesionales al lugar de la emergencia, el responsable de los voluntarios desplazado con anterioridad se pondrá en contacto con el primer mando del servicio profesional, sito o que acuda al lugar de la emergencia para informarle de su evolución y de las labores que han estado realizando hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a su disposición.

Si a la llegada de los voluntarios al lugar de la emergencia ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios movilizados se presentará al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

El jefe de cada uno de los Grupos y Equipos deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en peligro su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, en su caso, al Director de la Emergencia o persona en quien delegue.

En situación de emergencia los voluntarios de protección civil deberán mostrar plena disponibilidad para afrontar aquellas situaciones de emergencia que vienen contempladas en el Plan de emergencia municipal de Valverde del Fresno.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



## CAPITULO VI: FORMACIÓN

### Art. 27. Objetivo.

La formación tiene por objeto capacitar en materias básicas de protección ciudadana, mantener y mejorar la aptitud de los miembros de la Agrupación para las tareas encomendadas. Esta formación tiene diversos niveles: básico, perfeccionamiento, reciclaje, especialidades y de capacitación para los diversos niveles de mando.

La formación tendrá unos programas obligatorios y otros de libre asistencia, y será computada a efectos de mérito.

### Art. 28. Actividades.

Con independencia de la formación básica y demás acciones formativas que se desarrollen desde la el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, la Academia de Seguridad Pública de Extremadura, junto con la Secretaría/Dirección General de la que dependa la Unidad/Servicio de Protección Civil de la Comunidad Autónoma, impartirá o, en su caso, establecerá los requisitos de homologación de los cursos destinados a la formación continuada de los voluntarios de protección civil que a continuación se relacionan:

- Curso de formación para Jefes y Mandos de las Agrupaciones Locales de Voluntarios.
- Cursos de actualización que tendrán por objeto actualizar el nivel de conocimientos de los integrantes de la Agrupación, en aquellas materias que hayan experimentado evolución o modificación.
- Cursos de especialización que tendrán como objeto profundizar respecto de áreas o tareas específicas cuyo conocimiento deba ser conocido por los miembros de la Agrupación.

## CAPITULO VII: RECOMPENSAS Y SANCIONES

### Sección 1.ª: Disposiciones generales.

#### Art. 29. Régimen general.

Las conductas de los componentes de la Agrupación de Voluntarios serán objeto de valoración por los procedimientos que se establecen en este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

La valoración corresponderá al Alcalde a propuesta del Coordinador de la Agrupación.

### Sección 2.ª: Recompensas

#### Art. 30. Recompensas.

La acción meritoria que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios del Servicio o realización de tareas, especialmente difíciles que revelen un alto grado de capacitación y de cualidades personales, podrán ser recompensadas por medio de reconocimiento público, en forma de:

- Felicitación de Alcaldía o concejal delegado, en su caso (en forma personal o colectiva).
- Diploma al mérito (personal).



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



En casos especiales, propuesta de concesión de otras condecoraciones o distinciones oficiales, en procedimiento ordinario según los casos.

### Sección 3.ª: Régimen sancionador.

#### Art. 31. Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son faltas muy graves:

- a) Vulnerar el voluntario en su actuación los principios de igualdad, no discriminación, solidaridad y pluralismo por alguna de las razones establecidas en el artículo 14 de la Constitución.
- b) Reclamar a los Ayuntamientos, o a los beneficiarios, importes económicos o cualquier tipo de recompensa en especie por la actuación prestada.
- c) La utilización de la Agrupación para realizar aquellas actividades que no estén relacionadas con las labores propias de protección civil.
- d) Haber sido sancionado tres veces por faltas graves.
- e) La agresión al público o a cualquier miembro del Servicio y la desobediencia que afecte al cometido que deba cumplir.
- f) Negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.
- g) La falta de asistencia reiterada a los servicios preventivos que le sean requeridos, por cinco veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La falta de asistencia a los servicios requeridos en situaciones de Emergencia.
- i) Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.

