



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 9 de marzo de 2026

N.º 0046

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

Aprobación inicial Presupuesto General 2026. BOP-2026-909

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

EXTRACTO. Bases reguladoras de los premios de la IV Maratón de fotografía y vídeo "Ignacio Beltrán" 2026. BOP-2026-910

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación inicial Presupuesto 2026. BOP-2026-911

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde. BOP-2026-912

Lista definitiva, tribunal y fecha de valoración méritos para la provisión dos Plazas de Agentes de Policía por movilidad. BOP-2026-913

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026. BOP-2026-914

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

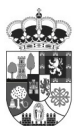
Acuerdo de actualización del Plan Antifraude de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro. BOP-2026-915

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de un/a trabajador/a social adscrita al servicio social de base, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición. BOP-2026-916

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General 2026.

Acuerdo del Pleno de la entidad de Aliseda por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta entidad, de fecha 27 de Febrero de 2026, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección:

<https://aliseda.sedelectronica.es/info.0>

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

Aliseda, 3 de marzo de 2026
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases reguladoras de los premios de la IV Maratón de fotografía y vídeo "Ignacio Beltrán" 2026.

BDNS (Identif): 890682.

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/890682>

Bases reguladoras del procedimiento para la concesión de los premios que se repartirán en IV Maratón de fotografía y vídeo "Ignacio Beltrán" 2026, y que tiene lugar durante la celebración de las fiestas de la Semana Santa casareña y divulgar así una forma de disfrutar la tradición y las costumbres, organizado desde la Concejalía de Cultura, Patrimonio, Festejos, Juventud del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, dentro de su programación.

Casar de Cáceres, 2 de marzo de 2026

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2026.

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

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

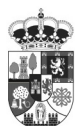
<http://guadalupe.sedelectronica.es>

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

Guadalupe, 6 de marzo de 2026

José Miguel Martín Ramiro

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde.

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha dos de marzo de 2026, del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, se ha dispuesto lo siguiente:

“En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente en materia de Régimen Local.

Por tener que ausentarme de la localidad, durante los días 17 y 18 de marzo de 2026, con motivo de viaje oficial.

HE RESUELTO:

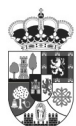
DELEGAR las funciones de esta Alcaldía, durante mi ausencia en el periodo indicado, en el 1.er Teniente de Alcalde D. Jesús Manuel Amor López, al cual corresponde, en el presente caso, sustituirme de acuerdo con el orden de su nombramiento”.

Lo que se publica en virtud de lo dispuesto en el art. 47.2 del R. D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Navalmoral de la Mata, 3 de marzo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Lista definitiva, tribunal y fecha de valoración méritos para la provisión dos Plazas de Agentes de Policía por movilidad.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2025, de la convocatoria, para la provisión por movilidad y el sistema de selección de concurso, de dos plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluidas en la oferta de empleo público de 2025, Exp: 9203/2025, haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, y expirado el plazo de alegaciones a la lista provisional.

HE RESUELTO:

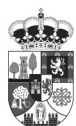
PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as:

Admitidos/as:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***8704**	Buenvista Terrazas Luis
***8877**	Centeno Fernández Faustino Antonio
***5518**	Folleco Pérez Jorge

Excluidos/as:

Ninguno/a.



Lunes, 9 de marzo de 2026

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente composición del tribunal calificador:

	Titular	Suplente
Presidente	D. David Iván de la Llave Barbero.	D. Francisco Jiménez Marchena.
Vocal 1º	D. Pedro Blázquez García.	D. Gustavo Sergio Sánchez Sánchez.
Vocal 2º	D. Roberto Marcos González.	D. Manuel Barbero Ceballos.
Vocal 3º	D. Juan Vecino Manibardo.	D. Rafael Rodríguez González.
Secretaria	D.ª Cristina Peña Dorado.	D.ª María Pilar Real Sánchez.

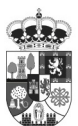
Contra la composición de los/as miembros del Tribunal podrá formularse recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO.- Caso de no presentarse reclamaciones contra la composición del Tribunal, la constitución y valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes, tendrá lugar el día 24 de marzo de 2026, a las 10:00 horas, en este Ayuntamiento.

Navalmoral de la Mata, 5 de marzo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

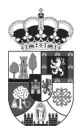
Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2026
1	Impuestos directos.	1.353.189,00 €
2	Impuestos indirectos.	9.300,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos.	162.130,12 €
4	Transferencias corrientes.	489.833,03 €
5	Ingresos patrimoniales.	118.055,00 €
6	Enajenación de inversiones reales.	4.900,00 €
7	Transferencia de capital.	133.701,78 €
TOTAL INGRESOS		2.191.007,22 €



Lunes, 9 de marzo de 2026

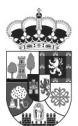
GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2026
1	Gastos del Personal.	677.672,00 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios.	866.348,11 €
3	Gastos financieros.	3.800,00 €
4	Transferencias corrientes.	356.220,00 €
5	Fondo de contingencia.	0,00 €
6	Inversiones reales.	278.967,11 €
7	Transferencias de capital.	8.000,00 €
TOTAL GASTOS		2.191.007,22 €

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS	ESTADO	GRUPO	SUBGRUPO
Secretario/a e Interventor/a	1	OCUPADA	A	A1
Auxiliar Administrativo/a	1	OCUPADA	C	C2
Auxiliar Administrativo/a	1	VACANTE	C	C2
Administrativo/a	1	VACANTE	C	C1



Lunes, 9 de marzo de 2026

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

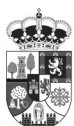
DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS	ESTADO
Auxiliar Intervención y Tesorería	1	OCUPADA
Arquitecto/a – Dedicación 50%	1	VACANTE

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
SOCORRISTAS	2
PORTEROS/AS PISCINA	2
MANTENIMIENTO PISCINA	1
AUX AYUDA A DOMICILIO	5
AUX CONSULTORIO MEDICO	1
TECNICO/A EIM	2
LIMPIADORA DEP. MPALES	2
CONSERJE DEP MPALES	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Torrecillas de la Tiesa, 3 de marzo de 2026

Tomás Sánchez Campo
ALCALDE - PRESIDENTE

Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Acuerdo de actualización del Plan Antifraude de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.

La Asamblea General de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, adoptó Acuerdo por el que se aprueba la actualización del Plan de Medidas Antifraude, en cumplimiento del Reglamento (UE) 2021/241 y de la normativa nacional aplicable en materia de prevención, detección y corrección del fraude en la gestión de fondos públicos.

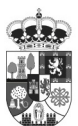
El documento íntegro del Plan de Medidas Antifraude actualizado se encuentra disponible para su consulta en la sede electrónica de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro:

<https://sierradesanpedro.sedelectronica.es>

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Mancomunidad en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015 y la Ley 29/1998.

Valencia de Alcántara, 4 de marzo de 2026

José María Mayor de Mato
PRESIDENTE



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

CERTIFICADO

Expediente n.º:	Órgano Colegiado:
A/2025/6	ASAMBLEA

ANTONIO JOSE GUERRA SÁNCHEZ-OCAÑA, EN CALIDAD DE SECRETARIO DE ESTE ÓRGANO,
CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada el 18 de noviembre de 2025 se adoptó el siguiente Acuerdo:

Adopción de Acuerdo, si procede, sobre Dictamen de aprobación de la actualización del Plan de Medidas Antifraude de la Mancomunidad para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Favorable **Tipo de votación:** Unanimidad/Asentimiento

Por la Presidencia se manifiesta que, tal y como se ha trasladado en la sesión previa de la Comisión Informativa, se trata de un simple trámite burocrático para acometer una necesaria actualización del Plan ya aprobado en su día, siguiendo las recomendaciones apuntadas por la asistencia técnica del PRTR.

A continuación, por la Presidencia se cede la palabra a la Presidenta de la Comisión Informativa para dar cuenta del Dictamen favorable de la Comisión Informativa, cuyo tenor literal es el siguiente:

ADOPCIÓN DE DICTAMEN, SI PROCEDE, DE APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DE LA MANCOMUNIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Por la Presidencia se manifiesta la obligatoriedad de que la Mancomunidad y resto de entidades locales cuenten con este Plan para la gestión y justificación de los proyectos financiados a través de los Fondos Next Generation EU.

Por la Presidencia se cede la palabra al Sr. Gerente que informa de que dicho Plan de medidas antifraude ya fue aprobado por la Asamblea en su día y que ahora se requiere su

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3H2Z0TTEGULM6:PTN0C9KX0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

actualización.

Por la Presidencia se cede la palabra al Sr. Secretario que insiste en la obligatoriedad del trámite y en la necesidad de acometer varios cambios y mejoras en el Plan original propuestos por los órganos de control y que incluyen la introducción de varios modelos dispuestos por el Ministerio, la inclusión del Sr. Presidente como tercer miembro del Comité Antifraude constituido al efecto, varias menciones en el articulado a la legislación actualizada, un calendario de reuniones, etc.

VOTACIÓN: Sometido a votación, la Comisión **ACUERDA, POR UNANIMIDAD**, prestarle su aprobación al siguiente,

DICTAMEN

Primero: **APROBAR** la actualización del Plan Antifraude de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, conforme al texto íntegro anexo al presente Dictamen.

Segundo: **INSTAR** a la Secretaría y Gerencia de la Mancomunidad para la implementación inmediata de las medidas contenidas en el Plan actualizado, garantizando su difusión entre el personal y órganos de gobierno.

Tercero: **REMITIR** el ACUERDO y el Plan actualizado a los órganos de control competentes, así como publicarlo en el portal de transparencia de la Mancomunidad y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cuarto: Establecer un calendario de revisión anual del Plan, con informe de seguimiento que será elevado a la Asamblea General.

No obstante, la Asamblea, con su superior criterio, adoptará el Acuerdo que estime más conveniente.

Votación: sometido a votación, la Asamblea **acuerda por UNANIMIDAD A FAVOR** de todos sus miembros, prestarle su aprobación a la propuesta precedente elevándola a acuerdo.

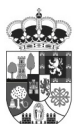
PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA
MANCOMUNIDAD SIERRA DE SAN PEDRO

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN0C9KXK0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 2 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Expediente n.º 27/2023

ÍNDICE DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO	PÁGINAS
1. PREÁMBULO	
2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	
3. DEFINICIONES	
4. COMITÉ ANTIFRAUDE	
5. EVALUACIÓN DE RIESGOS	
6. MEDIDAS PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN	
MEDIDAS DE DETECCIÓN	
MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN	
ANEXO I. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO	
ANEXO II. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES	
ANEXO III. DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE	
ANEXO IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS	
ANEXO V. BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE	

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

SISTEMA DE GESTIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA

1. PREÁMBULO

C64 Validación: 2H20TTEGJLH46JTN0C9K40X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro
C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

El Consejo Europeo aprobó el 21 de junio de 2020 la creación del programa NextGenerationEU, el mayor instrumento de estímulo económico jamás financiado por la Unión Europea, en respuesta a la crisis sin precedentes causada por el coronavirus.

El Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR), establecido a través del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, constituye el núcleo del Fondo de Recuperación, su finalidad es apoyar la inversión y las reformas en los Estados Miembros para lograr una recuperación sostenible y resiliente, al tiempo que se promueven las prioridades ecológicas y digitales de la UE.

El MRR tiene cuatro objetivos principales: promover la cohesión económica, social y territorial de la UE; fortalecer la resiliencia y la capacidad de ajuste de los Estados Miembros; mitigar las repercusiones sociales y económicas de la crisis de la COVID-19; y apoyar las transiciones ecológica y digital. Todos ellos van dirigidos a restaurar el potencial de crecimiento de las economías de la UE, fomentar la creación de empleo tras la crisis y promover el crecimiento sostenible.

Para alcanzar esos objetivos, cada Estado Miembro debe diseñar un Plan Nacional de Recuperación y Resiliencia que incluya las reformas y los proyectos de inversión necesarios para alcanzar esos objetivos.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español (en adelante PRTR) tiene cuatro ejes transversales que se vertebran en 10 políticas palanca, dentro de las cuales se recogen treinta componentes, que permiten articular los programas coherentes de inversiones y reformas del Plan:

- la transición ecológica
- la transformación digital
- la cohesión social y territorial
- la igualdad de género

Para hacer efectivas las iniciativas planteadas en el PRTR, las Administraciones Públicas deben adaptar los procedimientos de gestión y el modelo de control. Algunas medidas de agilización se establecieron mediante el Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

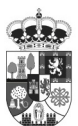
Además, es necesaria la configuración y desarrollo de un **Sistema de Gestión** que facilite la tramitación eficaz de las solicitudes de desembolso a los Servicios de la Comisión Europea. Para ello se ha aprobado la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y

Código Verificación: 3H2ZOTTEGULM6:RTN:NC:PKY:DX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 4 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Resiliencia.

Entre sus previsiones destaca la obligación que impone y desarrolla el artículo 6 de que, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241, de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del MRR, **toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un «Plan de medidas antifraude»** que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A estos efectos, y como entidad ejecutora, esta Entidad Local aprueba el Plan de Medidas Antifraude cuyo contenido figura a continuación.

2. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Plan Antifraude tiene como objetivo establecer los principios y las normas que serán de aplicación y observancia en materia antifraude, anticorrupción y a fin de evitar los conflictos de intereses en relación con los fondos provenientes del Mecanismo para la Recuperación y la Resiliencia (MRR).

Para ello, se promoverá una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta, haciendo posible su prevención y detección, y desarrollando unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

Este plan se estructura en torno a los cuatro elementos clave del denominado ciclo antifraude: prevención, detección, corrección y persecución y será de aplicación a todos los órganos y a todo el personal que intervengan en la gestión de fondos provenientes del MRR.

