



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 25 de marzo de 2026

N.º 0058

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

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

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



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

Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de las resoluciones presidenciales adoptadas durante el mes de enero de dos mil veintiseis, así como las recibidas con posterioridad al pleno correspondiente.	BOP-2026-1148
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 08/2026.	BOP-2026-1149
Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 16/2026.	BOP-2026-1150
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 17/2026.	BOP-2026-1151
Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 18/2026.	BOP-2026-1152
Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 19/2026.	BOP-2026-1153

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026.	BOP-2026-1154
---	---------------

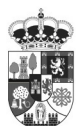
Ayuntamiento de Barrado

Aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio.	BOP-2026-1155
---	---------------

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

Aprobación Plan Económico Financiero.	BOP-2026-1156
Adhesión Convenio de Delegación Intersubjetiva de la competencia en materia de Disciplina Urbanística.	BOP-2026-1157
Adhesión convenio Historia Social Única.	BOP-2026-1158

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil. BOP-2026-1159

Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio realización de actividades en instalaciones deportivas: Gimnasio. BOP-2026-1160

Ayuntamiento de Ladrillar

Ordenanza reguladora de limpieza y terrenos solares. BOP-2026-1161

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

Aprobación inicial de Convenio Urbanístico de cesión de viales públicos. BOP-2026-1162

Ayuntamiento de Moraleja

Modificación artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Cementerio municipal. BOP-2026-1163

Modificación Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio. BOP-2026-1164

Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Gestión del mercadillo tradicional y venta ambulante. BOP-2026-1165

Ayuntamiento de Navaconcejo

Cuenta General 2025. BOP-2026-1166

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. Programa de ayudas destinadas al desarrollo y al fomento de actividades de salud en Navalmoral de la Mata durante el año 2026. BOP-2026-1167

Constitución Bolsa empleo temporal puesto de Arquitecto/a Técnico. BOP-2026-1168

Ayuntamiento de Navezuelas

Información pública del Estudio de Viabilidad económico-financiera relativo a la concesión de la explotación del servicio de residencia en Navezuelas. BOP-2026-1169

Ayuntamiento de Plasencia

Aprobación modificación del régimen de dedicaciones exclusivas de Concejalfas Delegadas BOP-2026-1170

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Cuentas Generales 2025.

BOP-2026-1171

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.

BOP-2026-1172

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes La Concordia

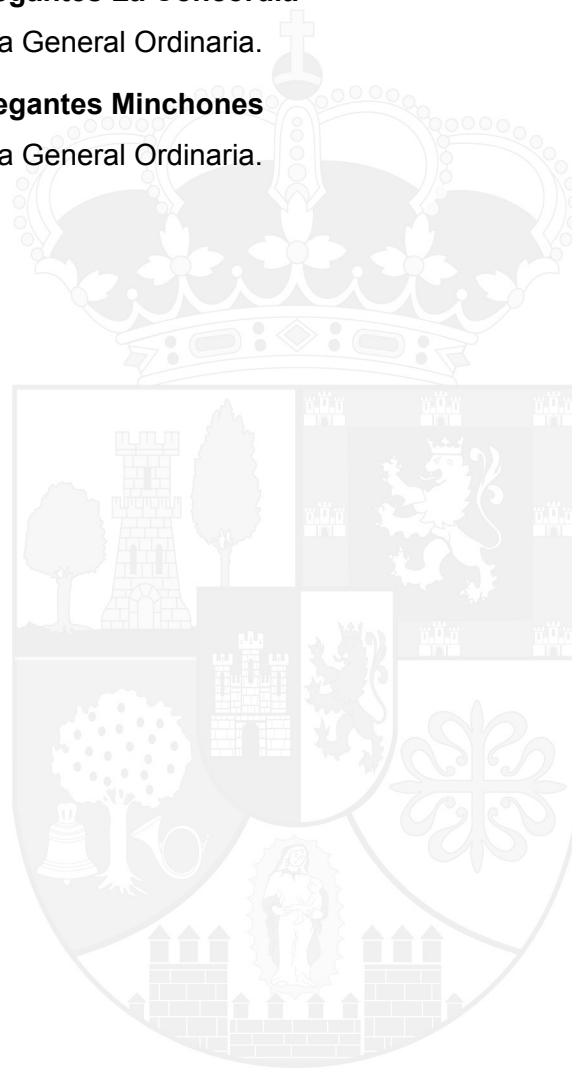
Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2026-1173

Comunidad de Regantes Minchones

Convocatoria Junta General Ordinaria.

BOP-2026-1174



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de las resoluciones presidenciales adoptadas durante el mes de enero de dos mil veintiseis, así como las recibidas con posterioridad al pleno correspondiente.

- Resoluciones de Presidencia adoptadas y recibidas en el Negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente.

- Ampliación de plazos para la ejecución de contratos.

Resoluciones del mes de enero de 2026.

- Contratos menores (aprobar certificaciones de obra, aprobar contrataciones y ordenaciones de pago, resolución de contrato).

- Correspondencia (aceptar ingreso recibido, autorizar asistencia reuniones Geoparque).

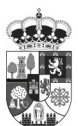
- Servicios extraordinarios (autorizaciones superiores categoría).

- Nóminas (reconocer las obligaciones que conlleva la nómina de los/as empleados/as públicos/as, de los/as miembros de la corporación y de los/as empleados/as del Consorcio MásMedio y ordenar el pago de la misma según el desglose indicado en las resoluciones, resoluciones de incrementos de nóminas).

- Devolución de ingresos no tributarios (aceptación devoluciones parciales y totales de varios Ayuntamientos, asociaciones, devoluciones tasas de matrícula).

- Disposiciones administrativas de carácter general (abonos superior categoría, autorizaciones trabajos de superior categoría, aportaciones a Consorcio Másmedio, aprobaciones planes de seguridad y salud, nombrar coordinadores/as de seguridad y salud, liquidación de canon de concesiones de contratos).

- Aprobar las subvenciones de concesión directa a las distintas entidades que se indican en las resoluciones (autorización de prórroga de plazos de ejecución, conceder subvenciones



Miércoles, 25 de marzo de 2026

nominativas, aprobar texto de convenios y conceder subvenciones, ampliar plazo de ejecución, aceptar devoluciones voluntarias, corrección de errores, aprobar bases reguladoras de subvenciones a municipios).

- Modificaciones del presupuesto (aprobar expedientes de modificaciones presupuestarias y modificaciones de crédito).
- Liquidaciones de tasas y precios públicos.
- Gestión de instalaciones deportivas y culturales de la diputación (ingresos del mes de diciembre de 2025 del complejo deportivo).
- Expedientes de ingresos extraordinarios.
- Convenios, acuerdos marcos y protocolos generales de actuación (aprobación prácticas, adhesión circular Fab).
- Ayudas sociales (ayuda prótesis y desplazamientos noviembre y diciembre de 2025).
- Comisiones de servicios (comisiones de servicios de desplazamientos, nombrar en comisión de servicios a varios/as funcionarios/as).
- Subvenciones y proyectos de otras entidades (concesión de subvención a entidades indicadas en la resolución).
- Personal eventual.
- Planes Provinciales de obras y servicios (aceptar devoluciones de Ayuntamientos de planes de Diputación, hacer entrega de varias obras, codificación de expedientes de encargo, ampliación de plazos de ejecuciones de obra, levantamientos suspensiones temporales parciales y totales de ejecuciones de obras, incoar procedimiento de modificación de contrato, modificaciones de contratos).
- Subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva (ampliaciones de plazo, aceptación devoluciones).
- Expedientes de valoración de series documentales.
- Recursos administrativos.
- Teleasistencia (concesión del servicio de teleasistencia, denegaciones del servicio de teleasistencia).



Miércoles, 25 de marzo de 2026

- Selección de personal.
- Seguridad social (seguros sociales).
- Becas, premios y ayudas.
- Expedientes disciplinarios.
- Horario de conciliación familiar y personal (conceder conciliación familiar bolsa, flexibilidad horaria, permiso de lactancia acumulada).
- Aprobar expedientes genéricos (autorizaciones a terceros, denegaciones de autorizaciones a terceros; liquidaciones OARGT, procedimientos sancionadores, rectificación errores).
- Teletrabajo (denegación de teletrabajo).
- Excedencias.
- Atribución temporal de funciones (autorización superior categoría, atribuciones temporales).
- Nombramiento de interinos/as (nombrar interinos/as con destino en las distintas Áreas de la Diputación, trienios).
- Contratación laboral.
- Jubilaciones (declarar jubilaciones).
- Servicios especiales.
- Carrera profesional.
- Reconocimiento servicios prestados.
- Reintegro de subvenciones, becas y ayudas (devolución subvenciones).
- Instancia general normalizada: (reconocimiento servicios prestados y trienios; aprobar convenios prácticas; devolución de tasas; admitir y desestimar recurso potestativo; comisiones de servicio; autorizaciones a terceros; aprobar bolsas de horas; consolidaciones de grado; devoluciones fianzas).
- Informe de consulta no vinculante.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

- Comisión circunstancial Secretaria-Intervención (nombramiento Secretario/a-Interventor/a en dos municipios).
- Instrucción expediente sancionador urbanismo (rectificación error, nombramiento instructor/a).
- Responsabilidad patrimonial.
- Asistencia a mesas de contratación (propuesta nombramientos de un/a funcionario/a para asistencia a mesa de contratación a solicitud de varios Ayuntamientos).
- Asistencia a tribunales de selección en varios municipios (propuesta de nombramientos de tribunales de selección, rectificación errores resolución).
- Devoluciones de fianza.
- Convocatoria de selección de personal (avocaciones tribunales, aprobar bases de convocatorias de bolsas de empleo, nombramientos libre designación, abstención de tribunales, nombrar funcionarios/as para las jefaturas indicadas en las resoluciones, resolución de recurso A1, nombramiento de colaboradores/as).
- Aprobación Planes de Seguridad y Salud (aprobación de planes de seguridad y salud, nombramientos de coordinadores/as de seguridad y salud, cambio de coordinadores/as modificación de planes).
- Gestión de la formación (nombramiento de docentes, modificaciones resoluciones, reconocer la obligación y ordenar el pago de diferentes docentes, convocatoria nuevas acciones formativas del plan de formación propio 2026, aprobación nuevas acciones formativas plan de formación cargos electos, pago servicios de alojamientos de docentes, pago de material didáctico).
- Venta o enajenación de ganado.
- Reconocimientos de obligaciones y ordenaciones de pago (reajuste de anualidades, relación de facturas, devoluciones de garantías, indemnizaciones de personal de los diferentes departamentos, dietas Diputados/as, rectificaciones de errores, aportación a los grupos políticos).
- Creación de aplicaciones presupuestarias.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

- Contratación (adjudicar contratos, ratificar como órganos de contratación, aprobar expedientes administrativos de los expedientes de contratación de obras, servicios, adjudicar contratos de servicios, aprobar proyectos de obras e inicios de expedientes).
 - Plan estratégico de subvenciones 2026.
 - Aprobar certificaciones y certificaciones finales de obras y sus facturas, reconocer las obligaciones y ordenar el pago a los/as contratistas-adjudicatarios/as, por los importes relacionados en las resoluciones.
 - Indemnizaciones por razón de servicio.
 - Asistencia a cursos, jornadas, congresos o realización de tareas fuera del lugar de trabajo habitual (comisiones de servicios a distintas localidades).
 - Disciplina urbanística (iniciar procedimientos sancionadores por infracciones urbanística y notificar a interesados/as, incoar expedientes de restauración de la legalidad urbanística y no incoación de expediente, medidas de reposición de la realidad fiscal).
 - Libro de resoluciones (convocatoria Pleno Ordinario).
 - Rectificaciones resoluciones FEVAL.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 17 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 08/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 08/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 1