2. Son faltas graves:

- a) No poner en conocimiento de los responsables de la Agrupación Local, o autoridades correspondientes, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas o bienes.
- b) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas por su mando, excepto si no está capacitado para desarrollar las labores que le han sido asignadas y así se lo comunica a dicho responsable, o exista otra causa que pueda ser debidamente justificada.
- c) El deterioro por negligencia o la pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.
- d) Utilizar e equipo fuera de los actos propios de la Agrupación.
- e) Utilizar o exhibir indebidamente el carné identificativo.
- f) Faltar al respeto o la consideración debida al público, a los superiores, compañeros o subordinados.
- g) La no asistencia al servicio requerido, por tres veces, sin causa debidamente justificada.
- h) La acumulación de tres faltas leves en un año.

3. Son faltas leves:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Las incorrecciones con el público, superiores, compañeros o subordinados, siempre que no revistan carácter grave.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



d) Las demás infracciones u omisiones al presente Reglamento, no calificadas como muy graves o graves en los apartados anteriores.

### Art. 32. Sanciones.

1. Las faltas se sancionarán:

- a) Las leves, con apercibimiento o suspensión de funciones por período de hasta un mes.
- b) Las graves, con suspensión de funciones por período entre uno y seis meses.
- c) Las muy graves, con el cese en la Agrupación.

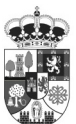
2. La graduación de las sanciones se efectuará previa ponderación razonada de las circunstancias que concurran en cada caso, mediante la aplicación de los criterios a tal efecto contenidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

3. Las sanciones impuestas en virtud del régimen sancionador contenido en el presente Reglamento resultarán compatibles con aquellas otras tanto de carácter administrativo o penal que el sancionado hubiera podido merecer por la comisión de los hechos determinantes de aquellas.

### DISPOSICIONES FINALES

1.ª Por el Alcalde o concejal delegado en materia de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Reglamento.

2.ª Este Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el DOE.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



**ANEXO I: Funciones generales del voluntario de Protección Civil.**

1.- La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en el Plan de emergencia Municipal de Valverde del Fresno, en los Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos y en actos de pública concurrencia solicitados por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, siempre en tareas de apoyo y/o complementarias a los servicios de emergencia profesionales.

2.- En caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta al Centro de Coordinación de Emergencia correspondiente, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer tareas de apoyo una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de entonces.

3.- El Plan Territorial Municipal frente a Emergencias y los Planes de Actuación Municipal frente a Riesgos Específicos podrán fijar la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación en función de su capacidad y aptitud para asumirlas.

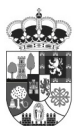
4.- En coherencia con su finalidad y organización, las funciones que podrán ser objeto de desarrollo por la Agrupación son:

a) En el marco de la prevención:

- Colaborar en los estudios de riesgos de la localidad, preferentemente orientados a edificios, locales y establecimientos de pública concurrencia.
- Colaboración y apoyo a la confección, implantación y divulgación de los planes de autoprotección en dichos centros.
- Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los Planes Territoriales Municipales y Planes de Actuación frente a Riesgos Específicos.
- Confección y realización de campañas de información y divulgación a colectivos afectados por los distintos riesgos, cumpliendo con las directrices dadas por el Ayuntamiento de Valverde del Fresno.
- Colaboración en dispositivos operativos de carácter preventivo (en grandes concentraciones humanas, vigilancia forestal, etc.).

b) En el marco de la intervención:

- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios, a requerimiento de éstos.
- Colaborar en la atención a afectados en emergencias (evacuación, albergue, abastecimiento...).
- En general, ejecución de las misiones encomendadas por el Plan Territorial Municipal y los Planes de Actuación Municipal frente a riesgos específicos.
- Estas funciones desarrolladas por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno podrán "complementar" a las efectuadas por profesionales retribuidos, en ningún caso, las sustituirán.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



La coordinación de las actuaciones conjuntas en emergencias de dos o más Agrupaciones de Voluntarios de Protección Civil dependerá, del Director de la Emergencia o persona en quien delegue, excepto cuando sean servicios ordinarios programados con anterioridad cuya finalidad sea eminentemente preventiva, en cuyo caso la coordinación de las actuaciones dependerá de los Servicios de Protección Civil del municipio que solicite la colaboración o en el que se celebre el preventivo.