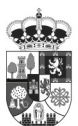
Este Plan se adecúa, asimismo, a las obligaciones establecidas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, y en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en relación con la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), la prevención del fraude y la detección y gestión de conflictos de intereses, incorporando el uso de los modelos normalizados de declaraciones responsables y de las herramientas de análisis de riesgos que, en cada momento, determine la Administración

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



C64 Validación: 3HZ0TTEGJL4M6:PTN6C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 34





Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

General del Estado.

3. DEFINICIONES

Son de aplicación al presente Plan Antifraude las siguientes definiciones contenidas en la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE):

FRAUDE:

a) en materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial;

b) en materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión;

c) en materia de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o

— el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto;

d) en materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

— el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión,

— el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto; o

— la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

CORRUPCIÓN ACTIVA: la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CORRUPCIÓN PASIVA: la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

CONFLICTO DE INTERESES: existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Atendiendo a la situación que motivaría el conflicto de intereses, puede distinguirse entre:

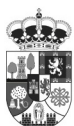
Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de

Cód. Validación: 3HZ0TTEGULM6:RTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

Posibles actores implicados en el Conflicto de intereses:

— Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

— Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

4. UNIDAD ANTIFRAUDE

Composición

Para asegurar una correcta aplicación de las medidas antifraude en esta Mancomunidad, se ha designado una Unidad Antifraude, integrado por personal propio con especial capacitación perteneciente a los siguientes servicios y/o dependencias municipales:

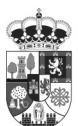
Nombre y apellidos	NIF	Cargo	Adscripción
D. José María Mayor de Mato	76072567K	Presidente de la Mancomunidad	Presidencia
D. Manuel Moreno	07044510R	Gerente de la	Gerencia

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



C64 Validación: 3HZ07TEGJL4M6JTN6C9KX0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

González				Mancomunidad	
D. Antonio	Guerra	76043633K		Secretario-Interventor-Tesorero	Secretaría-Intervención
Sánchez-Ocaña					

La designación de estas personas se realizó mediante Resolución de Presidencia.

Funciones de la unidad

A la Unidad Antifraude se le asignan las siguientes funciones:

1. Evaluación periódica del riesgo de fraude, asegurándose de que exista un control interno eficaz que permita prevenir y detectar los posibles fraudes.
2. Definir la Política Antifraude y el diseño de medidas necesarias que permitan prevenir, detectar, corregir y perseguir los intentos de fraude.
3. Concienciar y formar al resto de personal municipal.
4. Abrir un expediente informativo ante cualquier sospecha de fraude, solicitando cuanta información se entienda pertinente a las unidades involucradas en la misma, para su oportuno análisis.
5. Resolver los expedientes informativos incoados, ordenando su posible archivo, en el caso de que las sospechas resulten infundadas, o la adopción de medidas correctoras oportunas si llegase a la conclusión de que el fraude realmente se ha producido.
6. Informar a la Alcaldía-Presidencia y Secretaría General de la Corporación de las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, de las medidas correctoras aplicadas.
7. Suministrar la información necesaria a las entidades u organismos encargados de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios, o incoar las consiguientes sanciones en materia administrativa y/o penal.
8. Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos incoados y resueltos.
9. Elaborar una Memoria Anual comprensiva de las actividades realizadas por el Comité Antifraude en el ámbito de su competencia.

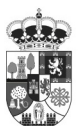
Régimen de Reuniones

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN0C9KXK0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Con carácter ordinario la unidad Antifraude deberá reunirse, al menos, una vez al trimestre para conocer de los asuntos que le son propios.

Además de estas reuniones de carácter ordinario, podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario, cuando alguno de sus miembros así lo solicite a la persona encargada de realizar la Convocatoria.

La Convocatoria a la misma será realizada por parte de la persona representante de la Secretaría General.

La Convocatoria a la misma deberá ser realizada con una antelación de 48 horas y la misma deberá ir acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

De cada una de estas reuniones se elevará el oportuno Acta que deberá ser leída y aprobada por todos los miembros del Comité en la reunión siguiente a la celebración de la misma.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS

Para poder diseñar medidas antifraude proporcionadas y eficaces, es preciso que la Mancomunidad aborde la previa autoevaluación en lo referente a su riesgo de sufrir actuaciones fraudulentas.

A efectos de acreditar el cumplimiento del estándar mínimo exigido para la participación en la ejecución del PRTR, la Mancomunidad utilizará:

- El cuestionario de autoevaluación previsto en el Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021.
- Una matriz de evaluación de riesgos basada en la herramienta recogida en el Anexo I de la «Guía para la aplicación de medidas antifraude en la ejecución del PRTR» del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude,

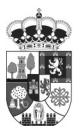
Ambos instrumentos adaptados a la realidad organizativa de la Mancomunidad. La documentación resultante se conservará unida al presente Plan y será objeto de revisión, como mínimo, anual, o cuando concurren circunstancias que lo aconsejen.

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJL4M6:PTN:NCYKXDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 10 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

La Unidad Antifraude ha sido la encargada de realizar el ejercicio de evaluación inicial del riesgo de fraude, así como de repetirlo con una frecuencia que en principio se establece con carácter anual; si bien podrá exigirse con periodicidad inferior ante circunstancias que así lo aconsejen como pueden ser los cambios normativos u organizativos, la aparición de circunstancias novedosas o la detección de puntos débiles ante el fraude.

Con fecha 31/01/2023 se mantuvo la primera reunión de la unidad, donde se realizó el análisis del riesgo de fraude existente en la Mancomunidad y se establecieron los procedimientos necesarios y las medidas para minimizar la ocurrencia de casos de fraude, asignando un responsable de implantación de cada una de dichas medidas.

Los resultados de dicha autoevaluación se recogen en el Anexo I del presente Plan.

6. MEDIDAS DE PARA LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

La Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro, una vez realizada la autoevaluación del riesgo de fraude, articula una serie de medidas y procedimientos estructurados en torno a los cuatro elementos clave del ciclo de lucha contra el fraude: prevención, detección, corrección y persecución.

1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

A. Declaración política.

Se considera necesario manifestar y difundir al máximo la postura antifraude de la entidad, para ello, la Mancomunidad Sierra de San Pedro suscribe una **declaración institucional antifraude** basada los valores de integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

El contenido de la declaración institucional se incluye en el Anexo III.

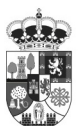
Esta declaración institucional se publicará en la página web de a Mancomunidad Sierra de San Pedro para su general conocimiento.

B. Código de conducta.

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN6C9KXKDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro
C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

1. La Mancomunidad Sierra de San Pedro suscribe un código de conducta y principios éticos que deberán cumplir todos los empleados públicos. Este código establece el comportamiento esperado ante posibles circunstancias que pudieran dar lugar a fraude y sus principios se basan en los siguientes compromisos de conducta:

- Cumplimiento riguroso de la legislación aplicable.
- Uso adecuado de los recursos Públicos
- Integridad, profesionalidad y honradez en la gestión.
- Transparencia y buen uso de la información.
- Trato imparcial y no discriminatorio a beneficiarios
- Salvaguarda de la reputación del Ayuntamiento en la gestión de Fondos.

El código de conducta de los empleados públicos se incluye en el Anexo IV.

Este código ético se publicará en la página web de la Mancomunidad Sierra de San Pedro para su general conocimiento.

C. Declaración de ausencia de conflicto de intereses.

Se establece la obligación de cumplimentar una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) para todos los intervinientes en los procedimientos de contratación y de concesión de subvenciones financiados con cargo al MRR.

En los procedimientos vinculados a la ejecución del PRTR, la Mancomunidad exigirá, en los términos previstos en la Orden HFP/1030/2021 y en la Orden HFP/55/2023:

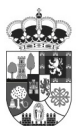
- La Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al modelo del Anexo IV.A de la Orden HFP/1030/2021 o al contenido mínimo vigente aplicable.
- La Declaración de cesión y tratamiento de datos, conforme al modelo del Anexo IV.B de la Orden HFP/1030/2021.
- La Declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del PRTR y el cumplimiento de los principios transversales, conforme al modelo del Anexo IV.C de la Orden HFP/1030/2021.

Cód. Validación: 3H20TTEGJL4M6JTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 12 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Estas declaraciones deberán incorporarse, cuando proceda, a los expedientes de contratación, de subvenciones y demás actuaciones financiadas con cargo al PRTR, formando parte de la documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención del fraude, conflictos de intereses, doble financiación y principios transversales.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, se establece la obligatoriedad de cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

Al cumplimentar la DACI se deberá observar la estricta aplicación del artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El modelo de DACI se incluye en el Anexo II.

D. Plan de formación para toda la organización.

La Mancomunidad Sierra de San Pedro se compromete a organizar cursos y charlas formativas sobre diferentes temáticas en relación con el fraude y la corrupción con la finalidad de capacitar al personal con unos aprendizajes que ayuden a detectar y prevenir el comportamiento poco ético del uso de los fondos públicos y, por ende, el potencial fraude.

2. MEDIDAS DE DETECCIÓN

A. Verificación de la DACI con información proveniente de otras fuentes.

La declaración de ausencia de conflicto de intereses debe ser verificada. Los mecanismos

Cód. Validación: 2H20TTEGJLH46JTN6C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

de verificación deberán centrarse en la información contenida en el DACI, que deberá examinarse a la luz de otro tipo de información:

- información externa (por ejemplo, información sobre un potencial conflicto de intereses proporcionada por personas ajenas a la organización que no tienen relación con la situación que ha generado el conflicto de intereses),
- comprobaciones realizadas sobre determinadas situaciones con un alto riesgo de conflicto de intereses, basadas en el análisis de riesgos interno o banderas rojas (véase apartado B),
- controles aleatorios.

La comprobación de la información podrá realizarse a través de las bases de datos de registros mercantiles, la Base Nacional de Datos de Subvenciones, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

B. Banderas rojas.

Es necesario asegurar que los procedimientos de control focalicen la atención sobre los puntos principales de riesgo de fraude y en sus posibles hitos o marcadores. La simple existencia de este control sirve como elemento disuasorio a la perpetración de fraudes.

En esta línea de búsqueda de indicios de fraude, la Comisión Europea ha elaborado un catálogo de signos o marcadores de riesgo, denominados “banderas rojas”. Este catálogo será utilizado en el Ayuntamiento, recogiendo en el Anexo V las más utilizadas. Se trata de indicadores de aviso de que pudiera estar ocurriendo una actividad fraudulenta.

Para el análisis sistemático del riesgo de conflicto de intereses en los procedimientos vinculados al PRTR, se utilizará la herramienta informática MINERVA, o la que la sustituya, en los términos establecidos por la Orden HFP/55/2023 y las instrucciones de la Secretaría General de Fondos Europeos. Los resultados obtenidos serán revisados por el Comité Antifraude y se conservarán en el expediente correspondiente.

C. Buzón de denuncias.

Se habilita un procedimiento para la denuncia de irregularidades a través de la página web del Ayuntamiento. Se ha incluido el enlace al Servicio Nacional de Coordinación

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 14 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Antifraude (SNCA), órgano encargado de coordinar las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude en colaboración con la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

A través de este canal de denuncia abierto, cualquier persona podrá notificar las sospechas de fraude y las presuntas irregularidades que, a ese respecto, pueda haber detectado, y se le informará de que:

1. La denuncia será tenida en cuenta y les serán comunicados los resultados de las gestiones realizadas.
2. Se respetará la confidencialidad y la protección de datos personales.
3. No sufrirán represalia alguna, ni serán sancionados en el caso de que se trate de funcionarios públicos.

3. MEDIDAS DE CORRECCIÓN Y PERSECUCIÓN

A. Procedimiento para abordar conflictos de intereses.

En caso de sospechas fundadas de la existencia de un conflicto de intereses, se comunicarán al superior jerárquico del implicado que procederá a llevar a cabo los controles e investigaciones necesarios.

Si los controles no corroboran la información, se procederá a cerrar el caso. Si los resultados de los controles confirman la información inicial, y el conflicto de intereses es de tipo administrativo, el superior jerárquico podrá:

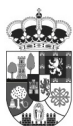
- adoptar las sanciones disciplinarias y las medidas administrativas que procedan contra el funcionario implicado; en particular se aplicará de manera estricta el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación;
- cancelar el contrato/acto afectado por el conflicto de intereses y repetir la parte del procedimiento en cuestión;
- hacer público lo ocurrido para garantizar la transparencia de las decisiones y, como elemento disuasorio, para impedir que vuelvan a producirse situaciones similares, de acuerdo con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 15 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

En caso de que el conflicto de intereses sea de naturaleza penal, el superior jerárquico deberá, además de adoptar las medidas anteriores, comunicar los hechos al Ministerio fiscal a fin de que éste adopte las medidas pertinentes.

B. Corrección.

Ante cualquier sospecha de fraude corresponderá actuar a la Unidad Antifraude a fin de recabar toda la información necesaria que permita determinar si efectivamente ésta se ha producido. La aparición de varios de los indicadores denominados “banderas rojas” será uno de los principales criterios para determinar la existencia de fraude.

La detección de posible fraude, o su sospecha fundada, conllevará la inmediata suspensión del procedimiento, la notificación de tal circunstancia en el más breve plazo posible a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones y la revisión de todos aquellos proyectos que hayan podido estar expuestos al mismo.