Crédito Anterior	63.476.341,09 €
Aumento	189.320,40 €
Crédito definitivo	63.665.661,49 €

Capítulo 2

Crédito Anterior	48.936.981,64 €
Aumento	280.314,60 €
Crédito definitivo	49.217.296,24 €



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.297.275,66 €
Disminución	101.945,25 €
Crédito definitivo	44.195.330,41 €

Capítulo 6

Crédito Anterior	81.258.234,80 €
Aumento	210.000,00 €
Crédito definitivo	81.468.234,80 €

Estado de Ingresos

Capítulo 4

Crédito Anterior	174.365.707,36 €
Aumento	399.189,75 €
Crédito definitivo	174.764.897,11 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	9.970.168,46 €
Aumento	178.500,00 €
Crédito definitivo	10.148.668,46 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el

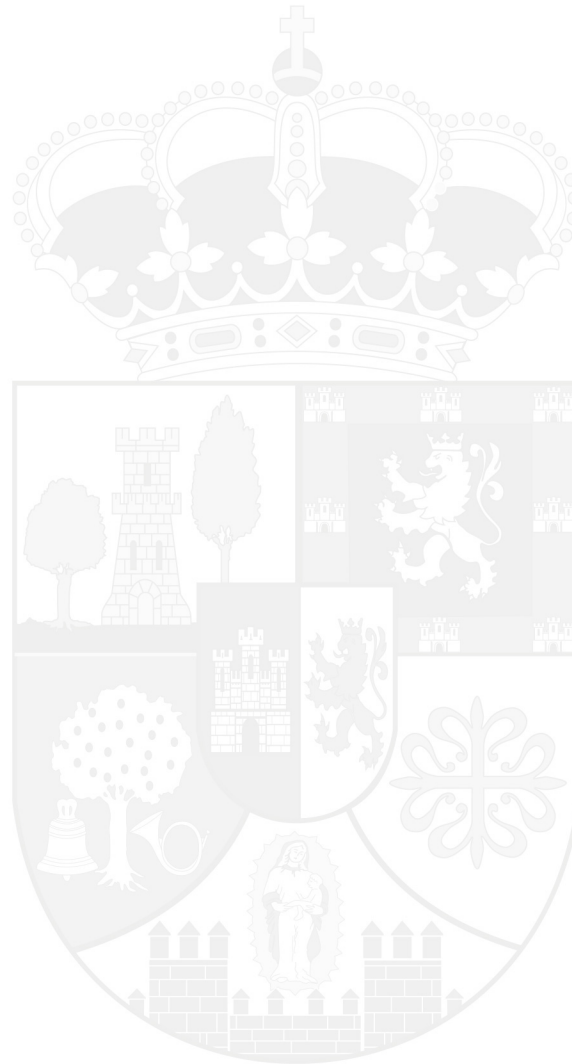


Miércoles, 25 de marzo de 2026

presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos 16/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 16/2026 por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2.

Crédito Anterior.	49.217.296,24 €
Disminución.	34.000,00 €
Crédito definitivo.	49.183.296,24 €

Capítulo 4.

Crédito Anterior.	44.195.330,41 €
Aumento.	34.000,00 €
Crédito definitivo.	44.229.330,41 €

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el



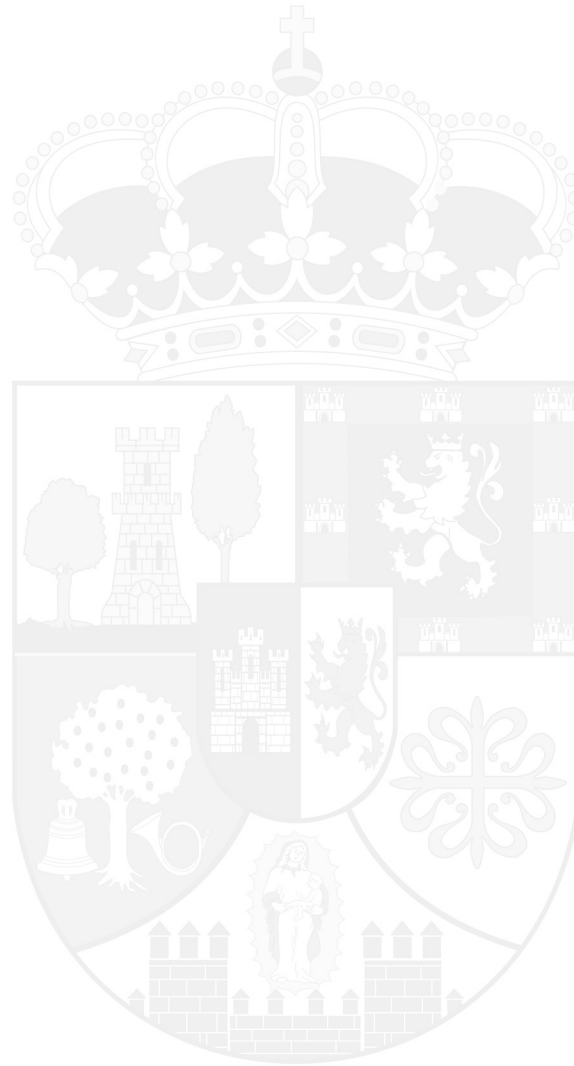
Miércoles, 25 de marzo de 2026

plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 17/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria N.º 17/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

Capítulo 2

Crédito Anterior	49.183.296,24 €
Disminución	3.000,00 €
Crédito definitivo	49.180.296,24 €

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.229.330,41 €
Aumento	6.000,00 €
Disminución	3.000,00 €
Crédito definitivo	44.232.330,41 €



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Capítulo 7

Crédito Anterior	15.843.793,49 €
Aumento	13.653,64 €
Disminución	13.653,64 €
Crédito definitivo	15.843.793,49 €

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

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente Modificación de Créditos 18/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 18/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

Estado de Gastos

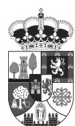
Capítulo 7

Crédito Anterior	15.843.793,49
Aumento	71.976,97
Disminución	71.976,97
Crédito definitivo	15.843.793,49

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

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Créditos 19/2026.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación Presupuestaria n.º 19/2026 por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente, con el siguiente resumen por capítulos:

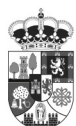
Estado de Gastos

Capítulo 4

Crédito Anterior	44.232.330,41 €
Aumento	132.420,00 €
Disminución	135.862,75 €
Crédito definitivo	44.228.887,66 €

Capítulo 7

Crédito Anterior	15.843.793,49 €
Aumento	3.442,75 €
Crédito definitivo	15.847.236,24 €



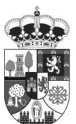
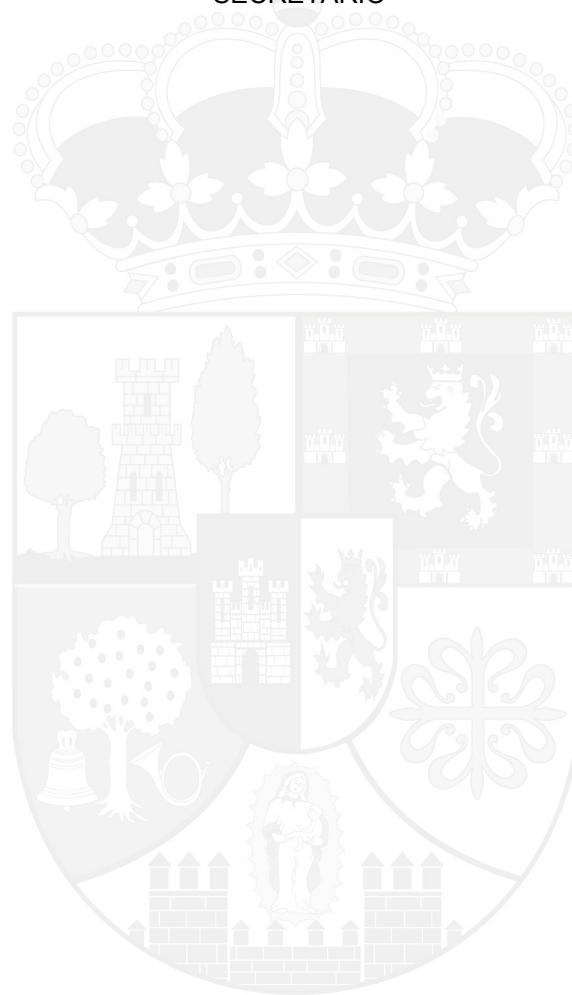
Miércoles, 25 de marzo de 2026

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

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

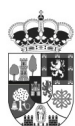
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

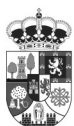
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2026, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2026, a los efectos del artículo 169.1 se considera definitivamente aprobado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, de 5 de marzo de 2004, se hace público su contenido, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	4.479.062,12 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	2.474.006,62 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	8.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	362.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	335.180,39 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	



Miércoles, 25 de marzo de 2026

B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2.404,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	7.661.553,13 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	1.488.400,00 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	100.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	2.269.823,83 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	3.484.555,30 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	166.370,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	150.000,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	2.404,00 €



Miércoles, 25 de marzo de 2026

CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	7.661.553,13 €

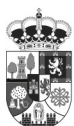
De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

PLANTILLA DE PERSONAL - AÑO 2026

PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
SECRETARIA DE ENTRADA/HABILITADO NACIONAL	1	A1	26
INTERVENCIÓN DE ENTRADA/HABILITADO NACIONAL	1	A1	26
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	A2	23
ADMINISTRATIVO TESORERO	1	C1	22
ADMINISTRATIVO	1	C1	22
AUXILIAR AMINISTRATIVO	1	C2	18
ENCARGADO	1	C2	18
ENCARGADO CEMENTERIO	1	A.P.	14
DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO	NIVEL
ADMINISTRACION ESPECIAL			
OFICIAL POLICIA LOCAL	1	C1	22
POLICIA LOCAL	4	C1	22

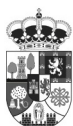


Miércoles, 25 de marzo de 2026

POLICIA LOCAL SEGUNDA ACTIVIDAD	3	C1	22
AGENTES MEDIOAMBIENTALES	2	C1	22

B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO
PEÓN CEMENTERIO	1	A.P.
OFICIAL ELECTRICISTA	1	C2
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	C1
ANIMADOR SOCIOCULTURAL	1	A2
ENCARGADA DE TURISMO	1	A2
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	A.P.
ANIMADOR DEPORTIVO	1	C2
ESPECIALISTA AGRÍCOLA/PASTOR	1	A.P.
AUXILIAR ADMINISTRACIÓN	5	C2
AUXILIAR GUARDERÍA (JORNADA COMPLETA)	6	C2
AUXILIAR GUARDERÍA (MEDIA JORNADA)	1	C2
LIMPIADOR/A	1	A.P.