### **ANEXO 2: Distintivos de la Agrupación. Distintivo de la Agrupación de Voluntarios.**

Los distintivos e imagen corporativa de la Agrupación de voluntarios se regularán por la ORDEN de 24 de marzo de 2023 por la que se establece la imagen corporativa del voluntariado de protección civil y emergencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura



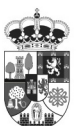
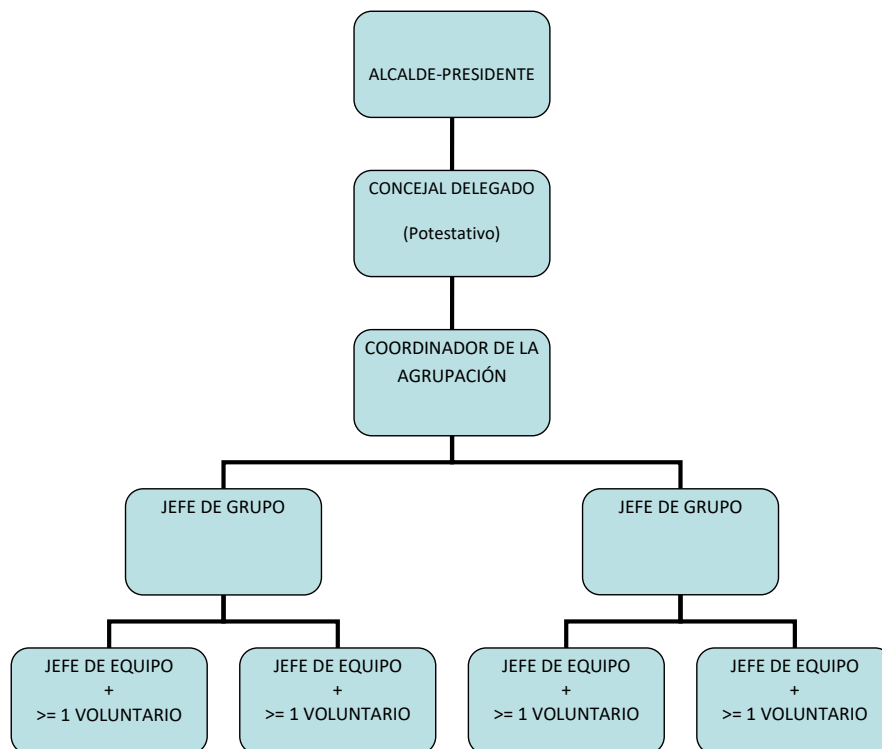
Miércoles, 25 de febrero de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



### ANEXO 3: Estructura de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

**JUNTA DE EXTREMADURA**

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



**ANEXO 4: Modelo de identificación de los Voluntarios de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno.**

VOLUNTARIO		
FOTOGRAFÍA	Agrupación de voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de .....	ESCUDO DEL MUNICIPIO
APELLIDOS:	NOMBRE:	
D.N.I.:		
Válido hasta:		

Este documento es personal e intransferible. Únicamente podrá utilizarse en actuaciones oficiales de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de ....., conjuntamente con el D.N.I. En caso de pérdida o sustracción, deberá comunicarse inmediatamente al Ayuntamiento de .....

Carne identificativo:  
El voluntario en prácticas, tendrá un carnet donde indique:  
VOLUNTARIO  
EN PRÁCTICAS

Formato horizontal  
Dimensiones: 85 x 54 mm  
Material: Plástico  
Fondo en color naranja: 151  
Imágenes con los colores normalizados de protección civil  
Azul: Pantone 287  
Naranja: 151



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



### **ANEXO 5: Competencias en Plan de Emergencia Municipal de Valverde del Fresno.**

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, formarán parte del Grupo de Apoyo Logístico del Plan de Emergencia Municipal de Valverde del Fresno, prestando apoyo a los demás grupos que forman dicho Plan.

El Coordinador de la Agrupación de voluntarios de Protección Civil de Valverde del Fresno, formará parte de CECOPAL (Centro de Coordinación Operativa Municipal), cuando se active dicho Plan.

### **ANEXO 6: Información Básica para Voluntarios de Protección Civil**

#### **I. La Protección Civil se organiza en torno a cinco ejes principales:**

**PREVISIÓN:** Analizar y estudiar los riesgos presentes en un ámbito.

**PREVENCIÓN:** Adoptar medidas para evitar o reducir las situaciones de riesgo y las circunstancias desencadenantes.

**PLANIFICACIÓN:** Elaborar los planes de emergencia y programar las actuaciones.

**INTERVENCIÓN:** Actuar para proteger y socorrer a las personas y sus bienes.

(Eliminar/reducir los daños y las pérdidas).