Cuando la detección de posibles conflictos de interés, fraude, corrupción o doble financiación proceda de las declaraciones responsables, de las banderas rojas identificadas o de los análisis realizados mediante la herramienta MINERVA (o la que la sustituya), el Comité Antifraude valorará los hechos y propondrá, en su caso, la adopción de medidas de corrección, la separación inmediata de la persona afectada del procedimiento, la revocación o reintegro de fondos y la comunicación a las autoridades competentes, dejando constancia escrita de todas las actuaciones realizadas.

En el caso de que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisar la totalidad de los expedientes incluidos en esa operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirar la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar los sistemas de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

C. Persecución.

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46:RTN0C9KX0DX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

A la mayor brevedad posible, la Unidad Antifraude procederá a:

- Comunicar los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad decisora (o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones, en cuyo caso será esta la que se los comunicará a la entidad decisora), quien comunicará el asunto a la Autoridad Responsable, la cual podrá solicitar la información adicional que considere oportuna de cara su seguimiento y comunicación a la Autoridad de Control.
- Denunciar, si fuese el caso, los hechos punibles a las Autoridades Públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude -SNCA-) y para su valoración y eventual comunicación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude.
- Iniciar una información reservada para depurar responsabilidades o incoar un expediente disciplinario.
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y los tribunales competentes, en los casos oportunos.

ANEXO I: RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

Esta autoevaluación se configura en el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia como **una actuación obligatoria** para el órgano gestor.

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un **questionario de autoevaluación** relativo al estándar mínimo:

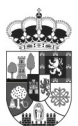
Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la				

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ07TEGJLHMSJTNACPKYK0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 34





Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				

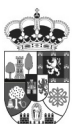
Código de Verificación: 3H20TTEGJLH46JTN0C9KXQDX
 Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484

CVE: BOP-2026-915
 Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

ANEXO II: DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Expediente: _____

[Contrato/Subvención]: _____

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de [contratación/subvención] arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

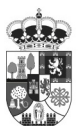
1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de

C64 Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal.»

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».

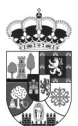
Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del [órgano de contratación/comisión de evaluación], sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO III: DECLARACIÓN INSTITUCIONAL SOBRE LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Uno de los principales objetivos de la Mancomunidad Sierra de San Pedro es reforzar, dentro del ámbito de sus competencias, la política antifraude en el desarrollo de sus funciones. Por ello, el Ayuntamiento, a través de esta declaración institucional, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con ella como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas.

El personal de la Mancomunidad Sierra de San Pedro, en su carácter de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “*velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres*” (artículo 52 de la Ley 7/2017, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

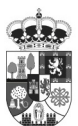
La Mancomunidad Sierra de San Pedro persigue con esta política consolidar dentro de la

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJL4M6JTN6C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

La Mancomunidad Sierra de San Pedro pondrá en marcha medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia anterior y en la evaluación del riesgo de fraude.

Asimismo, procederá a denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude. Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

En definitiva, la Mancomunidad Sierra de San Pedro ha adoptado una política de tolerancia cero con el fraude, estableciendo un sistema de control interno diseñado para prevenir y detectar, dentro de lo posible, cualquier actuación fraudulenta y, en su caso, subsanar sus consecuencias, adoptando para ello los principios de integridad, imparcialidad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

ANEXO IV: CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La Mancomunidad Sierra de San Pedro manifiesta públicamente en una Declaración Institucional la política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción.

La Mancomunidad Sierra de San Pedro cuenta con procedimientos para la puesta en marcha de medidas eficaces y proporcionadas contra el fraude, teniendo en cuenta los riesgos detectados.

Estos procedimientos incluyen, dentro de las medidas destinadas a prevenir el fraude, la divulgación de un Código Ético de Conducta del personal de la Mancomunidad Sierra de San Pedro. El presente Código constituye una herramienta fundamental para transmitir los valores y las pautas de conducta en materia de fraude, recogiendo los principios que deben servir de guía y regir la actividad del personal empleado público.

Cód. Validación: 3H20TTEGULM6JTN6C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadesierra.sanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

PRINCIPIOS ÉTICOS FUNDAMENTALES

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos recogidos en los artículos 52 a 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que establecen lo siguiente:

CAPÍTULO VI

Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta

Artículo 52. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios y reglas establecidos en este capítulo informarán la interpretación y aplicación del régimen disciplinario de los empleados públicos.

Artículo 53. Principios éticos.

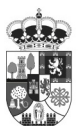
1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.
2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.
4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia

Cód. Validación: 3H20TTEGULM6:RTN0C9K4DX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público.

Artículo 54. Principios de conducta.

1. Tratarán con atención y respeto a los ciudadanos, a sus superiores y a los restantes empleados públicos.

2. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.

3. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.

4. Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

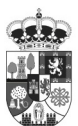
5. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, así mismo, el deber de velar por su conservación.

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJL4M6:RTNCCPKYD0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

6. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
7. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
8. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
9. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
10. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados públicos o administrados que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
11. Garantizarán la atención al ciudadano en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.

Con independencia de lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que ejerzan tareas de gestión, seguimiento y/o control que participen en la ejecución de las medidas del PRTR, prestarán especial atención en el cumplimiento del presente Código Ético y de Conducta en los siguientes aspectos y fases del procedimiento de gestión de proyectos financiados con fondos del MRR:

1. Se llevará a cabo el cumplimiento riguroso de la legislación de la Unión, nacional y/o regional aplicable en la materia de que se trate, especialmente en las materias siguientes:
 - Elegibilidad de los gastos.
 - Contratación pública.
 - Regímenes de ayuda.
 - Información y publicidad.
 - Medio Ambiente.
 - Igualdad de oportunidades y no discriminación.
2. Las personas empleadas públicas relacionadas con la gestión, seguimiento y control de los fondos del MRR ejercerán sus funciones basándose en la transparencia, un principio que implica claridad y veracidad en el tratamiento y difusión de cualquier información o datos que se den a conocer, tanto interna como externamente.

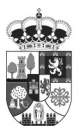
Este principio obliga a responder con diligencia a las demandas de información, todo ello

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN6C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

sin comprometer, de ningún modo, la integridad de aquella información que pudiera ser considerada sensible por razones de interés público.

3. Se tendrá especial cuidado en cumplir el principio de transparencia:

- Cuando se den a conocer y comuniquen los resultados de procesos de concesión de ayudas financiadas por los fondos del MRR.
- Durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.

4. El cumplimiento del principio de transparencia no irá en detrimento del correcto uso que el personal debe de hacer de aquella información considerada de carácter confidencial, como pueden ser datos personales o información proveniente de empresas y otros organismos, debiendo abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de terceros, en pro de la obtención de cualquier trato de favor o en perjuicio del interés público.

5. Existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo por parte del personal empleado público de las funciones relacionadas con los fondos del MRR, se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política, de interés económico o por cualquier otro motivo, con los beneficiarios de las actuaciones cofinanciadas.

Un conflicto de intereses surge cuando una o un empleado público puede tener la oportunidad de anteponer sus intereses privados a sus deberes profesionales.

Se tendrá especial cuidado en que no se produzcan conflictos de intereses en el personal empleado público relacionado con los procedimientos de “contratación” y “concesión de ayudas públicas”, en operaciones financiadas por fondos del MRR.

A) Contratación pública.

— En el supuesto de que se identifique un riesgo de conflicto de intereses se procederá a:

- Analizar los hechos con la persona implicada para aclarar la situación.
- Excluir a la persona en cuestión del procedimiento de contratación.
- En su caso, cancelar el procedimiento.

— En el caso de que efectivamente se haya producido un conflicto de intereses, se

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

B) Ayudas públicas.

— Los empleados públicos que participen en los procesos de selección, concesión y control de ayudas financiadas con fondos del MRR, se abstendrán de participar en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal.

— En el caso de que efectivamente se produzca un conflicto de intereses, se aplicará la normativa legal en materia de sanciones.

RESPONSABILIDADES RESPECTO DEL CÓDIGO

Entender y cumplir los principios del presente Código Ético y de Conducta, es responsabilidad de todas las personas que llevan a cabo funciones de gestión, seguimiento y/o control de operaciones financiadas con fondos del MRR.

No obstante, conviene puntualizar y concretar algunas responsabilidades específicas, según los diferentes perfiles profesionales.

Todo el personal.

Tiene la obligación de:

- Leer y cumplir lo dispuesto en el Código.
- Colaborar en su difusión en el entorno de trabajo, a colaboradores, proveedores, empresas de asistencia técnica, beneficiarios de ayudas o cualquier otra persona que interactúe con el Ayuntamiento.

Las personas responsables de servicio.

Además de las anteriores, tienen la obligación de:

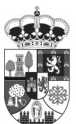
- Contribuir a solventar posibles dudas que se planteen respecto al Código.
- Servir de ejemplo en su cumplimiento.

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN0C9KX0DX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona> | Página 27 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

Los órganos directivos.

— Promover el conocimiento del Código por parte de todo el personal, así como la obligación de fomentar la observancia del Código y de cumplir sus preceptos.

ANEXO IVbis. MODELOS DE DECLARACIÓN APARTADOS B Y C

B. MODELO DE DECLARACIÓN DE CESIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

Don/Doña, DNI, como Consejero Delegado/Gerente/de la entidad, con NIF....., y domicilio fiscal en, beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR / que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....»,

Declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

I. El nombre del perceptor final de los fondos.

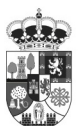
II. El nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública.

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

III. Los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo.

IV. Una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión.

- El apartado 3: los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1.

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

En, a de de 20....

Fdo.:

Cargo:

C. MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO EN RELACIÓN CON LA EJECUCIÓN DE ACTUACIONES DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA (PRTR)

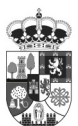
Don/Doña, con DNI, como titular del órgano / Consejero Delegado / Gerente de la entidad, con NIF, y domicilio fiscal en

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



C64 Validación: 2H20TTEGUM6:RTN0C9KX0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

.....en la condición de órgano responsable / órgano gestor / beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR / que participa como contratista / ente destinatario del encargo / subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH», por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

En, a de de 20.....

Fdo.:

Cargo:

ANEXO V: BANDERAS ROJAS EN LA LUCHA CONTRA EL FRAUDE

Las banderas rojas son señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude. La existencia de una bandera roja no implica necesariamente la existencia de fraude, pero sí indica que una determinada área de actividad necesita atención extra para descartar o confirmar un fraude potencial.

Como ejemplo de estas banderas rojas, se relacionan seguidamente las más empleadas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

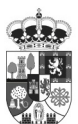
Corrupción: sobornos y comisiones ilegales:

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSJTN6C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

El indicador más común de sobornos y comisiones ilegales es el trato favorable falto de explicación que un contratista recibe de un empleado contratante durante cierto tiempo.

Otros indicadores de alerta:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- el patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicada o repentinamente;
- el empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- el contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- el empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- el empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

Pliegos rectores del procedimiento amañados a favor de un licitador:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación.
- extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- quejas de otros ofertantes
- pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- el poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

Licitaciones colusorias:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes

Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLHMSPTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;

- todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- el adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

Conflicto de intereses:

- Favoritismo inexplicable o inusual de un contratista o vendedor en particular;
- aceptación continua de altos precios y trabajo de baja calidad, etc.;
- empleado encargado de contratación no presenta declaración de conflicto de interés o lo hace de forma incompleta;
- empleado encargado de contratación declina ascenso a una posición en la que deja de tener que ver con adquisiciones;
- empleado encargado de contratación parece hacer negocios propios por su lado;
- socialización entre un empleado encargado de contratación y un proveedor de servicios o productos;
- aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de contratación;

Falsificación de documentos:

a) En el formato de los documentos:

- Facturas sin logotipo de la sociedad;
- cifras borradas o tachadas;

Cód. Validación: 3HZ0TTEGJLH46JTN6C9KXK0X
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

- importes manuscritos;
- firmas idénticas en diferentes documentos.

b) En el contenido de los documentos:

- Fechas, importes, notas, etc. Inusuales;
- cálculos incorrectos;
- carencia de elementos obligatorios en una factura;
- ausencia de números de serie en las facturas;
- descripción de bienes y servicios de una forma vaga.

c) Circunstancias inusuales:

- Número inusual de pagos a un beneficiario;
- retrasos inusuales en la entrega de información;
- los datos contenidos en un documento, difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.

d) Incoherencia entre la documentación/información disponible:

1. Entre fechas de facturas y su número;
2. facturas no registradas en contabilidad;
3. la actividad de una entidad no concuerda con los bienes o servicios facturados.

Manipulación de las ofertas presentadas:

- Quejas de los oferentes;
- falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- ofertas excluidas por errores;
- licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- el procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

Fraccionamiento del gasto:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de

Cód. Validación: 3HZ0TTEGULM6:RTN0C9K4DX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 34



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Lunes, 9 de marzo de 2026



Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

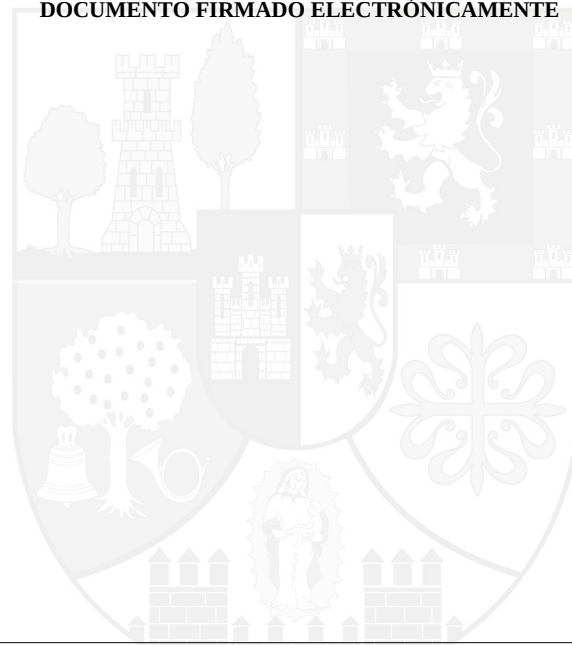
procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;

- separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;

compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º de Presidente, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

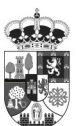


Mancomunidad I. Sierra de San Pedro

C/ Pizarro, 16, Valencia de Alcántara. 10500 (Cáceres). Tfno. 927668147. Fax: 927582484



Cód. Validación: 3HZ07TEGUM6JTN0C9KXQDX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 34



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases y la convocatoria para cubrir la plaza de un/a trabajador/a social adscrita al servicio social de base, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.