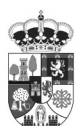
Miércoles, 25 de marzo de 2026

MAQUINISTA	1	C2
------------	---	----

C) PERSONAL LABORAL FIJO RESIDENCIA DE MAYORES.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO
PERSONAL RESIDENCIA DE MAYORES LABORAL FIJO		
DIRECTORA RESIDENCIA	1	A1
ADMINISTRATIVO RESIDENCIA	1	C1
TRABAJADORA SOCIAL	1	A2
ENFERMEROS	4	A2
TCAE/TAPSD	20	C2
CUIDADORES CENTRO DE DÍA	2 (MEDIA JORNADA)	C2
CAMAREROS LIMPIADORES	10	AP
COCINEROS	2	C2
AYUDANTES DE COCINA	5	AP
ENCARGADO-ORDENANZA MANTENIMIENTO	1	AP
ORDENANZA- MANTENIMIENTO	2	AP
REPARTO COMIDA A DOMICILIO	2 (JORNADA PARCIAL)	AP
CONDUCTOR CENTRO DE DÍA	1 (MEDIA JORNADA)	AP

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LA RESIDENCIA DE MAYORES.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

PERSONAL RESIDENCIA DE MAYORES TEMPORAL		
DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS	GRUPO
SUPERVISOR	1	A2
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 (JORNADA PARCIAL)	A2
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1 (JORNADA COMPLETA)	C2
TCAE/TAPSD	4 (MEDIA JORNADA)	C2
CUIDADOR/A	6	C2
CAMARERO/A LIMPIADOR/A	1	AP
O R D E N A N Z A - 1 MANTENIMIENTO		AP
FISIOTERAPEUTA	1 (JORNADA PARCIAL)	A2

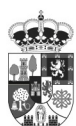
E) PERSONAL EVENTUAL.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS
ENCARGADO DE OBRAS Y PARQUES	1

F) PERSONAL ADSCRITO A CONVENIOS.

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1
TECNICO/A DE CIUDADES SALUDABLES Y SOSTENIBLES	1

G) PERSONAL DEL SERVICIO MUNICIPAL DE AGUAS.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

DENOMINACIÓN PLAZA	N.º PLAZAS
TÉCNICO AGUA	1
ADMINISTRATIVO AGUA	1
OFICIAL DE PRIMERA	1
PEONES	2

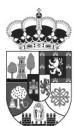
Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior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

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

Arroyo de la Luz, 24 de marzo de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación inicial del Programa de Gestión de Colonias Felinas del municipio.

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por Resolución de Alcaldía de fecha 20/03/2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

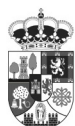
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes.

A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://barrado.sedelectronica.es>

El presente anuncio servirá de notificación a las personas interesadas, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Barrado, 20 de marzo de 2026
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Aprobación Plan Económico Financiero.

Se hace pública la aprobación del Plan Económico Financiero mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 19 de marzo de 2026, previo dictamen favorable de los miembros de la Comisión Especial de Cuentas convocada al efecto.

CERTIFICADO DE ACUERDO PLENARIO ADOPTADO

D. David Moreno Rodríguez, Secretario-Interventor y Tesorero del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste,

CERTIFICO

PRIMERO. Que, en sesión de la Comisión Especial de Cuentas del día 19 de marzo de 2026, previa convocatoria a los señores y señoras concejales que forman parte de dicha Comisión (el concejal D. Luis Miguel Corral Alegre fue sustituido por su compañera del Grupo Municipal Cáceres Viva, Dña. María Isabel González Delgado del Pino), constando con todos los informes preceptivos, la Comisión Especial de Cuentas emitió dictamen favorable de la propuesta de aprobación del Plan Económico Financiero, con el siguiente resultado en la votación:

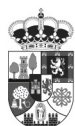
Votos a favor: 4 (3 PP y 1 PSOE)

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 1 (CÁCERES VIVA)

SEGUNDO. Que en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 19 de marzo de 2026, a las 12:00 horas, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO (Expediente nº 8/2026). Con acuerdo de la sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, celebrado en fecha 19 de marzo de 2026, se propuso y debatió la propuesta de aprobación del Plan



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Económico Financiero, constando previamente convocatoria y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, con el dictamen favorable de los miembros; y que obtuvo el siguiente resultado de la votación en la sesión de pleno:

Votos a favor: 5 (PP y 1 PSOE).

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 2 (CÁCERES VIVA).

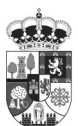
Por lo tanto, como Secretario de este Ayuntamiento certifico.

PRIMERO. La aprobación de la propuesta aprobación del Plan Económico Financiero (Expediente n.º 8/2026).

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, 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.

CUACOS DE YUSTE, 20 de marzo de 2026

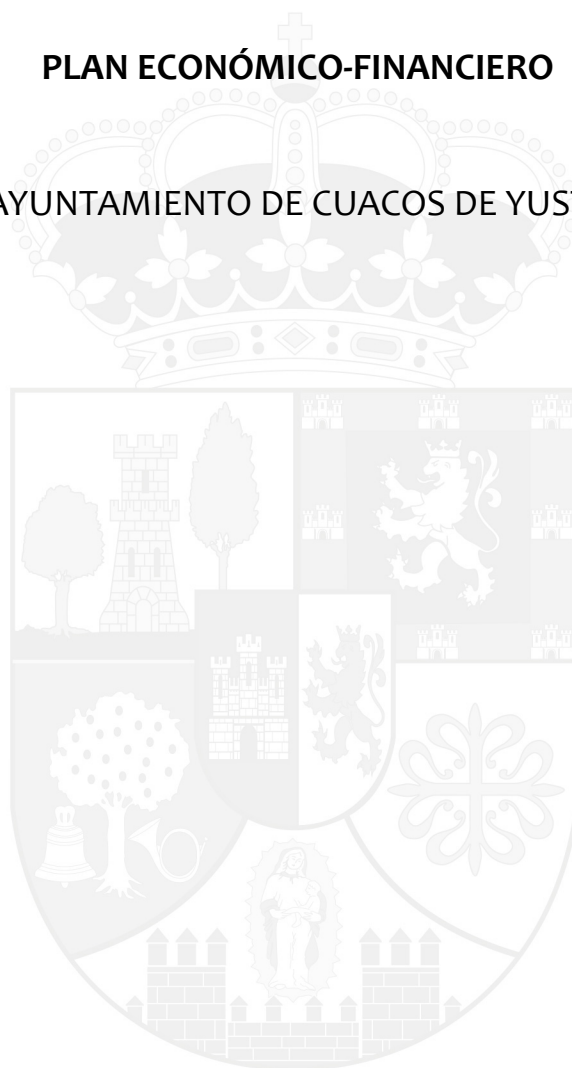
José María Hernández García
ALCALDE-PRESIDENTE



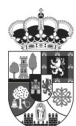
Miércoles, 25 de marzo de 2026

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO

AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE



Página 1 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Índice

I. INTRODUCCIÓN

II.- CAUSAS, DIAGNOSTICO Y PREVISIÓN

SITUACIÓN ACTUAL

1.1 CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

1.2 INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO

1.3 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

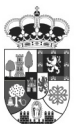
CAUSAS

DIAGNÓSTICO

PREVISIÓN

III.- MEDIDAS, DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y CALENDARIO

IV.- CONCLUSIONES



Miércoles, 25 de marzo de 2026

I. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF), establece, para las entidades Locales, la obligación de que la elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de la mencionada normativa, se realicen en un marco de «estabilidad presupuestaria», coherente con la normativa europea.

Se entenderá por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural. Conforme establece el artículo 11.3 y 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, las Corporaciones Locales no podrán incurrir en déficit estructural, definido como déficit ajustado del ciclo, neto de medidas excepcionales y temporales, por lo que deberán mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario.

Según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. Se entenderá por gasto computable el importe de los empleos no financieros en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC), excluidos los intereses de la deuda, la parte del gasto financiado con fondos finalistas de la Unión Europea o de otras Administraciones y las transferencias vinculadas a los sistemas de financiación. La tasa de referencia para el cálculo de la regla de gasto será publicada por el Ministerio de Economía y Competitividad, conforme el artículo 12.3 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril.

Se deberá cumplir el principio de sostenibilidad financiera, entendido como la capacidad para financiar compromisos de gastos presentes y futuros dentro de los límites de déficit y deuda pública.

De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en su artículo 21, en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, el Ayuntamiento debe formular un plan económico-financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto.

Debe tenerse en cuenta que, el artículo 28 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, establece que constituye infracción muy grave en materia de gestión presupuestaria:

- La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
- El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

Página 3 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

- La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.
- La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Con motivo de la liquidación del ejercicio 2024 desde la secretaría-intervención se emite informe sobre evaluación del cumplimiento de Regla de Gasto y Estabilidad Presupuestaria del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste.

Tal informe pone de manifiesto el cumplimiento de la estabilidad presupuestaria por un importe de 193.338,38 €. Se detecta incumplimiento en regla del gasto por importe de 42.449,25 €, siendo necesario elaborar un plan económico-financiero, en el plazo de un mes, y su posterior aprobación por el Pleno en el plazo de dos meses desde la constatación del incumplimiento.

El contenido y alcance mínimo está previsto en el artículo 21.2 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera al señalar que el Plan Económico-Financiero contendrá al menos:

“Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

- a) Las previsiones tendenciales de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos.*
- b) La descripción, cuantificación y el calendario de aplicación de las medidas incluidas en el plan, señalando las partidas presupuestarias o registros extrapresupuestarios en lo que se contabilizarán.*
- c) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hacer referencia en el apartado 5 del artículo 15.*
- d) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos”.*

Este contenido mínimo se ha implementado por mor del nuevo artículo 116.bis de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “Contenido y seguimiento del plan económico-financiero” (introducido por el artículo 1.Treinta de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local), cuyos apartados 1 y 2 señalan:

“Cuando por incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, las corporaciones locales incumplidoras formulen su plan económico-financiero lo harán de conformidad con los requisitos formales que determine el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Miércoles, 25 de marzo de 2026

1. Adicionalmente a lo previsto en el artículo 21 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el mencionado plan incluirá al menos las siguientes medidas:
 - a) Supresión de las competencias que ejerza la Entidad Local que sean distintas de las propias y de las ejercidas por delegación.
 - b) Gestión integrada o coordinada de los servicios obligatorios que presta la Entidad Local para reducir sus costes.
 - c) Incremento de ingresos para financiar los servicios obligatorios que presta la Entidad Local.
 - d) Racionalización organizativa.
 - e) Supresión de entidades de ámbito territorial inferior al municipio que, en el ejercicio presupuestario inmediato anterior, incumplan con el objetivo de estabilidad presupuestaria o con el objetivo de deuda pública o que el período medio de pago a proveedores supere en más de treinta días el plazo máximo previsto en la normativa de morosidad.

La tramitación y seguimiento se regula en el artículo 23 LOEPSF destacando lo siguiente:

“Los planes económico-financieros y los planes de reequilibrio serán presentados, previo informe de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, en los supuestos en que resulte preceptivo, ante los órganos contemplados en los apartados siguientes en el plazo de un mes desde que se constate el incumplimiento, o se aprecien las circunstancias previstas en el artículo 11.3 respectivamente. Estos planes deberán ser aprobados por dichos órganos en el plazo máximo de dos meses desde su presupuestación y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento o de la apreciación de las circunstancias previstas en el artículo 11.3.

.../...