**REHABILITACIÓN:** Restablecer los servicios públicos indispensables, recuperando la normalidad.

En el ámbito local, de forma escueta pero precisa, la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local establece en su artículo 25.2c la competencia de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil. Y así, el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad y entre las que se encuentran dirigidas a la mejora de la protección y seguridad de las personas como son la creación de la Agrupación Local De Voluntarios de Protección Civil y la elaboración de los Planes Municipales de Protección Civil.

La organización de la Protección Civil a Nivel Municipal se circunscribe a la figura de la Alcalde como Jefe Local de Protección Civil, mando único en el ámbito local, del que depende todos los cuerpos y servicios de emergencia y seguridad locales en situaciones de catástrofe o calamidad pública que se produzcan en el Municipio.

El Alcalde debe estar asistido por el Concejal Delegado de Protección Civil de quién dependerá la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



El Alcalde puede constituir la Comisión Local de Protección Civil, órgano asesor y consultivo, llamado a informar sobre las actuaciones referidas a Protección Civil dentro del ámbito municipal.

### 2. Competencias de los Ayuntamientos en Protección Civil.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 2/85 de Protección Civil y la Norma Básica que la desarrolla, así como en lo establecido en la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, las competencias de los Ayuntamientos en materia de Protección Civil son:

Elaboración y aprobación de los Planes de Protección Civil de su ámbito territorial.

La elaboración, aprobación, revisión y actualización de los correspondientes Planes Territoriales y Planes Especiales cuyo ámbito territorial de aplicación no exceda el del propio municipio.

La dirección y coordinación de los Planes Territoriales y Especiales de Protección Civil Municipales.

La realización de pruebas o simulacros de prevención de riesgos y calamidades públicas.

La promoción y control de la autoprotección corporativa y ciudadana.

Promover, organizar y mantener la formación del personal de los servicios relacionados con la Protección Civil.

La promoción y apoyo de la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a la Protección Civil.

Inspección y sanción del incumplimiento de las obligaciones en materia de protección civil.

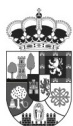
La difusión y promoción de la Protección Civil en el ámbito municipal.

Informar de las técnicas que se dicten en materia de Protección Civil en el ámbito municipal.

Elaborar y aprobar las normas de organización y funcionamiento en materia de Protección Civil municipal.

### 3. Voluntarios de Protección Civil.

En España, muchas personas prestan su ayuda gratuita para mejorar la calidad de vida de todos. Esta actividad se llama "voluntariado" y para evitar que otros abusen de la buena voluntad de los voluntarios está regulada por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Las administraciones públicas deben poner a disposición de todos los interesados en colaborar de forma altruista y desinteresada la posibilidad de integrarse en grupos que les formen, coordinen y doten de los medios necesarios para realizar estas tareas.

Uno de los campos en los que los voluntarios pueden aportar su ayuda es Protección Civil; así lo determina explícitamente la Ley 1/1998, del Voluntariado Social en Extremadura en su artículo 4. Por ello, la Junta de Extremadura y otras administraciones públicas locales facilitan la incorporación de voluntarios en Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, que se encargan de:

Formarlos para las tareas que realizarán.

Coordinarlos cuando haya que prestar ayuda en su campo de acción.

Dotarlos de los medios necesarios.

### ¿Qué son los voluntarios?

Son personas que se comprometen de forma libre, gratuita y responsable, realiza actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro dentro de las actividades propias de Protección Civil y dentro de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Los voluntarios representan una parte muy importante de la Protección Civil local, y su papel es muy importante ya tienen una relación muy cercana con el ciudadano.

### ¿Qué importancia tienen?

Su importancia se debe a que:

Son la cara de la Protección Civil más cercana al ciudadano.

Colaboran ampliamente en labores preventivas como la formación y divulgación en materia de Protección Civil.

Son un grupo de apoyo esencial en caso de emergencia o catástrofe, gracias a la formación que han recibido el Voluntariado de Protección Civil constituye un elemento fundamental en la labor de extender los comportamientos de prevención, de autoprotección y de colaboración eficaz ante situaciones de emergencias.