Visto que con fecha 6 de marzo de 2026 el Sr. Vicepresidente de esta Mancomunidad de municipios, en virtud de la delegación de la presidencia de fecha 21/12/2025, Bop. N.º 244 de fecha 23/12/2025 ha dictado Resolución por la que se resuelve la corrección de errores de las bases reguladoras de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad de DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (Bop n.º 44 de fecha 5 de marzo de 2026), personal laboral fijo, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2026, con el siguiente tenor literal:

Visto el error apreciado en el encabezado ya que cuando dice laboral temporal, debe decir laboral fijo.

Visto igualmente el error observado en la base 2.1 ya que cuando dice personal laboral indefinido, debe decir personal laboral fijo.

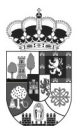
Advertido error de transcripción en la base segunda, en relación a las retribuciones del puesto de trabajo, ya que existe una contradicción en la redacción.

Donde dice:

2.2) El salario establecido por la Mancomunidad para el puesto será el del personal laboral de 2.156,79 € brutos mensuales por 14 pagas, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

Debe decir:

2.2) El salario establecido por la Mancomunidad para el puesto será el del personal laboral de 2.156,79 € brutos mensuales por 14 pagas.



Lunes, 9 de marzo de 2026

Del mismo modo, se ha observado un error material en la base duodécima, ya que esta Mancomunidad tiene aprobado un plan de igualdad que es de directa aplicación, en el que se establece literalmente que “en caso de empate en la baremación final de cualquier proceso selectivo, se debe priorizar al género menos representado en esa categoría profesional y puesto de trabajo”.

De este modo, se procede a la corrección de la base duodécima, en el sentido siguiente:

Donde dice:

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, seguido de los cursos de formación y por último en el apartado de la experiencia profesional. Si aún así, persiste se resolverá mediante sorteo público en el que serán citados los/as interesados/as por si desean comparecer.

Debe decir:

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, seguido de los cursos de formación y por último en el apartado de la experiencia profesional. Si aún así, persiste el empate, se resolverá en favor al género menos representado en esa categoría profesional y puesto de trabajo, siendo de aplicación en último lugar el sorteo.

Lo que se comunica ordenándose su publicación, a efectos de general conocimiento de las personas interesadas.

Torrejoncillo, 6 de marzo de 2026

José Pedro Rodríguez Martín

VICEPRESIDENTE



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

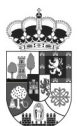
Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

ANUNCIO. Bases generales y específicas del proceso para la selección de nuevo ingreso de una plaza de Peón Redes.

Se adjuntan en ANEXOS detalladas las bases generales y específicas del proceso para la selección de nuevo ingreso de una plaza de Peón Redes.

Cáceres, 9 de marzo de 2026
José Luis Castaño Cabañas
DELEGADO DE CÁCERES



Lunes, 9 de marzo de 2026



Bases generales de los procesos selectivos _ Delegación de Cáceres

Las presentes bases regularán los procesos selectivos de nuevo ingreso que convocará Canal de Isabel II, S.A. M.P. delegación de Cáceres (en adelante, Canal de Isabel II-Cáceres).

Canal de Isabel II, S.A. M.P., actúa en Cáceres como concesionaria del ciclo integral del agua para la ciudad de Cáceres y le es de aplicación lo dispuesto sobre subrogación del personal en el convenio colectivo del sector del agua. Por tanto, una vez finalizada la concesión, el nuevo adjudicatario deberá subrogarse en el personal de los centros de trabajo de Cáceres. La relación laboral con Canal de Isabel II - Cáceres se extinguirá al finalizar la contratación con esta empresa o la subrogación indicada.

La contratación será para la prestación de servicios en la delegación de Canal en Cáceres sin que exista posibilidad de traslado o de pasar a prestar servicios en la Comunidad de Madrid u otros ámbitos territoriales en los que opere Canal de Isabel II, S.A. M.P.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases generales y en las bases específicas que las desarrollen para cada proceso selectivo. Además de lo establecido en las bases específicas, la participación en los procesos selectivos supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases.

Los procesos selectivos para puestos de *Libre Designación* se verán excluidos de la aplicación de las presentes bases generales y tendrán un procedimiento propio que se regulará íntegramente por sus bases específicas.

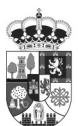
1.- Requisitos para participar y características del puesto

Los requisitos que debe reunir el personal solicitante al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y que deberá mantener en el momento de la formalización del contrato para poder participar en la convocatoria son los siguientes:

1. No ser personal trabajador de Canal de Isabel II-Cáceres, con relación jurídico-laboral de carácter indefinido fijo.
2. Ser mayor de edad
3. Nacionalidad
 - a) Tener la nacionalidad española.
 - b) Tener la nacionalidad de otro estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c) Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
 - d) Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.
4. Poseer la titulación requerida en las bases específicas.

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

Santa Engracia, 125. 28003 Madrid
www.canaldeisabelsegunda.es



Lunes, 9 de marzo de 2026

5. Tener la experiencia mínima demostrable establecida en las bases específicas.
En aquellos casos que la persona postulante haya obtenido el título de formación profesional requerido en las bases mediante FP Dual haciendo las prácticas en empresas del Ciclo Integral del Agua o de Automatización, en los que participa Canal de Isabel II, cuando así lo establezcan las bases específicas, convalidará el requisito de experiencia.
6. Estar en posesión del permiso de conducción B o el que se indique, si viene requerido en las bases específicas del proceso selectivo.
7. En caso de que el puesto requiera un nivel de inglés este será equivalente o superior a B2 del marco común europeo de referencia para las lenguas. Se acreditará mediante algunos de los certificados o títulos que se especifiquen en el punto 2.1.4 de estas bases.
8. No haber sido despedido por razones disciplinarias de Canal de Isabel II – Cáceres.

Si en cualquier momento del procedimiento, el órgano de selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión del proceso de selección o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

2.- Procedimiento de selección

2.1. Presentación de solicitudes

Las personas participantes dispondrán de un plazo de **7 días hábiles** desde la fecha de la publicación para presentar su solicitud de participación a través de a la dirección de correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la Avda. Virgen de Guadalupe, N.º 43. 1ª Planta. Edificio El Perú. (10001) CÁCERES.

Al inscribirse en el proceso, se deberá adjuntar la siguiente **documentación**:

1. Las personas participantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor. Para las personas aspirantes incluidas en el apartado b) y d) del punto 1.3 de estas bases generales, deberán aportar el NIE en vigor que permita ejercer una labor profesional dentro del área del puesto al que se opta. En el supuesto c), fotocopia del NIE junto con el libro de familia y DNI, o NIE del cónyuge o persona de referencia.
2. Copia del título requerido en las bases específicas, o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe tener el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la norma que resulte de aplicación a tal efecto.
3. La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada con los siguientes documentos que se incluirán en la solicitud:
 - a. Informe de vida laboral actualizado, que justifique la experiencia. Dicho informe deberá haber sido obtenido en el plazo máximo de los 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes establecido en las Bases Específicas de la convocatoria. Será necesario para entender acreditada la experiencia.
 - b. Aportación del currículum vitae (CV) detallando las funciones de los puestos en los que se hayan desarrollado las funciones del puesto convocado, especificando los siguientes contenidos mínimos relativos a la experiencia profesional desarrollada:

Lunes, 9 de marzo de 2026



Bases generales de los procesos selectivos _ Delegación de Cáceres

i. Puesto ocupado, empresa contratante (*) y fechas de inicio y fin del contrato.

() En caso de ser trabajadores por cuenta propia, se deberá marcar claramente la denominación de AUTÓNOMO.*

ii. Funciones desempeñadas en cada una de las experiencias especificadas en el punto anterior. Se debe hacer alusión a información precisa y detallada (**) sobre las funciones desempeñadas, mediante la descripción de tareas, habilidades o responsabilidades asumidas en cada periodo.

*(**) Ese nivel de detalle no será necesario si se adjuntan, además del CV, documentos complementarios que se detallan a continuación y que certifiquen las funciones realizadas en ese periodo/experiencia concreto/a.*

Además de este documento necesario (currículum vitae detallado), se podrán adjuntar a la solicitud aquellos documentos acreditativos en los que pudiese quedar reflejado el puesto, funciones desempeñadas y su periodo de realización.

No se valorarán los datos reflejados que no estén acreditados en el certificado de vida laboral, siendo los periodos activos que aparecen en la misma, los únicos susceptibles de análisis y consideración.

c. Declaración Responsable, en la que figuren los datos personales de la persona candidata (nombre, apellidos, número de identificación oficial de identidad), fecha de firma del documento y alusión expresa a la veracidad de la información y documentación aportada en su inscripción, declarando bajo la responsabilidad del personal aspirante (firmante) que todos los datos y funciones detalladas en el CV son veraces, que dispone de toda la documentación que respalda la información detallada y que la aportará en cualquier momento del proceso en que sea solicitada por Canal de Isabel II - Cáceres.

No será necesario acreditar (sí indicar en la solicitud) la experiencia obtenida en Canal de Isabel II-Cáceres. Sí deberán indicarse los periodos en los que se ha desarrollado esa experiencia.

4. El requisito de inglés, cuando sea exigible, podrá acreditarse mediante alguno de los certificados de los centros examinadores correspondientes a un nivel B2 en adelante o titulación equivalente del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER)

Para estas certificaciones, no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título, sin perjuicio de la fecha límite para reunir los requisitos establecidos en el apartado 1 de las presentes bases generales (momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

5. Las personas aspirantes con discapacidad deberán adjuntar el certificado que reconozca un "Grado de discapacidad igual o superior al legalmente reconocido en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya" y el certificado que acredite su compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas del puesto que detallan en las bases específicas. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir, en el formulario de solicitud, las adaptaciones, los ajustes razonables de tiempos y los medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria y deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia de la concesión de la adaptación solicitada. Tanto el certificado que acredite la compatibilidad funcional para el puesto como el dictamen técnico facultativo para la adaptación de las pruebas del proceso selectivo deberán



Lunes, 9 de marzo de 2026



Bases generales de los procesos selectivos _ Delegación de Cáceres

acompañarse a la solicitud de participación o, si acredita haber solicitado la cita y no haber sido atendido, podrá aportarlo con posterioridad, en todo caso, previamente al momento del examen.

Siempre que sea oportuno, Canal de Isabel II-Cáceres podrá solicitar a las personas candidatas que aporten cualquier otra documentación complementaria, independientemente de las fases del proceso en la que se encuentre. En cualquier caso, la empresa se reserva la facultad de hacer las averiguaciones necesarias sobre la veracidad de los datos aportados por el candidato. Si alguna de las informaciones facilitadas no se ajustase a la realidad, podrá rechazarse automáticamente la candidatura.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las 23:59 horas del día indicado en las correspondientes bases específicas.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante. Los errores que se puedan percibir en la solicitud podrán corregirse mediante un escrito dentro del plazo de inscripción.

2.2. Admisión de aspirantes y convocatoria de pruebas

Una vez finalizado el plazo de inscripción, se revisará la documentación aportada en cada candidatura para comprobar la acreditación de los requisitos de acuerdo con las bases generales y específicas del proceso selectivo, determinando el estado de cada candidatura.

Todas las candidaturas recibirán en su correo electrónico la confirmación de inscripción a la plaza. En él, se les asignará su número de identificador para los comunicados públicos que haga la empresa en las distintas fases del proceso.

En cualquier caso, se harán públicas, en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>, las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas, donde se podrá comprobar que se figura en una u otra lista. Si alguna de las personas interesadas no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos o no figurase en la lista de candidaturas admitidas o excluidas, dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación de requisitos, se publicarán los listados de candidaturas admitidas y excluidas con carácter definitivo la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>

2.3. Fases del proceso de selección

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de 12 puntos para los procesos de nuevo ingreso.

2.3.1. Pruebas teórico – prácticas

Las pruebas teórico-prácticas permitirán evaluar tanto los conocimientos teóricos generales relacionados con el puesto como la aplicación directa de estos y la habilidad o destreza en el ejercicio profesional. Estas pruebas serán obligatorias para todas las personas candidatas y tendrán carácter eliminatorio.

Para superar estas pruebas, será necesario obtener una puntuación igual o superior al 50 % de la puntuación máxima de cada una de las pruebas. La puntuación máxima será de 10 puntos.

Página 4 de 9



Lunes, 9 de marzo de 2026



Bases generales de los procesos selectivos _ Delegación de Cáceres

El lugar, día y hora de celebración de la primera prueba se publicará con una antelación mínima diez días hábiles. La celebración de las siguientes pruebas será anunciada oportunamente por el órgano de selección, comunicándola personalmente, siempre que sea posible, a las candidaturas admitidas.