Los planes económico-financieros elaborados por las Corporaciones Locales deberán estar aprobados por el Pleno de la Corporación. Los correspondientes a las corporaciones incluidas en el ámbito subjetivo definido en los artículos 111 y 135 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán remitidos al Ministerio de Hacienda y Administraciones públicas para su aprobación definitiva y seguimiento, salvo en el supuesto de que la Comunidad Autónoma en cuyo territorio se encuentre la Corporación Local tenga atribuida en su Estatuto de Autonomía la competencia de tutela financiera sobre las entidades locales.

En este último supuesto el plan será remitido a la correspondiente Comunidad Autónoma, la cual será responsable de su aprobación y seguimiento. La Comunidad Autónoma deberá remitir información al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas de dichos planes y de los resultados del seguimiento que efectúe sobre los mismos.

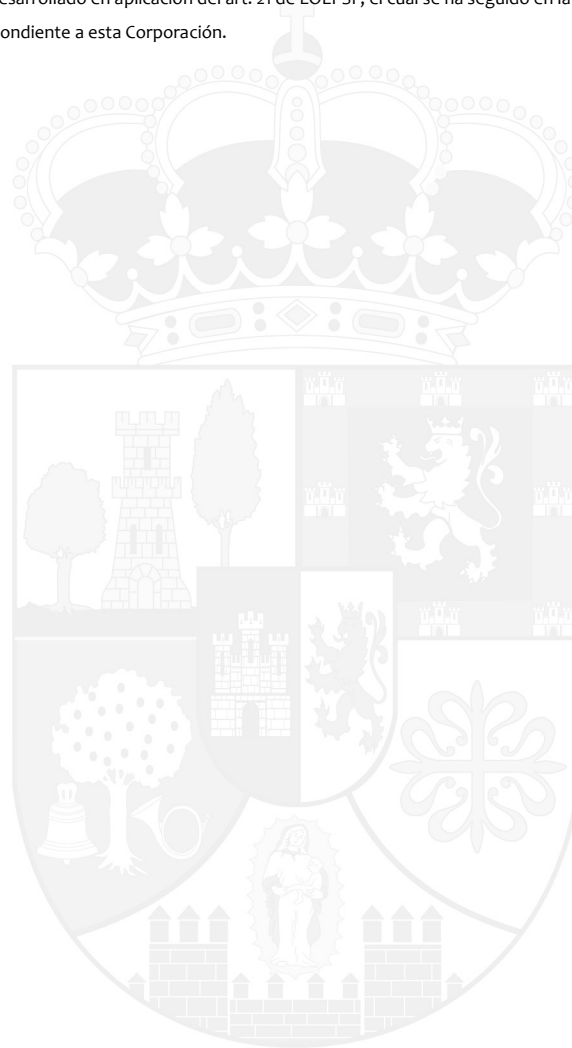


Miércoles, 25 de marzo de 2026

Los planes económico-financieros se remitirán para su conocimiento a la Comisión Nacional de Administración Local. Se dará de estos planes la misma publicidad que la establecida por las leyes para los Presupuestos de la entidad.

4. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas dará publicidad a los planes económico-financieros, a los planes de reequilibrio y a la adopción efectiva de las medidas aprobadas con un seguimiento del impacto efectivamente observado de las mismas”.

A este respecto la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales dependiente Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas ha publicado en la página web de la Oficina Virtual para la Coordinación Financiera con las Entidades Locales el Modelo del Plan Económico Financiero desarrollado en aplicación del art. 21 de LOEPSF, el cual se ha seguido en la elaboración del Plan correspondiente a esta Corporación.



Página 6 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

II.- CAUSAS, DIAGNOSTICO Y PREVISIÓN

SITUACIÓN ACTUAL

1.1 CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA

Para la instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria, el art. 4 del RD 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales, incluye la necesidad de que el cálculo se realice en términos consolidados, por lo que lo primero que hay que considerar es la determinación de las entidades que consolidan a efectos del cálculo de la estabilidad presupuestaria en los términos de la LOEPSF.

El grupo consolidado sobre el que se realiza el cálculo de la estabilidad presupuestaria y regla de gasto viene establecido en el Inventario de Entidades Locales dependiente del Ministerio, si bien no se ha sectorizado al Ayuntamiento de Cuacos de Yuste ninguna otra entidad según los criterios establecidos en el Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales (SEC) 2010.

El objetivo de estabilidad presupuestaria está expresado en términos de contabilidad nacional, es decir, aplicando los criterios metodológicos del SEC 2010. Es necesario mencionar que el SEC 2010 es una norma de carácter macrocontable que mide diversas variables económicas a través de una serie de tablas secuenciales. Este proceso conlleva una gran complejidad, de ahí que el criterio seguido en la elaboración de este plan es el establecido en la 1ª Edición del Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales elaborado por la Intervención General de la Administración del Estado, dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Básicamente consiste en practicar una serie de ajustes establecidos en el mencionado manual a la diferencia entre los ingresos no financieros y los gastos no financieros consolidados.

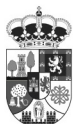
A continuación, se presenta el cuadro correspondiente a los derechos reconocidos no financieros consolidados y las obligaciones reconocidas no financieras asimismo consolidadas correspondientes a la liquidación del ejercicio 2024.

Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.256.180,65 €	1.042.400,08 €

Del análisis de los datos anteriores correspondientes a la liquidación del ejercicio 2024, en principio se detecta un superávit de estabilidad derivado de las operaciones no financieras por importe de 213.780,57 €.

No obstante, y como se ha comentado anteriormente sobre el valor anterior debemos realizar una serie de ajustes en términos SEC 2010 para determinar si se cumple o no con el objetivo de estabilidad presupuestaria.

Página 7 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

a) Registro en contabilidad nacional de impuestos, cotizaciones sociales, tasas y otros ingresos.

Este ajuste viene determinado por la diferencia entre los derechos reconocidos en el ejercicio por la Corporación Local y la recaudación total en caja en ese ejercicio correspondiente a dichos ingresos, tanto del presupuesto corriente como de ejercicios cerrados. Por tanto, el criterio para la imputación de los ingresos fiscales y asimilados es el de caja, buscando que se refleje en cada ejercicio la recaudación real anual por cada uno de los tributos.

En concreto, los derechos reconocidos que se ven afectados por este ajuste son los registrados en los capítulos 1 Impuestos directos, 2 Impuestos indirectos y 3 Tasas y otros ingresos, a excepción de los impuestos cedidos parcialmente.

Si el importe de tales derechos reconocidos en el ejercicio supera el valor de los cobros en el ejercicio de ejercicios corrientes y cerrados, se efectuará un ajuste negativo que reducirá el saldo presupuestario incrementando el déficit público de la Corporación Local.

Si, por el contrario, la cuantía de los derechos reconocidos es inferior al importe de los cobros del presupuesto corriente y de presupuestos cerrados, el ajuste positivo, resultante de la diferencia de valores, disminuirá el déficit en contabilidad nacional.

En el caso del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste procede aplicar este ajuste por el importe que a continuación se detalla:

Denominación	Capítulo 1	Capítulo 2	Capítulo 3
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	-18.571,86 €	0 €	48.465,59 €

b) Tratamiento de las entregas a cuenta de impuestos cedidos y del fondo complementario de financiación y de financiación de asistencia sanitaria.

Este ajuste se produce en caso de que los criterios presupuestarios de la Corporación Local y los de Contabilidad Nacional no coincidan en la contabilización de los impuestos cedidos y de los Fondos Complementario de Financiación y de Financiación de Asistencia Sanitaria. Es decir, no existe homogeneidad entre la imputación presupuestaria de la Corporación Local y el importe satisfecho por el Estado a su favor, ya sea en concepto de entregas a cuenta o de liquidaciones definitivas.

Si el importe abonado por el Estado es menor que los Derechos Reconocidos por la Corporación en la liquidación, se efectuará un ajuste negativo a ingresos que incrementará el déficit público de la Corporación. Si ocurre lo contrario, se practicará un ajuste positivo que mejorará la estabilidad presupuestaria de la Corporación. En el caso del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste no procede aplicar este ajuste, con respecto a las entregas a cuenta de ejercicios anteriores.

Miércoles, 25 de marzo de 2026

Denominación	PIE 2008	PIE 2009	PIE otros ejers.
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	0 €	0 €	0 €

c) Gastos realizados en el ejercicio y pendientes de aplicar al presupuesto de gastos de la Corporación Local (Cuenta 413 "Acreedores pendientes de aplicar a presupuesto").

Este ajuste recoge las obligaciones derivadas de gastos realizados o bienes y servicios recibidos, para los que no se ha producido su aplicación a presupuesto siendo procedente la misma. Estaríamos ante obligaciones respecto de las que, no habiéndose dictado aún el correspondiente acto formal de reconocimiento y liquidación, se derivan de bienes y servicios efectivamente recibidos por la Entidad. Por tanto, si el saldo final de la cuenta 413 es mayor (menor) que el inicial, la diferencia dará lugar a un ajuste como mayor (menor) gasto no financiero en contabilidad nacional, aumentando (disminuyendo) el déficit de la Corporación Local. El importe de dicho ajuste ascendería a:

Denominación	Gastos Pendientes de aplicar al presupuesto
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	-50.335,92 €

Realizados los ajustes procedentes, el cálculo definitivo de la capacidad de financiación para el grupo consolidado, según criterios SEC 2010, del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, muestra una capacidad de financiación por el importe que a continuación se detalla:

Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad de financiación
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.256.180,65 €	1.042.400,08 €	-20.442,19 €	0 €	193.338,38 €

Del análisis de los datos que se desprenden de la liquidación correspondiente al ejercicio 2024, y considerados los ajustes procedentes del Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales, se detecta un superávit derivado de las operaciones no financieras por importe de 193.338,38 €.

El Ayuntamiento de Cuacos de Yuste cumple, pues, el objetivo de estabilidad presupuestaria.

1.2 INCUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE REGLA DE GASTO

El artículo 12 LOEPSF regula la Regla de Gasto en los términos siguientes:

"1. La variación del gasto computable de la Administración Central, de las Comunidades Autónomas y de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

Miércoles, 25 de marzo de 2026

No obstante, cuando exista un desequilibrio estructural en las cuentas públicas o una deuda pública superior al objetivo establecido, el crecimiento del gasto público computable se ajustará a la senda establecida en los respectivos planes económico-financieros y de reequilibrio previstos en los artículos 21 y 22 de esta ley.

2. Se entenderá por gasto computable a los efectos previstos en el apartado anterior, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas Nacionales y Regionales, excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas y las transferencias a las Comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

3. Corresponde al Ministerio de Economía y Competitividad calcular la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, de acuerdo con la metodología utilizada por la Comisión Europea en aplicación de su normativa. Esta tasa se publicará en el informe de situación de la economía española al que se refiere el artículo 15,5 de esta Ley. Será la referencia a tener en cuenta por la Administración Central y cada una de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales en la elaboración de sus respectivos Presupuestos.

4. Cuando se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente. Cuando se aprueben cambios normativos que supongan disminuciones de la recaudación, el nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se produzcan las disminuciones de recaudación deberá disminuirse en la cuantía equivalente.

5. Los ingresos que se obtengan por encima de lo previsto se destinarán íntegramente a reducir el nivel de deuda pública.”