### ¿Qué hacen los voluntarios?

Los voluntarios (siempre dentro de una organización, como se muestra más adelante) realizan dos tipos de funciones.

Funciones preventivas:

Colaborar en la elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes de Emergencia Municipal (los que se hacen para garantizar la seguridad de un municipio).



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Realización de campañas divulgativas en materia de Protección Civil.

Participación en campañas y planes formativos organizados por el Servicio Local de Protección Civil.

Apoyo a los servicios profesionales en dispositivos de carácter preventivo (por ejemplo, ayudan a los bomberos a revisar hidrantes, vías de evacuación de edificios, etc.).

Funciones operativas

Participación en dispositivos operativos de carácter preventivo (es decir, están preparados por si hay que actuar como por ejemplo, en fiestas, eventos deportivos, etc.)

Apoyo (según su formación y sus competencias) a los servicios profesionales en caso de emergencia.

Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos (llevan materiales para la emergencia y para los afectados, como agua, mantas, alimento, albergue...)

Colaboración en las tareas de acción social en emergencias.

### ¿Cómo se organizan?

Los voluntarios de Protección Civil se incorporarán necesariamente a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil (ALVPC) de su municipio, para que su aportación sea lo más útil posible. Siendo necesario adquirir conocimientos específicos en materia de Protección Civil y Emergencias para el desarrollo de sus funciones.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, son entidades, creadas por la Administración Local, que aportan a los voluntarios los recursos necesarios para poder desarrollar esta labor:

#### Formación:

Cursillos de orientación para aspirantes.

Cursos de formación básica para seleccionados para incorporarse a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Cursos de perfeccionamiento para incorporados a las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Ejercicios prácticos periódicos.

#### Equipamiento.

#### Coordinación.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



#### 4. Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil son organizaciones de carácter: altruista, de buena vecindad, que dependen de los Ayuntamientos y tienen como finalidad de dirigir la colaboración (por parte de los ciudadanos voluntarios) con los servicios profesionales de emergencias en tareas de prevención e intervención de Protección Civil en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Concretamente, dependen directamente del Alcalde, o persona en quien delegue, y se encuadran en el Servicio Local de Protección Civil o en la unidad local que asuma la protección ciudadana.

Las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil, organizan, coordinan y dirigen a los voluntarios que, aunque llenos de entusiasmo y buena voluntad, no serían capaces de llevar a cabo correctamente sus funciones.

La actuación de las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil se centrará en el campo de la prevención y el apoyo operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas.

#### ¿Qué deben aportar las Agrupaciones Locales de Voluntarios de Protección Civil respecto a los voluntarios?:

Cumplir los acuerdos establecidos con las personas voluntarias en su compromiso de incorporación.

Dotar a los voluntarios de los medios materiales necesarios para el desarrollo de su actividad.

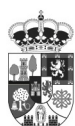
Asegurar a los voluntarios contra los riesgos de accidente y enfermedad, así como respecto a los daños y perjuicios ocasionados a terceros, derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria organizada por la entidad.

Cubrir los gastos que pudieran derivarse de la acción voluntaria, dotándola de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos y reembolsando a las mismas los gastos que les ocasione el desarrollo de su actividad, siempre que hayan sido previamente autorizados por la entidad.

Organización y jerarquización de los voluntarios.

Facilitar la participación de los voluntarios en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas y actividades en los que intervengan.

Proporcionarles la formación y orientación necesaria para el desarrollo de sus actividades, dotándolos de los conocimientos teóricos y prácticos precisos.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

### JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Presidencia, Interior y Diálogo Social,  
S.G. Interior, Emergencias y Protección Civil



Facilitarles una acreditación que les habilite e identifique para el desarrollo de su actuación.

Llevar un registro de altas y bajas de los voluntarios que colaboren con la entidad.

Garantizar a los voluntarios la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de su naturaleza y características.



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valverde del Fresno

#### **ANUNCIO. Exposición Padrones Tasas por Servicio de Abastecimiento de Aguas y Alcantarillado 4º Trimestre 2025.**

Aprobado el padrón de la tasa por prestación de servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado correspondiente al 4.º trimestre del ejercicio 2025, se expone al público para su notificación colectiva en las oficinas del Ayuntamiento por el plazo de un mes, a contar desde la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y formular las reclamaciones que se estimen oportunas.