Las personas candidatas que optan a la realización de las pruebas teórico-prácticas deberán presentarse en el lugar y hora publicados. Deberán asistir con el DNI, NIE y/o pasaporte en vigor. En el caso de que la documentación esté caducada, es necesario justificar la no vigencia presentando un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo.

Se prohibirá acceder al examen con cualquier dispositivo electrónico encendido (*móvil, tableta, calculadoras programables, reloj inteligente, etc.*), excepto calculadoras no programables cuando así se especifique en las bases específicas, considerando causa de exclusión, el incumplimiento de esta restricción.

2.3.2. Valoración de méritos

Se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las presentes bases, únicamente de las personas candidatas aprobadas. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de méritos será de 2 puntos. En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La fecha a considerar para la valoración de méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las bases específicas de cada proceso. Los factores valorables son los siguientes:

- Experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II -Cáceres, desarrollando las funciones correspondientes al puesto convocado: 0,060 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional en otras administraciones, empresas, y entidades públicas o privadas con actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua, siempre y cuando se hubieran desarrollado funciones análogas a las del puesto convocado: 0,035 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado: 0,025 puntos por mes completo trabajado.

A efectos de valoración, cada período sólo podrá computar en uno de los apartados anteriores, no siendo acumulativos.

Se entenderá que realizan actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua aquellas entidades que, de acuerdo con su objeto social, estén incluidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) bajo los siguientes epígrafes:

- 36.- CAPTACIÓN, DEPURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
 - 360.- Captación, depuración y distribución de agua
 - 3600.- Captación, depuración y distribución de agua
- 37.- RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
 - 370.- Recogida y tratamiento de aguas residuales
 - 3700.- Recogida y tratamiento de aguas residuales

En todos los casos se considerará que el epígrafe del CNAE de la actividad a la que está vinculada la persona candidata se deberá corresponder con el de la empresa con la que ha mantenido una relación contractual por cuenta ajena. En el caso de las personas trabajadoras por cuenta propia, el código de CNAE se corresponderá con el de la actividad empresarial en la que ha estado registrado. En el caso de administraciones o entidades de derecho público, se estará a su objeto y competencias de acuerdo con su estatuto, norma de creación o norma reguladora.



Lunes, 9 de marzo de 2026

2.3.4. Publicación de resultados

Para cada fase del proceso selectivo, se publicará, la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas, para cada convocatoria en el plazo de 2 días hábiles desde su publicación, ante el órgano de selección.

2.3.5. Reconocimiento médico

Determinados puestos de trabajo de la empresa están expuestos a riesgos de especial intensidad. En estos casos, con carácter previo a la contratación de la persona aspirante ya seleccionada, esta deberá someterse a un reconocimiento médico que declare su aptitud para el puesto mediante las pruebas que al efecto sean necesarias. Esta circunstancia se hará constar en las Bases específicas de los procesos correspondientes.

2.4. Resolución

Al finalizar la fase de pruebas, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>, un listado provisional con las calificaciones obtenidas. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas, para cada convocatoria, en el plazo de 2 días hábiles desde su publicación, ante el órgano de selección.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico-prácticas y la valoración de méritos de las candidaturas aprobadas, hará las veces para la persona interesada, a efectos de su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por Canal de Isabel II-Cáceres.

Contra las actuaciones del órgano de selección, los aspirantes podrán reclamar en el plazo de 2 días hábiles ante la Delegación de Cáceres, y ante su resolución, ejercitar las acciones legales pertinentes.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico señalado por el candidato a efectos de notificaciones.

3.- Órgano de Selección

Para cada proceso selectivo, se constituirá un órgano de selección. Se compone por tres vocales, nombrados por la dirección de Canal de Isabel II-Cáceres. Serán los encargados de elaborar y calificar las pruebas teórico-prácticas en los procesos selectivos.

Uno de los vocales nombrados por la Dirección de Canal de Isabel II-Cáceres realizará, además, las funciones de Presidente del Órgano de Selección, quien, en todas y cada una de las fases del proceso selectivo, velará por el deber de sigilo profesional al que vienen obligados todos los miembros de este órgano. Para realizar las funciones de secretario, se designará a un miembro del órgano de selección, que levantará acta de cada sesión.

Los vocales serán trabajadores adscritos a puestos de igual o superior grupo profesional y especialidad que la correspondiente a la plaza convocada, o pertenecientes a recursos humanos. En los supuestos en que no sea posible cumplir el requisito de especialidad, se designará a quien lo posea más afín con la plaza convocada.

Todos los miembros actuarán con voz y voto, tomando los acuerdos por mayoría. Cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, el órgano de selección podrá acordar recibir el asesoramiento de algún profesional o entidad ajena a la empresa para la preparación y realización de las pruebas, solicitándolo previamente a la Dirección de Canal de Isabel II-Cáceres. Estos asesores, al igual que los miembros del órgano de selección, manifestarán no tener interés o motivación material o personal de ningún tipo que pudiera condicionar sus actuaciones en el ejercicio de dicha responsabilidad.

Lunes, 9 de marzo de 2026

4.- Proceso de incorporación

Una vez finalizadas la totalidad de las pruebas y, en su caso, la valoración de los méritos, que componen cada uno de los procesos selectivos, la Delegación de Cáceres hará público el listado de aspirantes propuestos para cubrir las plazas convocadas.

Las plazas estarán destinadas a los aspirantes que obtengan la mayor puntuación tras sumar las calificaciones de las diferentes pruebas superadas y de la valoración de méritos. El destino de las plazas lo elegirán los aspirantes según el orden final del proceso selectivo y el número de plazas disponibles. No podrán proponerse más candidatos que plazas.

En caso de igualdad en las puntuaciones finales, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Persona trabajadora que haya acreditado discapacidad legalmente reconocida en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya.
2. Mayor puntuación en las pruebas teórico-prácticas. En el resultado de estas pruebas, se considerarán hasta 8 decimales.
3. Mayor puntuación en la valoración de méritos. En el resultado de esta valoración, se considerarán hasta 8 decimales.
4. De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Se mantendrá el resultado del último sorteo hasta que la Junta de Extremadura publique el resultado para años sucesivos. En cada proceso selectivo regirá el último sorteo que haya sido publicado en el DOE con anterioridad a la fecha de publicación del proceso.

La adjudicación de plazas se realizará entre los participantes debidamente ordenados conforme a los criterios anteriormente descritos de la siguiente manera:

- En primer lugar, para aquellas convocatorias donde se haya establecido reserva de plazas, se adjudicarán las plazas reservadas para candidatos con discapacidad con grado igual o superior al legalmente reconocido en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya.
- En segundo lugar, se adjudicarán el resto de las plazas de cada convocatoria hasta completar el número de plazas ofertadas para el nuevo ingreso.

Las personas seleccionadas deberán mantener los requisitos exigidos para la convocatoria en el momento de su incorporación a Canal de Isabel II-Cáceres. A efectos de su incorporación, deberán acreditar nuevamente los requisitos de participación. Quienes no lo hagan, en los términos y plazos dispuestos, perderán su derecho a ser contratados, quedando anuladas las actuaciones respecto de dichas candidaturas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial y en la documentación adjuntada a la misma.

El ingreso a los respectivos destinos se realizará con las retribuciones recogidas en las bases específicas, formalizándose el correspondiente contrato laboral en la modalidad de indefinido a tiempo completo o indefinido de relevo, que estará sometido a la superación del periodo de prueba previsto para su grupo profesional.

Si la persona seleccionada no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido, se considerará que ha renunciado. En los casos de renuncia, se seleccionará a la siguiente candidatura siguiendo el orden de puntuaciones establecido.

Una vez incorporada la persona que ha obtenido la mayor puntuación, conforme a los grupos profesionales de destino, deberá superar el periodo de prueba indicado en el Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua.

Lunes, 9 de marzo de 2026



Bases generales de los procesos selectivos _ Delegación de Cáceres

No obstante, no se aplicará el periodo de prueba cuando el trabajador lo haya superado con anterioridad en Canal de Isabel II-Cáceres, por el desempeño del mismo grupo profesional, bajo cualquier modalidad de contratación.

4.1.- Lista de espera

En los procesos selectivos ordinarios, las personas aspirantes que, habiendo superado las diferentes pruebas, no les sea adjudicada plaza por existir otras con mayor puntuación, pasarán a una lista de espera preferente para incorporarse a la empresa si se autorizasen vacantes de igual grupo profesional e igual puesto de trabajo o especialidad que la vacante convocada. Esta lista tendrá una duración de dieciocho meses desde la publicación de la resolución definitiva del proceso selectivo. La condición de miembro de esta lista se perderá tanto por la renuncia a un puesto ofertado, como por la aceptación de otro puesto tras la resolución de un proceso selectivo, como por la no superación de un periodo de prueba de un contrato temporal celebrado con Canal de Isabel II - Cáceres para el mismo puesto. Serán consideradas como candidaturas para contratación temporal con carácter prioritario siempre que cumplan los requisitos para la contratación del puesto ofertado.

5.- Protección de datos

5.1 Responsable del tratamiento

Canal de Isabel II, S.A., delegación de Cáceres (en adelante, Canal de Isabel II-Cáceres), con NIF A86488087, con dirección de contacto en la Avenida de Virgen de Guadalupe, 43. 1ª planta, edificio "El Perú Wellness", 1001. Cáceres, teléfono 927 211 250 y correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es es responsable del tratamiento de los datos personales que aporten los aspirantes a través de su ficha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para cualquier información sobre este punto 5, puede contactarse con la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres a través del correo electrónico privacidad@canal.madrid

5.2 Finalidad

Los datos facilitados a través de la solicitud de participación en el proceso selectivo y los que se vayan generando con posterioridad, serán utilizados para registrar, gestionar, analizar y valorar la candidatura del solicitante en los procesos de selección de personal iniciados por Canal de Isabel II-Cáceres, y/o las empresas nacionales de su grupo, que el usuario puede consultar en www.canaldeisabelsegunda.es Su candidatura y datos serán mantenidos, mientras no manifieste su deseo de no formar parte de la plantilla de Canal de Isabel II-Cáceres y/o las empresas nacionales del grupo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos o hasta que no haya solicitado su oposición o su supresión.

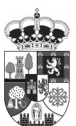
5.3 Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales que el usuario aporte, así como los que se vayan generando, es la aplicación de medidas precontractuales al objeto de registrar y tramitar de forma inicial su solicitud, consentimiento para el análisis y estudio de adecuación al puesto del proceso selectivo y mantenimiento de este una vez finalizado el proceso, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

5.4 Destinatarios

Los datos personales aportados por el usuario podrían ser comunicados a otras empresas nacionales del grupo para la finalidad indicada en el apartado 5.2.

Página 8 de 9



Lunes, 9 de marzo de 2026



Bases generales de los procesos selectivos _ Delegación de Cáceres

En determinados supuestos, se utilizan los servicios de colaboración de empresas proveedoras de servicios informáticos, de almacenamiento de información, etc. En algún caso, podría producirse una transferencia internacional de datos que, en todo caso, estaría amparada en las decisiones de la Comisión Europea o la adopción de medidas contractuales con garantías adecuadas, y siempre estaría limitada a la prestación de servicios que realizarían los proveedores en nombre de Canal de Isabel II-Cáceres. Puede consultar esta información de forma actualizada en <http://www.canaldeisabelsegunda.es/es/cesionariosytransferenciadatos/>

Al margen de los casos indicados anteriormente, no se facilitará a terceros sus datos personales, salvo que exista obligación legal de hacerlo, como podría ser el supuesto de comunicación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, juzgados y tribunales y/u otros organismos y administraciones o entidades públicas con competencia que puede consultar en la página Web de Canal de Isabel II.

5.5 Derechos

El usuario podrá ejercitar ante Canal de Isabel II-Cáceres los siguientes derechos:

- El acceso a sus datos personales para confirmar si están siendo tratados, y obtener, en su caso, información sobre el tratamiento que se esté efectuando.
- La rectificación de los datos personales que sean inexactos.
- La supresión de sus datos personales cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa.
- La limitación del tratamiento de sus datos personales, oposición y/o portabilidad cuando se cumpla alguna de las condiciones indicadas en la normativa.

Para hacer uso de cualquiera de estos derechos, podrá remitir una comunicación por escrito dirigida a la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres, acreditando su identidad e indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Calle de Santa Engracia, 125. (28003). Madrid, con la referencia "RGPD/SELECCIÓN CANAL CACÉRES", o bien enviar un correo electrónico a privacidad@canal.madrid

Para obtener más información acerca de sus derechos puede visitar la página web de la Agencia Española de Protección de Datos. Si considera que no se están tratando adecuadamente sus datos personales o no ha satisfecho sus pretensiones en cuanto al ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es>

5.6 Procedencia de sus datos

Los datos de carácter personal deberán ser facilitados por el titular de estos. Los datos solicitados y los que se vayan generando de las distintas pruebas son necesarios, deben ser ciertos y encontrarse actualizados. En caso de que no facilite los mismos, no se podrá atender su solicitud.

Cáceres, a 2 de julio de 2024
José Luis Castaño Cabañas
Delegado de Cáceres



Lunes, 9 de marzo de 2026



Nota informativa
Asunto: Bases específicas GC0022026

BASES ESPECÍFICAS NUEVO INGRESO: "Peón Redes" Canal Isabel II – Cáceres

Por la presente se convoca un proceso selectivo, para cubrir **1 puesto de Peón Redes**

REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Podrán participar en el proceso selectivo, aquellas personas candidatas que cumplan los requisitos mínimos que se establecen en las bases generales que regulan los procesos selectivos de nuevo ingreso que convocará Canal de Isabel II S.A., M.P. Delegación de Cáceres (en adelante, Canal de Isabel II – Cáceres), y en las presentes "Bases Específicas".