La regla de gasto a la que hace referencia el artículo 12 LOEPSF establece que la variación del gasto computable de las Corporaciones Locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española. El propio artículo continúa diciendo que se entenderá por gasto computable, a los efectos previstos, los empleos no financieros definidos en términos del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-10), excluidos los intereses de la deuda, el gasto no discrecional en prestaciones por desempleo, la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones públicas y las transferencias a las comunidades Autónomas y a las Corporaciones Locales vinculadas a los sistemas de financiación.

El último párrafo del artículo 15 LOEPSF “Establecimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de deuda pública para el conjunto de las Administraciones Públicas” establece, como antes se ha señalado, que para fijar el objetivo de estabilidad presupuestaria se tendrá en cuenta la regla de gasto recogida en el artículo 12 de esta Ley y el saldo estructural alcanzado en el ejercicio inmediato anterior.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Con arreglo a los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y el límite de gasto no financiero del presupuesto del Estado, fijados por el Consejo de Ministros para el conjunto de las administraciones públicas, la variación del gasto computable no podrá superar la tasa de referencia del PIB a medio plazo de la economía española, que se recoge para cada ejercicio en la siguiente tabla:

2024	2025	2026
2,6	3,2	3,5

Así pues, sobre el importe del gasto computable del ejercicio anterior, aplicaremos como incremento dicha tasa, que nos determinará en términos globales, el cumplimiento del techo de gasto no financiero del presupuesto liquidado del ejercicio 2025.

A efectos de su cálculo, la Intervención General de la Administración del Estado publicó en noviembre de 2014 la tercera edición de la “Guía para la Determinación de la Regla de Gasto para Corporaciones Locales, artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera”.

La Tasa de variación del gasto computable de un ejercicio se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Gasto T.V. Gasto computable (\%)} = ((\text{computable año } n / \text{Gasto computable año } n-1) - 1) \times 100$$

El cálculo del gasto computable del año n-1 se computa a partir de la liquidación del presupuesto de dicho ejercicio, en nuestro caso 2023, y el gasto computable del año n se obtendrá tomando como base la información disponible, en nuestro caso, la liquidación de 2024.

La Regla de gasto debe cumplirse para el gasto de la Corporación Local una vez consolidadas y eliminadas las transferencias dadas entre unidades que integran la Corporación local y que se incluyen en el artículo 2.1 LOEPSF. Esto incluiría las mismas entidades que en el caso del cálculo de estabilidad presupuestaria.

En las Corporaciones Locales, para la determinación del gasto computable, se parte de los empleos (gastos) no financieros, en términos SEC, excluidos los intereses de la deuda. Una vez determinado este importe, se deducirá la parte del gasto financiado con fondos de la Unión Europea y de otras Administraciones Públicas, como se verá detalladamente a continuación.

EMPLEOS NO FINANCIEROS EXCLUIDOS INTERESES DE LA DEUDA

Una primera aproximación al concepto de “empleos no financieros excluidos los intereses de la deuda” es la suma de los gastos de los capítulos 1 a 7 del Presupuesto de gastos, teniendo en cuenta que, en el caso del capítulo 3 “Gastos Financieros”, únicamente se incluirán los gastos de emisión,

Miércoles, 25 de marzo de 2026

formalización, modificación y cancelación de préstamos, deudas y operaciones financieras, así como los gastos por ejecución de avales debido a que estos gastos no se consideran intereses según el SEC. Con este planteamiento los empleos no financieros excluidos intereses de la deuda correspondiente a las liquidaciones de los ejercicios 2023 y 2024 son los siguientes:

Denominación	Liquidación ejercicio 2023	Liquidación ejercicio 2024
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.214.836,60 €	1.041.727,36 €

AJUSTES SEC 2010

Sobre el importe anterior habrían de realizarse, en su caso, los ajustes que permitan aproximar los gastos presupuestarios a los empleos no financieros según los criterios del Sistema Europeo de Cuentas (SEC-2010).

Los principales ajustes derivan de la enajenación de terrenos y demás inversiones reales, de las Inversiones realizadas por empresas que no son AA.PP. por cuenta de la corporación local, de la ejecución de avales, la asunción y cancelación de deudas por parte de la corporación local, así como el del saldo de la cuenta 413, Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a Presupuesto.

En este Ayuntamiento no procede el cálculo de estos ajustes puesto no se producen las circunstancias referidas y el saldo de la cuenta 413 ascienda a cero en el ejercicio 2024.

Denominación	Liquidación ejercicio 2023	Liquidación ejercicio 2024
Gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a Presupuesto (cuenta 413)	-150.126,18 €	50.335,92 €

GASTOS FINANCIADOS CON FONDOS FINALISTAS

Para obtener el gasto computable definido en la regla del gasto se descontará la parte del gasto financiado con fondos finalistas procedentes de la Unión Europea o de otras Administraciones Públicas.

En el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, los gastos afectados del grupo consolidable durante los ejercicios 2023 y 2024 han sido los siguientes:

Denominación	Liquidación ejercicio 2023	Liquidación ejercicio 2024
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	-307.889,66 €	-273.638,15 €

CAMBIOS NORMATIVOS QUE SUPONEN AUMENTOS PERMANENTES DE RECAUDACIÓN.

Por último, cabe señalar que según se recoge en el apartado 4 del artículo 12 de la LOEPSF en el caso de que se aprueben cambios normativos que supongan aumentos permanentes de la recaudación, el



Miércoles, 25 de marzo de 2026

nivel de gasto computable resultante de la aplicación de la regla en los años en que se obtengan los aumentos de recaudación podrá aumentar en la cuantía equivalente. Por el contrario, cuando los cambios normativos supongan disminuciones de recaudación, el nivel de gasto computable en los años en que se produzcan estas disminuciones deberá reducirse en la cuantía equivalente. Por tanto, en el ejercicio en que se apruebe el cambio normativo que dé lugar a un aumento de la recaudación de carácter permanente, el gasto computable calculado en ese ejercicio se aumentará en la cuantía efectivamente recaudada como consecuencia del cambio. Si, por el contrario, el cambio normativo supone una disminución de ingresos de carácter permanente, el gasto computable deberá disminuirse en la cantidad no recaudada.

Para el ejercicio 2024 no se han aprobado cambios normativos que produzcan aumentos o disminuciones permanentes en el presupuesto.

INVERSIONES FINANCIERAMENTE SOSTENIBLES

El artículo 32 de la LOEPSF determina que en el supuesto de que la liquidación presupuestaria se sitúe en superávit, este se destinará, en el caso del Estado, Comunidades Autónomas, y Corporaciones Locales, a reducir el nivel de endeudamiento neto siempre con el límite del volumen de endeudamiento si éste fuera inferior al importe del superávit a destinar a la reducción de deuda.

La Ley Orgánica 9/2013 vino a modificar los posibles destinos diferentes del superávit, lo que posibilitó durante el ejercicio 2016, y bajo determinadas circunstancias, destinar ese remanente a finalidades diferentes a las recogidas en el artículo 32.

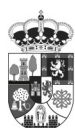
Así se introdujo una Disposición Adicional Sexta en la LOEPSF que, bajo el nombre de “Reglas especiales para el destino del superávit presupuestario”, vino a regular lo que denominamos inversiones sostenibles.

A la fecha de la elaboración del presente PEF, no existe ninguna norma con rango de ley que habilite la vigencia de la D.A. 6 de la LO 2/2012, ni la D.A. 16 del TRLRHL, por lo tanto no se podrán aplicar las IFS.

Una vez agregados todos los ajustes anteriores se ha calculado el gasto computable correspondiente a los ejercicios 2023 y 2024 y de su comparación resulta el siguiente cuadro:

Denominación	Gasto computable liquidación 2023	Tasa referencia 2023	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto 2024	Gasto computable liquidación 2024	Incumplimiento regla gasto 2024
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	756.967,45 €	2,6 %	- €	776.648,60 €	819.097,85 €	42.449,25 €

Lo cual supone una tasa de incremento de gasto computable del 8,21 % para el ejercicio 2024 (que supera el 2,6 % máximo permitido), por lo que no se cumple la regla de gasto.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

1.3 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA

1.3.1 Deuda pública

El artículo 13 de la LOEPSF “Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera” establece que el volumen de deuda pública, definida de acuerdo con el Protocolo sobre Procedimiento de déficit excesivo, del conjunto de Administraciones Públicas no podrá superar el 60 por ciento del Producto Interior Bruto nacional expresado en términos nominales, o el que se establezca por la normativa europea.

Este límite se distribuirá de acuerdo con los siguientes porcentajes, expresados en términos nominales del Producto Interior Bruto nacional: 44 por ciento para la Administración central, 13 por ciento para el conjunto de Comunidades Autónomas y tres por ciento para el conjunto de Corporaciones Locales. Si, como consecuencia de las obligaciones derivadas de la normativa europea, resultase un límite de deuda distinto al 60 por ciento, el reparto del mismo entre Administración central, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales respetará las proporciones anteriormente expuestas.

El límite de deuda pública de cada una de las Comunidades Autónomas no podrá superar el 13 por ciento de su Producto Interior Bruto regional.

La Administración Pública que supere su límite de deuda pública no podrá realizar operaciones de endeudamiento neto.

Estos objetivos se han plasmado de manera concreta y conjunta para las Entidades Locales, en los siguientes porcentajes del PIB:

2024	2025	2026
1,4	1,3	1,3

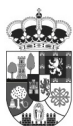
Como quiera que estos límites no se pueden comprobar aisladamente por cada entidad local se considera que no se incumple el principio de sostenibilidad financiera si no se superan los límites establecidos en el RD Legislativo 2/2004 que aprueba la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Las Entidades Locales tendrán la obligación de no rebasar el límite de Deuda Pública fijado en el 1,4 % del PIB para el ejercicio 2024, de conformidad con lo recogido en Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en su artículo 13.

Considerando que para la Administración Local no se ha establecido en términos de ingresos no financieros este objetivo, y que en consecuencia resultan de aplicación los que ya establecía el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en su artículo 53, se efectúa este cálculo a efectos de determinar si el Ayuntamiento cumple con el objetivo de deuda Pública.

El volumen de deuda viva a 31/12/2024 en términos de porcentaje sobre los ingresos corrientes consolidados, arroja el siguiente resultado:

Página 14 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Denominación	DRN corrientes	Ajustes DF 31ª LPGE 2013	DRN ajustados	Deuda PDE	Coef. endeudamiento
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.155.243,12 €	-€	-€	5.016,80 €	0,43 %

En base a los cálculos precedentes y a los datos presentados, el importe de los recursos corrientes liquidados del último ejercicio, una vez deducido el importe de los ingresos afectados, es de 1.155.243,12 €; y el importe de deuda viva total de esta Entidad Local, es de 5.016,80 €.

Por tanto, el porcentaje de deuda viva de esta entidad es de 0,43 %, inferior al límite de deuda situado en el 110% [límite de endeudamiento regulado en la normativa vigente].

1.3.2 Deuda comercial y PMP

El cálculo del tiempo de pago de la deuda comercial de todas las entidades incluidas en el perímetro de consolidación del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste conforme el SEC-2010, se ha realizado atendiendo a los criterios establecidos en el Real Decreto 635/2014, así como en la Guía publicada para la cumplimentación y cálculo del Periodo Medio de Pago de las Entidades Locales, y cuyos resultados son los que resumen en el siguiente cuadro:

Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total Deuda Comercial	PMP
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste PMP Global	38.331,22 €	6.424,31 €	0€	44.755,53 €	1,46 días

CAUSAS

Para conocer la situación del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste pasamos a analizar las variables principales: Resultado presupuestario y Remanente de Tesorería.