Contra el acto de aprobación de los padrones, los/as interesados/as podrán interponer el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno de reparto le corresponda, en el plazo de dos meses contados de la notificación. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que haya recaído resolución expresa del mismo, se entenderá desestimado y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime conveniente a su derecho.

Valverde del Fresno, 17 de febrero de 2026

José Núñez Vázquez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

#### **ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General 2026. Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.**

De conformidad con lo establecido en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, en ANEXO adjunto, el Presupuesto General para el año 2026 resumido por Capítulos, el cual se entiende DEFINITIVAMENTE aprobado al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública del acuerdo de aprobación inicial, de fecha 23.1.26, publicado en el BOP de la provincia de Cáceres n.º 18 de fecha 28.1.26.

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

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

Cabezuela del Valle, 19 de febrero de 2026

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE



Miércoles, 25 de febrero de 2026



### MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) CIF: P1000027A Tlf. 927.47.21.34

#### ANEXO AL ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO 2026 DE LA MANCOMUNIDAD DEL VALLE DEL JERTE.

##### GASTOS

CAPITULO	CONSIGNACIÓN
CAPITULO I	1.157.851,95 €
CAPITULO II	466.400,00 €
CAPITULO III	4.000,00 €
CAPITULO IV	30.000,00 €
CAPITULO V	66.613,18 €
CAPÍTULO IX	12.631,56 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.750.496,69 €</b>

##### INGRESOS

CAPITULO	CONSIGNACIÓN
CAPITULO III	555.210,00 €
CAPITULO IV	1.175.082,69 €
CAPITULO V	7.704,00 €
CAPÍTULO VI	12.5000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1.750.406,69 €</b>

2.- **APROBAR** las Bases de Ejecución del Presupuesto y la Plantilla de Personal de esta Mancomunidad de Municipios, para el año 2025, que se recoge a continuación:

**PERSONAL FUNCIONARIO:** Habilitación Nacional: 1 Secretaría-Intervención. Grupo A1 o A2 nivel 26 (En acumulación con el Ayuntamiento de Jerte)

##### PERSONAL LABORAL fijo LEY 20/21:

Denominación del puesto	Nº plazas
Gerente	1
Administrativo/a Secretaría	1
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>

##### PERSONAL LABORAL FIJO:

Denominación del puesto	Nº plazas
Trabajadores/ras Sociales SSB	2
Monitores/as Deportivos	1
Agente de Igualdad	1
Peón encargado de servicios múltiples	1
Psicólogo/a de Familia	1
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>

Cód. Verificación: 5.FRPCLONC0M4RQSTY7ZLUDAXAC  
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 1 de 2



Miércoles, 25 de febrero de 2026



**MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE**

Paraje Virgen de Peñas Albas s/n 10.610 Cabezuela del Valle (Cáceres) CIF: P1000027A Tlf. 927.47.21.34

### OTRO PERSONAL LABORAL:

Denominación del puesto	Nº plazas
Trabajadores/ras Sociales SSB	3
Encargado/a Oficina Turismo	1
Arquitecto/a OGU	1
Arquitecto/a Técnico OGU	1
Arquitecto/a Técnico Vivienda	1
Delineante OGU	1
Asesor/a Jurídico OGU	1
Administrativo/a OGU	1
Administrativo/a Vivienda	1
Agentes de Igualdad	1
Monitores/as Deportivos	3
Técnico/a TIC	1
Educador/a Social de Familia	1
Gestor/a Cultural	1
Oficial mantenimiento colector	2
Personal de limpieza	1
<b>TOTAL</b>	<b>21</b>

### RELACION DE CARGOS CON DEDICACIÓN: Ninguno

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente anexo recoge, resumido, el Presupuesto 2026 de la Mancomunidad del Valle del Jerte, así como su Plantilla de Personal, aprobados inicialmente por su Pleno en sesión de fecha 23.1.26.

En Cabezuela del Valle a la fecha de la firma digital.

El secretario  
Francisco Cabezas



Cód. Verificación: 5.FPCLONC2M4RQSTY7ZLDA3XAC  
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 2