Quedarán excluidas del proceso selectivo las candidaturas que no cumplan algunos de los requisitos mínimos fijados en las bases generales o en la presente ficha y, en particular, las que no acrediten la titulación requerida a la que se hace referencia en el presente apartado.

Nombre del puesto: Peón Redes
Grupo profesional: Grupo profesional 1
Número de plazas :

PROCEDIMIENTO	PLAZAS	RETÉN
Nuevo ingreso	1	Sí
Total plazas	1	

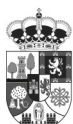
Jornada Las plazas se ajustarán a jornada de mañana de lunes a viernes

Lugar de trabajo Delegación de Cáceres.

Retribución anual **21.943,82** brutos anuales distribuidos en 14 pagas conforme a la distribución de conceptos del convenio.

Titulación requerida Estar en posesión del título de **Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), certificado de escolaridad**, o equivalente, o la homologación correspondiente; o estar en posesión de un certificado de profesionalidad que acredite la capacitación profesional para el puesto de trabajo.

Carné de conducir Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor (o el que se indique).



Lunes, 9 de marzo de 2026

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El proceso se ajustará a lo establecido en las **bases generales**.

1º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las personas candidatas presentarán su solicitud de participación remitiendo la solicitud a la dirección de correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**.

La inscripción en el proceso selectivo se realizará conforme a lo indicado en las **bases generales**.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las 23:59 horas del día 18 de marzo de 2026, no admitiéndose ninguna solicitud posterior a dicha fecha. La no presentación de la solicitud en tiempo y hora supondrá la exclusión de la candidatura.

2º.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El Órgano de Selección designado para la evaluación y corrección de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:

	Titulares	Suplentes
Presidente:	Miguel Ángel Moreno Amado	María Fernanda Lorenzo Galán
Vocal:	Juan Enrique Valverde Giménez	Carlos Fondón Zancada
Vocal:	José Antonio López Lara	María Sonia Pérez Cebadero

3º.- PRUEBAS

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **12 puntos** para las plazas de nuevo ingreso.

El proceso de evaluación de las candidaturas a la plaza contará de las siguientes fases:

Prueba teórica/práctica

Se realizará prueba teórica/práctica para evaluar si las personas candidatas cuentan con los conocimientos, así como la habilidad o destreza en el ejercicio profesional necesarias para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, atendiendo a lo señalado en los apartados "*Conocimientos necesarios*" y "*Actividad a desarrollar*", de las bases específicas.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para todas las personas aspirantes, consistirá en realizar un cuestionario tipo test, compuesto de **100 preguntas con 3 alternativas de respuesta** y una sola respuesta correcta. **Cada respuesta correcta será puntuada con 1 punto, las incorrectas penalizarán 0,33333333 puntos**. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. Con carácter general, en el cuestionario test se incluirán 10 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 101 a la 110 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas.

La duración máxima para la realización de esta prueba **será de 2 horas y 30 minutos**.

La puntuación máxima de estas pruebas será de **10 puntos** y para superarlas las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de **5 puntos**.

Las candidaturas que opten a la realización de las pruebas teórico-prácticas, deberán presentarse en el lugar y hora publicados.

Lunes, 9 de marzo de 2026



Nota informativa
Asunto: Bases específicas GC0022026

Deberán asistir con el **DNI, NIE y/o pasaporte en vigor**, no pudiendo estar caducados los documentos que acrediten la identidad. Si se produjera esta situación es necesario presentar un documento que justifique la no vigencia, pudiendo mostrar un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo.

Se prohibirá acceder a la realización de esta prueba con cualquier dispositivo electrónico encendido (*móvil, Tableta, calculadoras programables, relojes inteligentes, etc.*), excepto calculadoras no programables, considerando causa de exclusión el incumplimiento de esta restricción.

Al finalizar el examen, las personas aspirantes conservarán una copia de la hoja de respuestas que garantizará la asistencia y la comprobación de la realización del ejercicio.

La no asistencia a la prueba será motivo de exclusión del proceso selectivo.

4º. VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las bases generales, únicamente de las candidaturas aprobadas. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de méritos será de **2 puntos**. En el caso de que alguna candidatura sobrepase este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

Los factores valorables son los siguientes:

Experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando las funciones correspondientes al puesto convocado: *0,060 puntos* por mes completo trabajado.

Experiencia profesional en otras administraciones, empresas, y entidades públicas o privadas con actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua, siempre y cuando se hubieran desarrollado funciones análogas a las del puesto convocado: *0,035 puntos* por mes completo trabajado.

Experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado: *0,025 puntos* por mes completo trabajado.

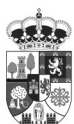
La fecha a considerar para la valoración de méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las bases específicas de cada proceso.

A efectos de valoración, cada periodo sólo podrá computar en uno de los apartados anteriores, no siendo acumulativos.

Se entenderá que realizan actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua aquellas entidades que, de acuerdo con su objeto social, estén incluidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) recogidos en los epígrafes de las Bases Generales.

No será necesario acreditar (sí indicar en la solicitud) la experiencia obtenida en Canal de Isabel II por figurar ya en los archivos de la empresa.

Será necesario para entender acreditada la experiencia que el grupo de cotización coincida con el correspondiente al puesto convocado (tanto para los requisitos de admisión si los hubiera, como para la valoración de la experiencia profesional. Excepto para la experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II - Cáceres, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado)



Lunes, 9 de marzo de 2026



Nota informativa
Asunto: Bases específicas GC0022026

Reconocimiento Médico

Con carácter previo a la contratación de la persona aspirante ya seleccionada, esta deberá someterse a un reconocimiento médico que declare su aptitud para el puesto mediante las pruebas que al efecto sean necesarias y que llevará a cabo el servicio médico de la empresa.

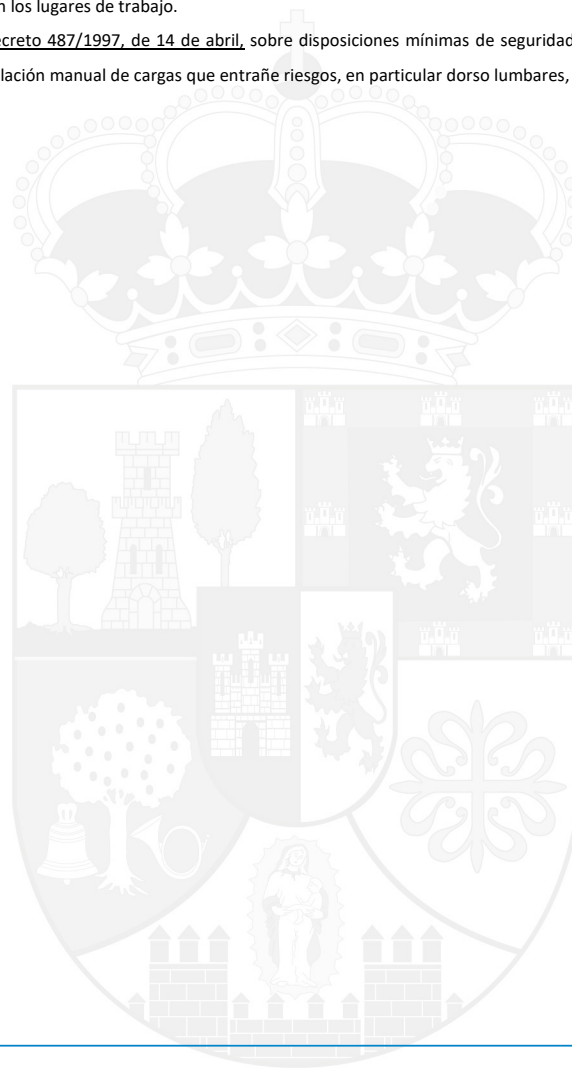
Lista de espera

En los procesos selectivos ordinarios, las personas aspirantes que, habiendo superado las diferentes pruebas, no les sea adjudicada plaza por existir otras con mayor puntuación, pasarán a una lista de espera preferente para incorporarse a la empresa si se autorizasen vacantes de igual grupo profesional e igual puesto de trabajo o especialidad que la vacante convocada. Esta lista tendrá una duración de **dieciocho meses** desde la publicación de la resolución definitiva del proceso selectivo. La condición de miembro de esta lista se perderá tanto por la renuncia a un puesto ofertado, como por la aceptación de otro puesto tras la resolución de un proceso selectivo, como por la no superación de un periodo de prueba de un contrato temporal celebrado con Canal de Isabel II - Cáceres para el mismo puesto. Serán consideradas como candidaturas para contratación temporal con carácter prioritario siempre que cumplan los requisitos para la contratación del puesto ofertado.



Lunes, 9 de marzo de 2026

- VII Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua
- Prevención de riesgos laborales:
 - Lev 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
 - Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.
 - Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.
 - Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 - Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.



Lunes, 9 de marzo de 2026

ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PUESTO:

Las funciones principales del puesto de trabajo son las siguientes:

- Realizar labores de conservación, mantenimiento y reparación de obra civil en infraestructuras de la red de abastecimiento y saneamiento, presa, EDAR, ETAP... así como en arquetas y pozos usados para albergar elementos de la red de abastecimiento y saneamiento.
- Realizar trabajos de conservación y modernización de edificios de maniobra, tales como: almenaras, cámaras de válvulas de depósitos y presa; ejecutando trabajos de albañilería, pintura impermeabilizante, y modificaciones en general.
- Realizar trabajos de reposición de averías en el viario público o en el interior de las instalaciones, mediante relleno de zanjas, labores de compactación, hormigonado, y aglomerado o solado mediante baldosa hidráulica, bordillo o adoquín
- Realizar trabajos de modernización y conservación de caminos de acceso a las distintas instalaciones, realizando obras de bacheo, limpieza de desprendimientos, despeje de cauce y hormigonado de los mismos, instalación de bordillos y biondas. Así como reposiciones de acera y pavimentos.
- Ejecutar trabajos de excavación para la reparación de averías en las redes.
- Colaborar con los oficiales en la reparación o sustitución de elementos mecánicos o metálicos de grandes dimensiones.
- Realizar trabajos de limpieza con chorro de agua a presión del interior de los depósitos de abastecimiento y galerías de presa, incluyendo la limpieza de drenes y pozos de achique.
- Realizar trabajos de pintura y conservación de válvulas instaladas en las cámaras de los depósitos y galerías de presa.
- Realizar trabajos correctivos de sustitución y reparación de tramos de colectores, pozos de saneamiento, aliviaderos, pozos de acceso a válvulas de abastecimiento, cámaras de descarga.
- Colaborar en labores de inspección videográfica de colectores de saneamiento mediante CCTV.
- Colaborar en labores de limpieza de restos sólidos en aliviaderos o cauces de Dominio Público Hidráulico.
- Realizar trabajos correctivos de obra civil en las instalaciones adscritas al Servicio de Aguas de Cáceres.
- Realizar trabajos de señalización, balizamiento, colocación de vallas, conos y ocupación de vías sometidas a tráfico rodado para labores posteriores de reparaciones de averías en la red de abastecimiento y saneamiento. Incluye trabajos de regulación de tráfico con paleta en vías de doble sentido cuando fuere necesario.
- Realizar trabajos de excavación manual con ayuda de picos, palas, cinceles, machotas, martillos percutores, pistoletas, radiales, tronadoras y apoyo en excavaciones mecánicas para las reparaciones de averías en las redes de abastecimiento.
- Realizar las maniobras encomendadas en la red de abastecimiento y saneamiento.
- Ejecutar reparaciones de cualquier índole sobre averías de las tuberías de la red de abastecimiento y saneamiento, incluyendo excavación manual en aquellos casos que lo requieran.
- Apoyar en la realización de inspecciones del estado de la red de abastecimiento y saneamiento.
- Apoya los trabajos de control de fugas en la red de abastecimiento.
- Cumplir con todas las normas de seguridad y otras establecidas por la empresa o el departamento.
- Realizar un mantenimiento preventivo y correctivo de todos aquellos elementos de la red de abastecimiento y saneamiento a partir de una planificación dada.

Lunes, 9 de marzo de 2026

FICHA DE SOLICITUD NUEVO INGRESO_ Canal Isabel II Cáceres

Denominación del puesto: **Peón redes**
Referencia: **GC0022026**

Datos personales

Apellidos _____ Nombre _____
Fecha de nacimiento ___/___/____ Nacionalidad _____
Domicilio actual _____
Localidad _____ Provincia _____ Código postal _____
DNI/NIF/Pasaporte/NIE _____ N.º de afiliación a la Seguridad Social _____
Teléfono fijo / móvil _____ / _____ Email _____
Carné de conducir A B C D

Formación requerida

Estar en posesión del título de **Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), certificado de escolaridad**, o equivalente, o la homologación correspondiente; o estar en posesión de un certificado de profesionalidad que acredite la capacitación profesional para el puesto de trabajo.

Título de Graduado Escolar o Enseñanza Secundaria Obligatoria (ESO), certificado de escolaridad , o equivalente, o la homologación correspondiente; o estar en posesión de un certificado de profesionalidad que acredite la capacitación profesional para el puesto de trabajo.	
Otras titulaciones	

Documentación anexa

Copia del DNI / NIE / Pasaporte vigente (anverso y reverso)	
Copia del Título acreditativo de formación académica (anverso y reverso)	
Copia carné de conducir B vigente (anverso y reverso)	
Informe de Vida Laboral	
Curriculum Vitae	
Declaración Responsable	
Certificado de funciones en otras empresas, y/o documento acreditativo del puesto y funciones desempeñadas	

Página 9 de 10

Lunes, 9 de marzo de 2026



Nota informativa
Asunto: Bases específicas GC0022026

Certificado de discapacidad, acreditando grado de discapacidad legalmente reconocida en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que le sustituya	
Otra documentación	

La persona abajo firmante se responsabiliza de la veracidad de los datos y documentación aportados en esta solicitud asumiendo, en caso contrario, que Canal de Isabel II-Cáceres, rechazará automáticamente su candidatura.