El **Resultado Presupuestario** de la entidad local calculado de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del R.D. 500/90, viene determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo periodo. A estos efectos, los derechos liquidados y obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, una vez deducidos aquéllos que hubieran sido anulados. El resultado presupuestario correspondiente al ejercicio 2024 se resume en el siguiente cuadro:

Denominación	Resultado Presupuestario
--------------	--------------------------

Página 15 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste 188.463,42 €

El **Remanente de Tesorería** de la entidad local calculado de conformidad con lo establecido en el artículo 101 del R.D. 500/90, estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio anterior. En la liquidación correspondiente al ejercicio 2024 asciende a:

Denominación	RT Gastos Generales ejercicio 2024
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	385.215,98 €

Del análisis del valor que presenta el indicador del Remanente de Tesorería, podemos concluir que el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste presenta una situación económico financiera equilibrada a nivel presupuestario, con un resultado presupuestario de 188.463,42 €, observándose unos fondos líquidos de 381.184,47 € que, una vez realizados los ajustes pertinentes, arroja un Remanente de Tesorería para Gastos Generales Ajustado de 385.215,98 € a 31 de diciembre de 2024.

DIAGNÓSTICO

Como se ha señalado, el Ayuntamiento cumplió con el objetivo de Estabilidad Presupuestaria pero no cumplió con la Regla de Gasto en el ejercicio 2024.

Tras analizar las liquidaciones de años anteriores entendemos que el desfase en Regla de Gasto es debido a que el gasto computable se elevó en la liquidación de 2024 en una tasa del 8,21% (por encima de la máxima permitida, del 2,6%), superándose el total de incremento máximo permitido, de 19.681,15 €, lo que ha dado lugar al incumplimiento de la Regla de Gasto por importe de 42.449,25 €. Dicho incumplimiento está asociado a los gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar a Presupuestos.

Queda, por tanto, acreditada que la causa que origina el incumplimiento del límite de Regla del Gasto en la liquidación correspondiente al ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste se desprende de lo comentado anteriormente.

PREVISIÓN

La proyección de los datos de ejecución presupuestaria para el ejercicio 2025 serán los siguientes:

1.1 Estabilidad presupuestaria

Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad financiación
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.266.230,10 €	1.050.739,28 €	0 €	0 €	215.490,81 €

Miércoles, 25 de marzo de 2026

1.2 Regla de Gasto

Denominación	Gasto computable liquidación 2024	Tasa referencial	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto	Gasto computable liquidación 2025	Cumplimiento regla gasto
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	819.097,85 €	3,2 %	- €	845.308,98 €	777.101,13 €	68.207,85 €

1.3.1 Deuda Pública

Denominación	DRN corrientes	Ajustes DF 31ª LPGE 2013	DRN ajustados	Deuda PDE	Coef. endeudamiento
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.206.321,15 €	- €	- €	5.016,80 €	0,42 %

1.3.2 Deuda Comercial y PMP

Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total Deuda Comercial	PMP
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste PMP Global	38.331,22 €	6.424,31 €	0€	44.755,53 €	1,46 días

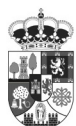
Los criterios seguidos en la elaboración de las previsiones anteriores son los siguientes:

- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de ingresos en un 0,8% al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista.
- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de gastos en un 0,8% al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista.
- Estimamos gastos financiados con fondos finalista por importe de 273.638,15 euros, igual que en el ejercicio 2024.
- No se prevé la concertación de operaciones de crédito.
- A la vista de la tendencia observada en 2024, se prevé reducir la deuda comercial a cero y cumplir el PMP.

Con estas premisas, en la liquidación del ejercicio 2025 se prevé un cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria por importe de 215.490,81 euros y un cumplimiento de la regla de gasto de 68.207,85 euros.

Para el ejercicio 2026 el resultado de la proyección sería el siguiente:

Página 17 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

1.1 Estabilidad presupuestaria

Denominación	Ingresos no financieros	Gastos no financieros	Ajustes propia entidad	Ajustes por operaciones internas	Capacidad financiación
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.276.359,94 €	1.059.145,19 €	0 €	0 €	217.214,74 €

1.2 Regla de Gasto

Denominación	Gastos computable liquidación 2025	Tasa referencia	Aumentos y disminuciones (art.12.4)	Límite regla gasto	Gasto computable liquidación 2026	Cumplimiento regla gasto
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	777.101,13 €	3,5 %	- €	804.299,67 €	785.507,04 €	18.792,63 €

1.3.1 Deuda Pública

Denominación	DRN corrientes	Ajustes DF 31ª LPGE 2013	DRN ajustados	Deuda PDE	Coef. endeudamiento
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste	1.206.321,15 €	-€	-€	5.016,80 €	0,43 %

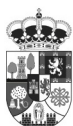
1.3.2 Deuda Comercial y PMP

Denominación	Deuda comercial corriente	Deuda comercial cerrados	Saldo 413	Total Deuda Comercial	PMP
Ayuntamiento de Cuacos de Yuste PMP Global	38.331,22 €	6.424,31 €	0€	44.755,53 €	1,46 días

Los criterios seguidos en la elaboración de las previsiones anteriores son los siguientes:

- Se prevé un crecimiento lineal del presupuesto de ingresos y gastos en un 0,8% con respecto al ejercicio anterior, al objeto de absorber el efecto de la inflación prevista
- Estimamos gastos financiados con fondos finalista por importe de 273.638,15 euros, igual que en el ejercicio 2024.
- No se prevé la concertación de operaciones de crédito.

Página 18 de 21



Miércoles, 25 de marzo de 2026

- A la vista de la tendencia observada en 2024, se prevé reducir la deuda comercial a cero y cumplir el PMP.

Con estas premisas, en la liquidación del ejercicio 2026 se prevé un cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria por importe de 217.214,74 euros y un cumplimiento de la regla de gasto de 17.238,42 euros.

III.- MEDIDAS, DESCRIPCIÓN, CUANTIFICACIÓN Y CALENDARIO

La Orden EHA 3565/2008 de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de Presupuestos de las Entidades Locales, dispone que las aplicaciones al presupuesto de los ingresos contenidos en el remanente de tesorería se recogerán, a lo largo del ejercicio, en el capítulo 8 del presupuesto de ingresos de cada entidad local, sin que en ningún caso tales ingresos puedan formar parte de los créditos iniciales del presupuesto.

Considerando lo expuesto, el remanente de tesorería se configura como un ingreso financiero cuya utilización exige la tramitación de un expediente de modificación presupuestaria para destinarlo a la financiación del fin impuesto por una norma con rango de ley de forma que, si financia gastos de carácter no financiero, dará lugar necesariamente a un incumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y, posiblemente, el límite fijado por la regla de gasto.

La garantía del principio de estabilidad presupuestaria se consagra en el artículo 135 de la Constitución y es desarrollado por la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, cuyo artículo 3 dispone que la elaboración, aprobación y ejecución de los presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de los distintos sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de la norma se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea, entendiéndose por estabilidad presupuestaria la situación de equilibrio o superávit estructural.

Por su parte, el artículo 12 de la citada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, establece la regla de gasto y señala que la variación del gasto computable de las Corporaciones locales no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española.

La citada Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, dispone en su artículo 21 que en caso de incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria o de la regla de gasto, la entidad local deberá aprobar un plan económico financiero que permita en el año en curso y el siguiente el cumplimiento de los objetivos o de la regla de gasto.

El principio de estabilidad presupuestaria regulado en la mencionada LOEPSF se concreta en la capacidad de las Administraciones Públicas de financiar sus gastos no financieros con la generación de suficientes ingresos no financieros de forma que no tengan que acudir a la obtención de recursos financieros aportados por terceros, como son, fundamentalmente, la enajenación de activos



Miércoles, 25 de marzo de 2026

financieros, la emisión de deuda pública y la formalización de préstamos y, en caso de recurrir a tales recursos, plantea que se recupere la senda de la estabilidad en el plazo de un año.

Por su parte, la aplicación de la regla de gasto pretende que la evolución del gasto público se acomode a la evolución estimada de la economía española.

Partiendo de lo anterior, el remanente de tesorería, aun cuando se configura contablemente como un activo financiero, su naturaleza se identificaría con el ahorro que genera una entidad local en un ejercicio como consecuencia del desfase entre la ejecución de unos ingresos presupuestarios y las obligaciones reconocidas a las que están afectados de forma tal que ese ahorro habrá de ser utilizado como fuente de financiación de las obligaciones de ejercicios posteriores a aquel en el que se obtuvo.

En consecuencia, no cabe admitir que la utilización del remanente de tesorería afectado por una entidad local sea determinante de una situación de déficit estructural, es más, habría de identificarse con una situación de superávit presupuestario en el momento de la liquidación del presupuesto.

Sentada la naturaleza del remanente de tesorería afectado cabe entender que sus efectos sobre la situación económico financiera de una entidad local en nada coinciden con los derivados de otros recursos financieros que exigen un reembolso de las cantidades recibidas y por ello parece lógico que el tipo de medidas a implementar en el plan económico financiero deban acomodarse a la situación descrita.

La primera consideración sobre las medidas a aprobar parte de la imposibilidad de admitirse, como medida del plan para corregir el incumplimiento de la regla de gasto, la no utilización del remanente de tesorería de carácter afectado por la ya citada obligación legal de su utilización, ni el de carácter general ya que carece de sentido económico renunciar al ahorro generado por la entidad local para la financiación de gastos presupuestarios acudiendo a otras fuentes de financiación con coste para la entidad local.

De este modo el presente Plan Económico-Financiero consistirá en el compromiso de cumplir la Estabilidad y la Regla de Gasto en el ejercicio 2025 y 2026.

El mencionado límite de gasto computable para el ejercicio 2026 queda definido mediante el incremento de las tasas de variación correspondiente a los ejercicios 2024 (2,6 %), 2025 (3,2 %) y 2026 (3,5 %).

IV.- CONCLUSIONES

1º.- El Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, según los criterios establecidos en el SEC 2010 no tiene ningún ente dependiente.

2º.- Analizada la situación económica del mismo, derivada de la liquidación del presupuesto del ejercicio 2024, podemos afirmar que dicho Ayuntamiento incumple la Regla de Gasto.

3º.- Por lo que se refiere al incumplimiento de la Regla de Gasto, se produce por un crecimiento del gasto computable, en la liquidación de 2024 se elevó en una tasa del 8,21 % (por encima

Miércoles, 25 de marzo de 2026

de la máxima permitida, del 2,6 %), superándose el total de incremento máximo permitido, de 19.681,15 euros, lo que ha dado lugar al incumplimiento de la Regla de Gasto por importe de 42.449,25 euros. Dicho incumplimiento está asociado a los gastos realizados en el ejercicio pendientes de aplicar.

4º.- Mediante la aprobación del presente PEF se adquiere el compromiso de cumplir la Estabilidad y la Regla de Gasto en el ejercicio 2025, ejecutando por debajo del límite máximo previsto en regla de gasto.