Fecha: ____/____/____
Firma: _____

Se le informa que los datos de carácter personal facilitados serán incluidos en los ficheros de Canal de Isabel II-Cáceres, con la finalidad de gestionar su candidatura. El usuario podrá ejercitar ante Canal de Isabel II-Cáceres los siguientes derechos: acceso, información sobre el tratamiento, rectificación, supresión, limitación, oposición y/o portabilidad cuando se cumpla alguna de las condiciones indicadas en la normativa. Para hacer uso de cualquiera de estos derechos, podrá remitir una comunicación por escrito dirigida a la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres, acreditando su identidad e indicando el derecho que desea ejercer, a la dirección Calle de Santa Engracia, 125. (28003). Madrid, con la referencia "RGPD/SELECCIÓN CANAL CACÉRES", o bien enviar un correo electrónico a privacidad@canal.madrid



Lunes, 9 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

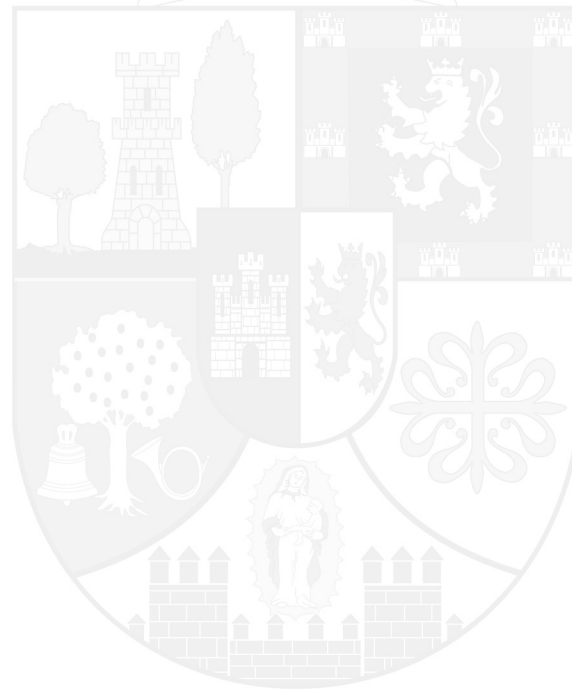
Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

ANUNCIO. Bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Responsable de Mantenimiento y Telecontrol_Titulado/a Medio/a.

Se adjunta en ANEXO detalladas las bases del proceso para la selección de libre designación de una plaza de Responsable de Mantenimiento y Telecontrol_Titulado/a Medio/a.

Cáceres, 9 de marzo de 2026
José Luis Castaño Cabañas
DELEGADO DE CÁCERES



Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Asunto: Convocatoria. GC0032026

BASES LIBRE DESIGNACIÓN: “RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO Y TELECONTROL _ TITULADO MEDIO”
Canal Isabel II – Cáceres

Por la presente se convoca un proceso selectivo, para cubrir **1 puesto de Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio**. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. actúa en Cáceres como concesionaria del ciclo integral del agua para la ciudad de Cáceres y le es de aplicación lo dispuesto sobre subrogación del personal en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua. Por tanto, una vez finalizada la concesión, el nuevo adjudicatario deberá subrogarse en el personal de los centros de trabajo de Cáceres. La relación laboral con Canal de Isabel II - Cáceres se extinguirá al finalizar la contratación con esta empresa o la subrogación indicada.

La contratación será para la prestación de servicios en la delegación de Canal en Cáceres sin que exista posibilidad de traslado o de pasar a prestar servicios en la Comunidad de Madrid u otros ámbitos territoriales en los que opere Canal de Isabel II, S.A. M.P.

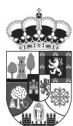
Este proceso se regula íntegramente por las presentes bases, no serán de aplicación para este proceso selectivos las bases generales previstas para la contratación de personal de nuevo ingreso de Canal de Isabel II-Cáceres.

1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Para poder participar en la convocatoria, las personas solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos al finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la formalización del contrato:

1. Ser mayor de edad
2. Nacionalidad:
 - a. Tener la nacionalidad española.
 - b. Tener la nacionalidad de otro estado miembro de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - c. Ser cónyuge o pareja de hecho (inscrita en un registro público de la Unión Europea) de españoles o de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo o de otro estado con el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores (si el correspondiente tratado así lo prevé), siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de 21 años.
 - d. Ser extranjero residente en España en situación legal para trabajar.
3. Poseer la titulación requerida en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases.
4. Estar en posesión del permiso de conducción B en vigor.
5. No haber sido despedido por razones disciplinarias de Canal de Isabel II - Cáceres

Si en cualquier momento del procedimiento el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión del proceso de selección o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.



Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Convocatoria. GC0032026

No se valorarán los datos reflejados que no estén acreditados en el certificado de vida laboral, siendo los periodos activos que aparecen en la misma, los únicos susceptibles de análisis y consideración.

- c. **Declaración Responsable**, en la que figuren los datos personales de la persona candidata (nombre, apellidos, número de identificación oficial de identidad), fecha de firma del documento y alusión expresa a la veracidad de la información y documentación aportada en su inscripción. Declarando bajo la responsabilidad del personal aspirante (firmante) que todos los datos y funciones detalladas en el CV son veraces, que dispone de toda la documentación que respalda la información detallada y que la aportará en cualquier momento del proceso en que sea solicitada por Canal de Isabel II - Cáceres.

No será necesario acreditar (sí indicar en la solicitud) la experiencia obtenida en Canal de Isabel II por figurar ya en los archivos de la empresa.

4. El cumplimiento de los requisitos valorables en las distintas fases del proceso deberá ser demostrada mediante la presentación de copias de títulos o certificados acreditativos.
5. Permiso de conducción B en vigor.

Para estas certificaciones, no se tendrá en cuenta la fecha de obtención del título, sin perjuicio de la fecha límite para reunir los requisitos establecido en el apartado 1 de las presentes bases (momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes).

Siempre que sea oportuno, Canal de Isabel II- Cáceres podrá solicitar a las personas candidatas que aporten cualquier otra documentación complementaria, independientemente de las fases del proceso en la que se encuentre. En cualquier caso, la empresa se reserva la facultad de hacer las averiguaciones necesarias sobre la veracidad de los datos aportados por la persona candidata. Si alguna de las informaciones facilitadas no se ajustase a la realidad, podrá rechazarse automáticamente la candidatura.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

El plazo de admisión de solicitudes finaliza a las **23:59 horas** del día indicado en las presentes bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la candidatura. Los errores que se puedan percibir en la solicitud podrán corregirse mediante un escrito dentro del plazo de inscripción.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán adjuntar el certificado que reconozca un "Grado de discapacidad igual o superior al legalmente reconocido en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya" y el certificado que acredite su compatibilidad funcional con el desempeño de las tareas del puesto que detallan en las bases específicas. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir, en el formulario de solicitud, las adaptaciones, los ajustes razonables de tiempos y los medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria y deberán adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el órgano de selección pueda valorar la procedencia de la concesión de la adaptación solicitada. Tanto el certificado que acredite la compatibilidad funcional para el puesto como el dictamen técnico facultativo para la adaptación de las pruebas del proceso selectivo deberán acompañarse a la solicitud de participación o, si acredita haber solicitado la cita y no haber sido atendido, podrá aportarlo con posterioridad, en todo caso, previamente al momento del examen.



Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Convocatoria. GC0032026

2.2. Admisión de aspirantes y convocatoria a pruebas

Una vez finalizado el plazo de inscripción, se revisará la documentación aportada en cada candidatura para comprobar la acreditación de los requisitos de acuerdo con las bases del proceso selectivo, determinando el estado de cada candidatura.

Todas las candidaturas recibirán en su correo electrónico la confirmación de inscripción a la plaza. En él, se les asignará su número de identificador para los comunicados públicos que haga la empresa en las distintas fases del proceso.

En cualquier caso, se harán públicas, en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>, las listas provisionales de candidaturas admitidas y excluidas, donde se podrá comprobar que se figura en una u otra lista. Si alguna de las personas interesadas no hubiera acreditado el cumplimiento de los requisitos o no figurase en la lista de candidaturas admitidas o excluidas, dispondrá de un plazo de **3 días hábiles**, a partir del día siguiente de la publicación, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación de requisitos, se publicarán los listados de candidaturas admitidas y excluidas con carácter definitivo en la página de empleo de Canal de Isabel II-Cáceres:

<https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>

2.3. Fases del proceso de selección

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **19 puntos**.

2.3.1. Prueba teórico – práctica

Se realizará prueba teórica/práctica para evaluar si las personas candidatas cuentan con los conocimientos, así como la habilidad o destreza en el ejercicio profesional necesarias para el adecuado desempeño del puesto de trabajo, atendiendo a lo señalado en los apartados “*Conocimientos necesarios*” y “*Actividad a desarrollar*”, de las bases.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será obligatoria para todas las personas aspirantes, consistirá en realizar un cuestionario tipo test, compuesto de **100 preguntas con 3 alternativas de respuesta** y una sola respuesta correcta. **Cada respuesta correcta será puntuada con 1 punto, las incorrectas penalizarán 0,3333333 puntos**. Las preguntas no contestadas no puntúan ni penalizan. Con carácter general, en el cuestionario test se incluirán 10 preguntas adicionales de reserva, ordenadas de la 101 a la 110 que servirán para sustituir, si procede, preguntas que pudieran ser anuladas.

La duración máxima para la realización de esta prueba **será de 2 horas y 30 minutos**.

La puntuación máxima de estas pruebas será de **10 puntos** y para superarlas las personas candidatas deberán obtener una puntuación mínima de **5 puntos**.

Las personas candidatas que opten a la realización de las pruebas teórico-prácticas, deberán presentarse en el lugar y hora publicados.

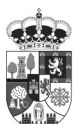
Deberán asistir con el **DNI, NIE y/o pasaporte en vigor**, no pudiendo estar caducados los documentos que acrediten la identidad. Si se produjera esta situación es necesario presentar un documento que justifique la no vigencia, pudiendo mostrar un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto o robo.

Se prohibirá acceder a la realización de esta prueba con cualquier dispositivo electrónico encendido (*móvil, Tableta, calculadoras programables, relojes inteligentes, etc.*), excepto calculadoras no programables, considerando causa de exclusión el incumplimiento de esta restricción.

Al finalizar el examen, las personas candidatas conservarán una copia de la hoja de respuestas que garantizará la asistencia y la comprobación de la realización del ejercicio.

La no asistencia a la prueba será motivo de exclusión del proceso selectivo.

Página 4 de 14



Lunes, 9 de marzo de 2026

2.3.2. Valoración de experiencia profesional

En el presente proceso selectivo para un puesto del **grupo profesional 5** se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las presentes bases. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de experiencia profesional será de **4 puntos**. En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

La fecha a considerar para la valoración de la experiencia será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en las presentes bases.

Se realizará la valoración de la experiencia únicamente de las candidaturas aprobadas y teniendo como referencia para dicha valoración la experiencia indicada en las presentes bases.

2.3.3. Evaluación de potencial y competencias

Estas pruebas, que son de carácter eliminatorio, permitirán evaluar el potencial y competencias de las personas candidatas para valorar su adecuación al puesto y los valores de la compañía. La puntuación de las candidaturas se determinará con relación al grado de adecuación a las competencias asociadas a los valores de la empresa.

Esta evaluación comprenderá la realización de una **entrevista de evaluación de competencias**, adoptarán con carácter general la forma de una entrevista de evaluación y competencias, y se realizará por técnico/s cualificado/s en esta materia. La valoración máxima de esta fase será de **5 puntos**. Tendrá carácter **eliminatorio**, por lo que será necesario obtener una nota mínima de 2,5 puntos para continuar participando en el proceso selectivo.

2.3.4. Lista de espera

En los procesos selectivos ordinarios, las personas aspirantes que, habiendo superado las diferentes pruebas, no les sea adjudicada plaza por existir otras con mayor puntuación, pasarán a una lista de espera preferente para incorporarse a un puesto de trabajo en **Canal – Cáceres** si se autorizasen vacantes de igual grupo profesional e igual puesto de trabajo o especialidad que la vacante convocada. Esta lista tendrá una duración de **dieciocho meses** desde la publicación de la resolución definitiva del proceso selectivo. La condición de miembro de esta lista se perderá tanto por la renuncia a un puesto ofertado, como por la aceptación de otro puesto tras la resolución de un proceso selectivo, como por la no superación de un periodo de prueba de un contrato temporal celebrado con Canal de Isabel II - Cáceres para el mismo puesto. Serán consideradas como candidaturas para contratación temporal con carácter prioritario siempre que cumplan los requisitos para la contratación del puesto ofertado.

2.3.5. Reconocimiento médico

Con carácter previo a la contratación de la persona aspirante ya seleccionada, esta deberá someterse a un reconocimiento médico que declare su aptitud para el puesto mediante las pruebas que al efecto sean necesarias y que llevará a cabo el servicio médico de la empresa.