5º.- El importe del límite de gasto computable correspondiente al ejercicio 2026 (804.299,67 euros) se considera suficiente para hacer frente a los gastos estructurales de este ayuntamiento. Así, si observamos el gasto computable correspondiente al ejercicio 2024, el previsto para el 2025 y el 2026, se observa la siguiente evolución:

Denominación	Ejercicio 2024	Previsión Ejercicio 2025	Previsión Ejercicio 2026
Gasto computable	819.097,85 €	777.101,13 €	785.507,04 €

6º.- En relación al contenido del Plan, el mismo recoge todos los requisitos a los que hace referencia el artículo 21.2 de la Ley Orgánica, a excepción de lo contemplado en el apartado e) “Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos”, por entender que dicho análisis no es necesario debido a que los gastos e ingresos previstos no están sometidos a una variación ni dependen para su realización de diferentes escenarios.

Se recogen igualmente las consideraciones realizadas por el artículo 9 de la Orden OHAP2105/2012. Por último, en relación al contenido adicional al que hace referencia el artículo 116.BIS de la Ley 7/1985 “Contenido y seguimiento del plan económico-financiero”, este plan económico-financiero no recoge las medidas en aquél establecidas, ya que éstas están encaminadas a liberar recursos de forma que se cumplan los objetivos de estabilidad, regla de gasto y sostenibilidad financiera cuando los incumplimientos vengan originados por desequilibrios estructurales graves y no por el incremento puntual de ciertos capítulos del presupuesto de gastos, como es el caso de este plan.

En Cuacos de Yuste, a **15** de diciembre de 2025

El Alcalde

Fdo.: D.

Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Adhesión Convenio de Delegación Intersubjetiva de la competencia en materia de Disciplina Urbanística.

D. David Moreno Rodríguez, Secretario-Interventor y Tesorero de este Ayuntamiento,

CERTIFICO

Que en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 19 de marzo de 2026, a las 12:00 horas, con la asistencia de todos/as los/as miembros de la Corporación, se adoptaron los siguientes acuerdos:

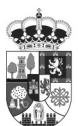
1. APROBACIÓN DEL CONVENIO DE DELEGACIÓN INTERSUBJETIVA DE LA COMPETENCIA EN MATERIA DE DISCIPLINA URBANÍSTICA A LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES (Expediente n.º 97/2026).

Con acuerdo de la sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, celebrado en fecha 19 de marzo de 2026, se propuso y debatió la propuesta de aprobación de Convenio de adhesión al Servicio de Disciplina Urbanística de la Diputación Provincial de Cáceres.

De conformidad con la Disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura, introducida mediante el artículo 13.7 de la Ley 5/2022, de 25 de noviembre, de medidas de mejora de los procesos de respuesta administrativa a la ciudadanía y para la prestación útil de los servicios públicos, se posibilita y regula la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura en la Diputación Provincial respectiva, en los términos:

“Disposición adicional decimotercera. Delegación intersubjetiva.

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 58 y 187 de esta Ley, los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán delegar en la Diputación Provincial respectiva el ejercicio de sus competencias de inspección urbanística, proyección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo, respecto de los actos de transformación,



Miércoles, 25 de marzo de 2026

construcción, edificación o uso del suelo o del subsuelo sin título habilitante de naturaleza urbanística y orden de ejecución, o contra las condiciones señaladas en los mismos, estén en curso de ejecución o ya terminados, que resultaran incompatibles, total o parcialmente, con la ordenación urbanística vigente, y puedan tipificarse como infracción urbanística. El ejercicio de la delegación incluirá los correspondientes procedimientos de ejecución. Lo dispuesto se entiende sin perjuicio de las fórmulas de cooperación interadministrativa, los convenios de colaboración u otros instrumentos que pudieran implementarse para el desarrollo de las funciones derivadas del ejercicio de tales competencias.

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

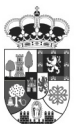
3. El acuerdo de delegación se adoptará por el Pleno municipal. La efectividad de la delegación requerirá aceptación de la Diputación Provincial correspondiente y su publicación en el boletín oficial de la provincial. Toda delegación de competencias entre Administraciones habilitará para el pleno ejercicio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

Incoado expediente sobre la delegación intersubjetiva de competencias en materia de disciplina urbanística a la Diputación Provincial de Cáceres, estudiada la propuesta de la Alcaldía y sometida a votación, se adopta el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Las competencias delegaciones en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden las relativas a la inspección urbanística (en sus aspectos relacionados con la disciplina urbanística) protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los supuesto de hecho contemplados expresamente en la Disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.

En ningún caso se entienden incluidas las competencias delegadas a la adoción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante legalización del acto o del uso ejecutado ni el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, según lo establecido en el artículo 217 del reglamento general de la LOTUS y reto de legislación concurrente.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

SEGUNDO. Las competencias en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden, asimismo, la relativa a la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas.

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

CUARTO. Los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas por parte de la Administración delegada se imputarán a favor de la Administración delegante. Los requerimientos de pago de las sanciones, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como de los expedientes de multas coercitivas, se cursarán por la Administración delegada a favor de la Administración delegante a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT).

Para ello, se delega en la Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), la competencia para el ejercicio de las funciones de gestión, recaudación e inspección de los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

Asimismo, para hacer efectiva la aportación económica por sanciones o multas coercitivas derivadas de las infracciones urbanísticas, se autoriza a la Diputación Provincial para prácticas a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o competencias que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada.

Por último, para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, se cederá a la Diputación Provincial de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

QUINTO. La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística habilitará a la Administración delegada para el ejercicio de las potestades propias de la materia mientras no se produzca la revocación a instancia de cualquier de las Administraciones y su publicación correspondiente en el boletín oficial de la provincia.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

SEXTO. Se autoriza al Alcalde para suscribir el correspondiente Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística con la Diputación Provincial de Cáceres para la efectiva de la delegación acordada por el Pleno municipal.

Dicho debate obtuvo el siguiente resultado de la votación:

Votos a favor: 5 (PP y 1 PSOE).

Votos en contra: 0.

Abstenciones: 2 (CÁCERES VIVA).

Por lo tanto, como Secretario de este Ayuntamiento certifico,

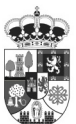
PRIMERO. La aprobación de la propuesta de convenio de delegación intersubjetiva de la competencia en materia de disciplina urbanística a la Diputación de Cáceres (Expediente n.º 97/2026).

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.o B.o del Sr. Alcalde, 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.

Cuacos de Yuste, 20 de marzo de 2026

José María Hernández García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cuacos de Yuste

ANUNCIO. Adhesión convenio Historia Social Única.

CERTIFICADO DE ACUERDO PLENARIO ADOPTADO

D. David Moreno Rodríguez, Secretario-Interventor y Tesorero de este Ayuntamiento,

CERTIFICO Que en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación de fecha 19 de marzo de 2026, a las 12:00 horas, con la asistencia de todos los miembros de la Corporación, se adoptaron los siguientes acuerdos:

1. APROBACIÓN DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA JUNTA DE EXTREMADURA PARA LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA (Expediente n.º 175/2025).

Con acuerdo de la sesión ordinaria de Pleno del Ayuntamiento de Cuacos de Yuste, celebrado en fecha 19 de marzo de 2026, se propuso y debatió la propuesta de suscripción al convenio de la Junta de Extremadura para la implantación de la historia social única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicio Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La historia social única tiene como objeto ser un soporte único que reunirá toda la información social de las personas usuarias del Sistema Extremeño de Servicios Sociales, constituyéndose como una herramienta digital que centraliza la información social de las personas usuarias de los servicios sociales para garantizar una atención integral y coordinada; y obtuvo el siguiente resultado de la votación:

Votos a favor: 7 (PP, 2 CACERES VIVA y 1 PSOE), UNANIMIDAD

Por lo tanto, como Secretario de este Ayuntamiento certifico

PRIMERO.

La aprobación de la propuesta de suscripción del convenio de colaboración con la Junta de Extremadura para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única (Expediente n.º 175/2025).

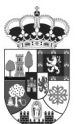
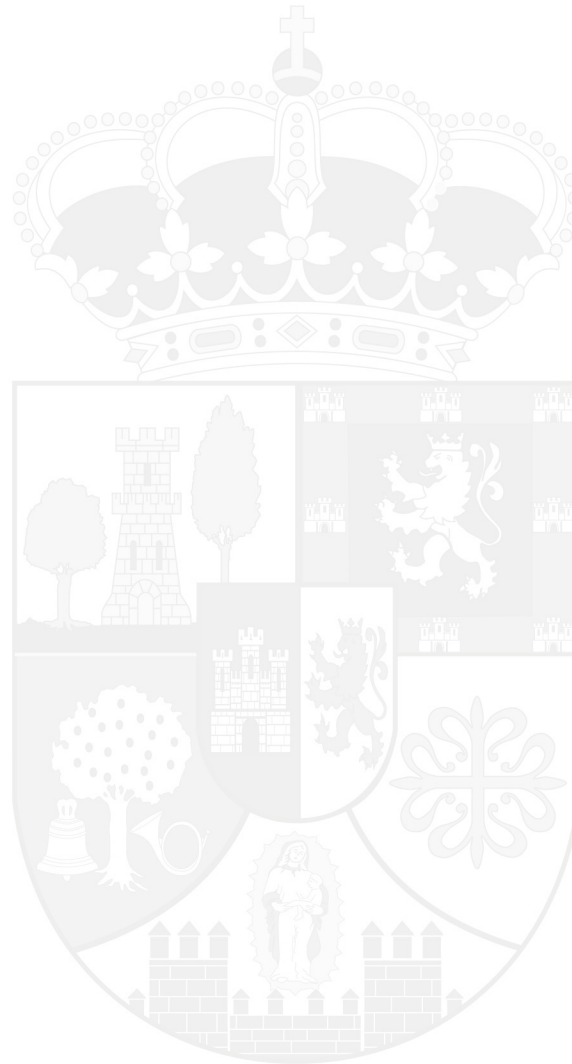


Miércoles, 25 de marzo de 2026

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, 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.

Cuacos de Yuste, 20 de marzo de 2026

José María Hernández García
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

REUNIDOS

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

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

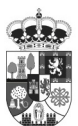
Y de otra, D/Dª JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ GARCÍA (Alcalde del Ayuntamiento de CUACOS DE YUSTE cargo para el que ha sido elegido con fecha de 17 de junio de 2023, actuando en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

MANIFIESTAN

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

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

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

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

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

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

El apartado 4 del mismo artículo, establece que: *El Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales custodiará la historia social única, adoptando las medidas oportunas*



Miércoles, 25 de marzo de 2026

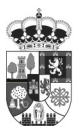


para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior, para ello, se regularán los procedimientos y mecanismos apropiados de recogida, integración, conservación, régimen de protección, acceso y comunicación de la información que integra la historia social única con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



industria 4.0 e internet de las cosas, así como otras innovaciones tecnológicas transformadoras relacionadas y que puedan surgir. También corresponden las acciones para la implantación de la administración digital y las que se derivan del marco vigente sobre administración electrónica orientadas, hacia la simplificación administrativa digital

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

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

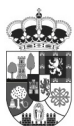
Este convenio interadministrativo de colaboración es un instrumento de cooperación previsto en el artículo 47.2 a) de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, que regula su naturaleza, contenido mínimo y procedimiento, asegurando la transparencia y publicidad (inscripción en el Registro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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



SEGUNDA. - HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

La Historia Social Única es el instrumento básico que garantiza la conexión y coordinación entre los servicios sociales de atención social básica, los servicios sociales especializados y otros servicios de protección, para mantener una intervención continuada en el Sistema Público de Servicios Sociales.