2.3.6. Publicación de resultados

Para cada fase del proceso selectivo, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>, un **listado provisional** con las calificaciones obtenidas. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de **dos días hábiles** desde la publicación del listado **provisional**, ante el órgano de selección a través de la dirección de correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es. También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**

Lunes, 9 de marzo de 2026

2.4. Resolución

Al finalizar cada fase del proceso de selección, se publicará, en la página de empleo de Canal de Isabel II - Cáceres <https://www.canaldeisabelsegunda.es/empleo/empleo-caceres>, un listado provisional con las calificaciones obtenidas.

Los periodos de reclamación serán después de las fases. Habrá un primer periodo de reclamación después de la publicación de la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas. Las candidaturas excluidas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la referida lista para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión. Al finalizar la fase de la prueba teórico – práctica, la fase de valoración de experiencia profesional, y la fase de evaluación de potencial y competencias, las personas candidatas podrán reclamar los resultados provisionales. En cada periodo de reclamación no se podrá reclamar contra fases que ya hayan estado incluidas en periodos de reclamación anteriores. En el caso de que las personas candidatas efectúen reclamaciones, deberán formularlas en el plazo de **dos días hábiles** desde su publicación ante el órgano de selección a la dirección de correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**.

La publicación del listado definitivo ordenada de mayor a menor, con la puntuación total de las pruebas teórico – prácticas, de la valoración de experiencia profesional, y la evaluación de potencial y competencias, de las candidaturas aprobadas, hará las veces a la persona interesada, para su posible reclamación o subsanación, de comunicación oficial sobre la resolución adoptada por Canal de Isabel II – Cáceres.

Contra las actuaciones del órgano de selección, las personas aspirantes podrán reclamar en el plazo de **dos días hábiles** ante dicho órgano en primera instancia, y, ante su resolución, podrán reclamar ante la delegación de Cáceres en el plazo de **dos días hábiles**, y, ante su resolución, ejercitar las acciones legales pertinentes.

El órgano de selección atenderá convenientemente a las reclamaciones que se le presenten.

Las reclamaciones serán respondidas al correo electrónico señalado por la persona candidata a efectos de notificaciones.

3.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal calificador designado para la evaluación y corrección de la/s prueba/s de este proceso estará compuesto por los siguientes miembros:

	Titulares	Suplentes
Presidente:	M.ª Fernanda Lorenzo Galán	Miguel Ángel Moreno Amado
Vocal:	Jose Luis Castaño Cabañas	Jose Antonio López Lara
Vocal:	Carlos Fondón Zancada	Miguel Ángel Moreno Amado

Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Convocatoria. GC0032026

4.- PROCESO DE INCORPORACIÓN

Una vez finalizadas la totalidad de las fases que componen el proceso selectivo, la Delegación de Cáceres hará público el listado de aspirantes propuestos para cubrir la plaza convocada.

La plaza estará destinada a la candidatura que obtenga la mayor puntuación tras sumar las calificaciones de las diferentes fases superadas.

En caso de igualdad en las puntuaciones finales, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Persona trabajadora que haya acreditado discapacidad legalmente reconocida en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que lo sustituya.
2. Mayor puntuación en las pruebas teórico-prácticas. En el resultado de estas pruebas, se considerarán hasta 2 decimales.
3. Mayor puntuación en las pruebas de evaluación de potencial y competencias.
4. Mayor puntuación en la valoración de méritos. En el resultado de esta valoración, se considerarán hasta 2 decimales.

De persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de los procesos selectivos en el Diario Oficial de Extremadura (DOE). Se mantendrá el resultado del último sorteo hasta que la Junta de Extremadura publique el resultado para años sucesivos. En cada proceso selectivo regirá el último sorteo que haya sido publicado en el DOE con anterioridad a la fecha de publicación del proceso.

La adjudicación de plaza se realizará entre las personas participantes debidamente ordenadas conforme a los criterios anteriormente descritos. La candidatura seleccionada deberá mantener los requisitos exigidos para la convocatoria en el momento de su incorporación a Canal de Isabel II - Cáceres. A efectos de su incorporación, deberán acreditar nuevamente los requisitos de participación. Quienes no lo hagan en los términos y plazos dispuestos, perderán su derecho a ser contratados, quedando anuladas las actuaciones respecto de dichas candidaturas, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial y en la documentación adjuntada a la misma.

La incorporación se producirá en el grupo profesional y con las retribuciones recogidas en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases, formalizándose el correspondiente contrato laboral en la modalidad de indefinido a tiempo completo o indefinido de relevo, que estará sometido a la superación del periodo de prueba previsto para su grupo profesional en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua

Si la candidatura seleccionada no se incorpora al puesto de trabajo en el momento establecido, se considerará que ha renunciado. En los casos de renuncia, se seleccionará al siguiente candidato siguiendo el orden de puntuaciones establecido. Una vez incorporado, el trabajador, conforme a los grupos profesionales de destino, deberá superar un período de prueba de:

- Grupo profesional 5: **6 meses.**



Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Convocatoria. GC0032026

5.- Protección de datos

5.1 Responsable del tratamiento

Canal de Isabel II, S.A., M.P. delegación de Cáceres (en adelante, Canal de Isabel II-Cáceres), con NIF A86488087, con dirección de contacto en la Avenida de Virgen de Guadalupe, 43. 1ª planta, edificio "El Perú Wellness", 1001. Cáceres, teléfono 927 211 250 y correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es es responsable del tratamiento de los datos personales que aporten los aspirantes a través de su ficha de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Para cualquier información sobre este punto 5, puede contactarse con la delegada/o de Protección de Datos de Canal de Isabel II-Cáceres a través del correo electrónico privacidad@canal.madrid

5.2 Finalidad

Los datos facilitados a través de la solicitud de participación en el proceso selectivo y los que se vayan generando con posterioridad, serán utilizados para registrar, gestionar, analizar y valorar la candidatura del solicitante en los procesos de selección de personal iniciados por Canal de Isabel II-Cáceres, y/o las empresas nacionales de su grupo, que el usuario puede consultar en www.canaldeisabelsegunda.es Su candidatura y datos serán mantenidos, mientras no manifieste su deseo de no formar parte de la plantilla de Canal de Isabel II-Cáceres y/o las empresas nacionales del grupo.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos o hasta que no haya solicitado su oposición o su supresión.

5.3 Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales que el usuario aporte, así como los que se vayan generando, es la aplicación de medidas precontractuales al objeto de registrar y tramitar de forma inicial su solicitud, consentimiento para el análisis y estudio de adecuación al puesto del proceso selectivo y mantenimiento de este una vez finalizado el proceso, así como el cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.

5.4 Destinatarios

Los datos personales aportados por el usuario podrían ser comunicados a otras empresas nacionales del grupo para la finalidad indicada en el apartado 5.2.

En determinados supuestos, se utilizan los servicios de colaboración de empresas proveedoras de servicios informáticos, de almacenamiento de información, etc. En algún caso, podría producirse una transferencia internacional de datos que, en todo caso, estaría amparada en las decisiones de la Comisión Europea o la adopción de medidas contractuales con garantías adecuadas, y siempre estaría limitada a la prestación de servicios que realizarían los proveedores en nombre de Canal de Isabel II-Cáceres. Puede consultar esta información de forma actualizada en <http://www.canaldeisabelsegunda.es/es/cesionariosytransferenciadatos/>

Al margen de los casos indicados anteriormente, no se facilitará a terceros sus datos personales, salvo que exista obligación legal de hacerlo, como podría ser el supuesto de comunicación con Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, juzgados y tribunales y/u otros organismos y administraciones o entidades públicas con competencia que puede consultar en la página Web de Canal de Isabel II.

Página 8 de 14



Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Convocatoria. GC0032026

Se entenderá que realizan actividades vinculadas a la gestión del ciclo integral del agua aquellas entidades que, de acuerdo con su objeto social, estén incluidas en la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE) bajo los siguientes epígrafes:

- 36.- CAPTACIÓN, DEPURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA
 - 360.- Captación, depuración y distribución de agua
 - 3600.- Captación, depuración y distribución de agua
- 37.- RECOGIDA Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES
 - 370.- Recogida y tratamiento de aguas residuales
 - 3700.- Recogida y tratamiento de aguas residuales

En todos los casos se considerará que el epígrafe del CNAE de la actividad a la que está vinculada la persona candidata se deberá corresponder con el de la empresa con la que ha mantenido una relación contractual por cuenta ajena. En el caso de las personas trabajadoras por cuenta propia, el código de CNAE se corresponderá con el de la actividad empresarial en la que ha estado registrado. En el caso de administraciones o entidades de derecho público, se estará a su objeto y competencias de acuerdo con su estatuto, norma de creación o norma reguladora.

Conocimientos necesarios

Conocimientos del mantenimiento: correctivo, preventivo, predictivo y metrológico y realizado al equipamiento industrial asociado a las infraestructuras hidráulicas de abastecimiento, saneamiento y depuración

Dimensionamiento: Diseño, selección, ejecución, operación y mantenimiento del equipamiento e infraestructuras necesarias para el correcto funcionamiento de estaciones de tratamiento de agua potable y residual, elevadoras y depósitos de agua potable, bombeos de agua residual y tanques de tormenta.

Equipos básicos en plantas de tratamiento de agua potable y residual. Conocimientos y funciones: Agitadores. Bombas. Tamices. Compresores. Soplantes. Polipastos. Reductores y variadores. Rejas automáticas. Válvulas. Decantadores. Centrífugas. Filtros de arena. Filtros de carbón. Calderines antiariete.

Conocimientos básicos en la operación de depuración de aguas residuales y en el tratamiento de agua potable.

Accionamientos electromecánicos. Automatización y telesupervisión. Variadores de velocidad. Impulsiones, golpe de ariete. Tipos de válvulas y otros elementos

Tuberías: Tipos. Uniones. Accesorios. Juntas. Válvulas. Elementos de estanqueidad: juntas, estopas y cierres mecánicos

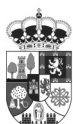
Presas: Tipología. Vigilancia e inspección. Equipos de auscultación (red piezométrica, red de drenaje, péndulos, extensómetros, medidores de juntas). Tipología de órganos de desagüe, accionamiento electromecánico y oleo-hidráulico

Autómatas programables: Estructura Interna, niveles de control (campo, control, supervisión). Principales protocolos de comunicación

Tecnología Eléctrica:

- Centros de Transformación y Subestaciones Transformadoras: Tipos, apartamiento, transformadores de potencia, elementos de protección y control, instalaciones auxiliares, puestas a tierra
- Maniobras en Alta y Baja Tensión: Aplicación de las "Cinco Reglas de Oro". Equipos y Equipos de Protección Individual necesarios para la aplicación de las "Cinco Reglas de Oro". Dispositivos de consignación y bloqueo. Enclavamientos

Página 11 de 14



Lunes, 9 de marzo de 2026

- Líneas de alta tensión.
- Interpretación de esquemas y simbología.
- Instalaciones de Baja Tensión. Cálculo de líneas eléctricas. Explotación de sistemas eléctricos. Instalaciones interiores, incluidas las de locales con riesgo de incendio o explosión.
- Maniobra. Mando y control eléctrico. Mando y regulación de motores eléctricos. Elementos de protección personal e instalaciones. Elementos de maniobra, mando y regulación: sensores, reguladores y actuadores. Control de magnitudes físicas y químicas por medios eléctricos, instrumentos de medida en electrotecnia. Arranque de máquinas eléctricas y variación de velocidad.
- Metrología. Medidas y errores de medición. Medidas industriales de; resistencia, inductancia y capacidad, potencia, factor de potencia, frecuencia, tensión, intensidad, lúmenes, rendimiento y revoluciones

Conocimiento del mercado eléctrico: facturación, regulación, eficiencia energética y generación eléctrica

Normativa. Conocimiento de la reglamentación industrial aplicable a las instalaciones de abastecimiento y saneamiento:

- Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto y sus modificaciones por el que se aprueba el reglamento electrotécnico para baja tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-BT 01 a 51.
- Real Decreto 337/2014 de 9 mayo y sus modificaciones por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.
- Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero y sus modificaciones por el que se aprueba el reglamento de líneas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.
- Real Decreto 2267/2004 de 3 de diciembre y sus modificaciones por el que se aprueba el reglamento de protección contra incendios en establecimientos industriales.
- R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios
- R.D. 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.
- Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias.
- R.D. 2291/1985 de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de aparatos de elevación y manutención de los mismos (Texto Consolidado, disponible en la página web del BOE).
- Real Decreto 656/2017 de 23 de junio y sus modificaciones, por el que se aprueba el reglamento de almacenamiento de productos químicos y sus instrucciones técnicas complementarias MIE-APQ 0 a 10.

VII Convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua (2024-2027)

Lunes, 9 de marzo de 2026



Responsable de Mantenimiento y Telecontrol – Titulado Medio
Convocatoria. GC0032026

- Realizar estudio, implantación, seguimiento y mantenimiento de un sistema de telecontrol de las instalaciones. Análisis de las necesidades en cada instalación, así como de la instrumentación (caudalímetros, niveles, medidores de presión, ...), redacción de proyecto para la creación de un nuevo sistema de telemando y telecontrol, preparación de pliegos y seguimiento de la ejecución.
- Colaborar en las relaciones con las compañías suministradoras de energía eléctrica y la Dirección de Industria para puestas en marcha, inspecciones y legalizaciones.
- Preparar la documentación necesaria para la legalización de instalaciones nuevas, así como aquellas que estuviera incompleta.
- Colaborar en la puesta en marcha de las instalaciones
- Actuar como recurso preventivo en las actuaciones que así lo exijan.
- En caso de aplicar, realizar tareas de jefe de reten.

Y en general todas aquellas que se deriven del desempeño del puesto de trabajo.

Cáceres, 9 de marzo de 2026
José Luis Castaño Cabañas
Delegado de Cáceres