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

TERCERA. - SISTEMA DE INTEROPERABILIDAD.

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

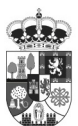
CUARTA. - DELIMITACIÓN Y ESTRUCTURA DEL MÓDULO SOCYAL.

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

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

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

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

QUINTA. - PERFILES DE ACCESO, ADMINISTRACIÓN Y OTROS.

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

1. Por la Consejería de Salud y Servicios Sociales:
 - a) Establecer los protocolos necesarios de actuación para el intercambio de información a través del soporte Historia Social Única.
 - b) Gestionar y coordinar la formación necesaria a la entidad local para el uso eficiente de la Historia Social Única en el ámbito de los servicios sociales de atención básica.
 - c) Garantizar la transmisión de la información necesaria en servicios sociales para el uso eficiente de la Historia Social Única por la entidad local.
 - d) Mantener las relaciones ordinarias con las entidades locales en el marco de Historia Social Única.
 - e) Administrar y supervisar la comprobación de la implementación del módulo SOCYAL de Historia Social Única.
 - f) Resolver las dudas sobre el contenido de la información que debe incluir el módulo SOCYAL de Historia Social Única.
 - g) Realizar auditorías de los accesos a la Historia Social Única por sus usuarios para verificar el correcto uso del sistema y el respeto de la normativa de protección de datos.
 - h) Gestionar la autorización de los permisos del personal al servicio de la entidad local para el acceso al soporte Historia Social Única.
 - i) Proporcionar la formación necesaria a la entidad local para el uso eficiente de Historia Social Única en el ámbito de los servicios sociales de atención básica
2. Por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital:
 - a) Realizar, en colaboración con la entidad local, la migración de los datos obrantes en el SEGISS al soporte Historia Social Única.
 - b) Gestionar la Historia Social Única, administrar su desarrollo, mantenimiento y actualización.
 - c) Cumplir los requisitos técnicos, operativos y organizativos necesarios para garantizar las relaciones de intercomunicación e interoperabilidad con la Red de Atención Social Básica.
 - d) Verificar que la entidad local dispone de sistemas que permiten la implantación de la Historia Social Única o, en su caso, la interoperabilidad con la misma.
 - e) Establecer el modelo de gobernanza e interoperabilidad semántica de los datos.
 - f) Garantizar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a la Historia Social Única, e implantar de manera coordinada con la entidad local los



Miércoles, 25 de marzo de 2026



sistemas y aplicaciones que permitan el despliegue de dicha Historia Social Única a medida que se produzca su desarrollo.

- g) Alojar, mantener y asegurar el funcionamiento de la plataforma de interoperabilidad y de la Historia Social Única.

3. Por el Ayuntamiento de CUACOS DE YUSTE:

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

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

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

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

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

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

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

NOVENA. - FINANCIACIÓN

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

DÉCIMA. - MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

UNDÉCIMA. - DURACIÓN Y PRÓRROGAS DEL CONVENIO.

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

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

Cód. Verificación: 7F5E1E1B1M45E40D81NZ1D4H
Verificación: <https://sede.sede.gob.es/verificadores/verificador-sede>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



dicha prórroga, procediéndose a lo dispuesto en la cláusula decimotercera del presente convenio.

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

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

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

DECIMOTERCERA. INCUMPLIMIENTO.

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

No se prevé indemnización en caso de incumplimiento.

DECIMOCUARTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

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

Funciones principales:

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Composición:

Dos representantes de la Consejería competente en materia de Servicios Sociales.

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

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

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

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

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

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

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

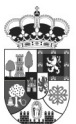
La Consejería competente en materia de Historia Social Única podrá convocar conjuntamente a la Comisión de seguimiento a varias entidades locales a la vez, sin que por ello se altere la naturaleza de esta ni la validez de los acuerdos que se adopten. Los representantes de las entidades locales serán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

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

DECIMOQUINTA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. Confidencialidad.

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD) y el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), el Ayuntamiento de CUACOS DE YUSTE así como todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento, se obligan a guardar la máxima reserva y secreto de los datos de carácter personal cuya cesión se regula en la presente cláusula, obligándose a la más estricta confidencialidad sobre los mismos, y quedando, igualmente, sujeto a no comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, excepto que reciba instrucciones expresas del Responsable del tratamiento para ello.

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

2. Protección de datos.

2.1. Normativa.

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

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

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

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

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

Los datos a comunicar en la actividad de tratamiento Historia Social Única, deben ser adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son



Miércoles, 25 de marzo de 2026



tratados. Y en relación con el principio de «minimización de los datos» siendo, además, esta valoración más cuidadosa cuando se trata de datos de salud, especialmente protegidos, como resulta de los términos del artículo 9.1. y de los Considerandos 51 a 53 RGPD.

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

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

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos
- Datos específicos:

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

- Datos especialmente protegidos:

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

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

Obligaciones de las partes:

La Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de CUACOS DE YUSTE como cedentes de datos:

- Garantizar que los datos personales han sido obtenidos conforme con la legislación vigente, siendo lícita su comunicación y posterior tratamiento para las finalidades indicadas en el presente convenio.
- Garantizar que los datos personales son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, en particular, el RGPD y LOPDGDD.



Miércoles, 25 de marzo de 2026



- c) Comunicar a la mayor brevedad posible, y siempre dentro de los plazos legalmente establecidos, las rectificaciones o supresiones que se produzcan en la información transmitida en virtud de este convenio, debiendo proceder el cesionario a la rectificación o supresión de los mismos de manera inmediata.

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

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

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

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

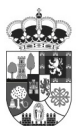
Dicha actividad en el RAT será accesible a través de sus portales institucionales, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia y publicidad activa previstas en la normativa vigente:

https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944

3. Deber de información mutuo.

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las partes, debiendo indicar al Ayuntamiento de CUACOS DE YUSTE, el medio habilitado a tal efecto y presentándola, en el caso de la Consejería de Salud y Servicios Sociales, <https://www.juntaex.es/temas/administracion-publica/proteccion-de-datos-y-seguridad-de-la-informacion>

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

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

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

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

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



DECIMOSEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

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

DECIMOSÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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

LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

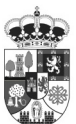
EL CONSEJERO DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Fdo: D^a Sara García Espada

Fdo: Guillermo Santamaría Galdón

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUACOS DE YUSTE

Cód. Verificación: 7F5E161B1M45E540B1NZLDP4
Verificación: <https://caceres.vayas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Fdo.: D./D.ª

ANEXO I

Información sobre Protección de Datos - HISTORIA SOCIAL ÚNICA

1. Responsable del tratamiento de los datos

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

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

HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

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

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

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

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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

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

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos los datos personales?

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

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán los datos?

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

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

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

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

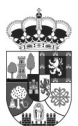
10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12. Fuente de la que procedan los datos.



Miércoles, 25 de marzo de 2026



ANEXO II

Información sobre Protección de Datos - Convenios administrativos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

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

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

CONVENIOS ADMINISTRATIVOS.

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

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

https://www.juntaex.es/documents/77055/621090/SGPSI_NA_INF_01.00_RAT_Salud+y+Servicios+ Sociales+%284%29.pdf/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944

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

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. En su caso, RGPD 6.1.c) y RGPD 9.2.h)

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

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

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

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

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

No se realizan.

20



Cód. Verificación: 7F5E161B1545E40B1N7LDH
Verificación: <https://zaxo365vivas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

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

Los datos se mantendrán durante el período indispensable que necesite la finalidad para la que se recabaron; así como el necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad. En su caso, el período que haya que conservarse en el Registro de Convenios; sin perjuicio de la normativa de archivos y patrimonio documental de Extremadura.7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? 8. **Transferencias Internacionales.**

No se realizan.

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

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

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

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

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

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

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

El titular.

Más información.

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026



ANEXO III

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

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

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

SOLICITUD

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

Cód. Verificación: 75F5E1618N145E5408E1N7LDPH
Verificación: <https://caza026567vayas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026

 JUNTA DE
EXTREMADURA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	DEL QUE LA DE AYUNTAMIENTO DE _____ CARGO:
--	--

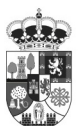
CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA									
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Periódica</td><td><input type="checkbox"/> No Periódica</td></tr><tr><td colspan="2">Cada vez que se produzca la incorporación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

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

23



Cód. Verificación: 7F5E161B16540081N7LDPH
Verificación: <https://zaxos365.vayas.ses.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

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

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

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

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

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

Que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información que por la presente se solicita, y en especial con lo previsto en el artículo 61.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en lo que le fuera de aplicación.

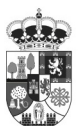
Que asumirá expresamente cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de posibles incumplimientos de las responsabilidades asumidas.

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

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

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

Cód. Verificación: 7F8E1618N1545E40081N71D0H
Verificación: <https://cacerecivias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE _____

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

ENTIDAD LOCAL

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL

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

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

CONSEJERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL

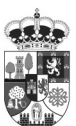
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

25



Cód. Verificación: 7F5E161B1645E400B1NZ1D04
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33



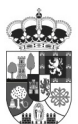
Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

Cód. Verificación: 7F5E161B1645E540D81NZ1D9H
Verificación: <https://zaxos365.vayas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



(EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS)

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

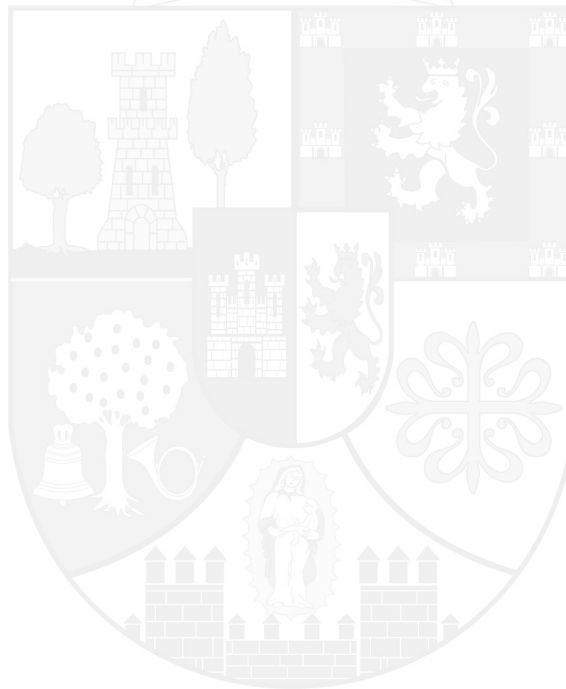
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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

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

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

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



27



Cód. Verificación: 7F5E161B1M45E540D81N27LDH
Verificación: <https://cazaceres.vayas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



ANEXO V

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE _____

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN	AYUNTAMIENTO DE _____
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de _____.
EMAIL DE CONTACTO DE LA ADMINISTRACIÓN SOLICITANTE	_____

SOLICITUD

MOTIVO DE LA SOLICITUD

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

DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN

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

CATEGORÍAS DE DATOS QUE SE COMUNICAN

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

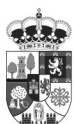
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

28



Cód. Verificación: 7F5E1E1B1N145E540D81N21D0H
Verificación: <https://cazaco365vayas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

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

LEGITIMACIÓN

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

29



Cód. Verificación: 7F5E161B16545E40B1NZLDPH
Verificación: <https://zaxo365.yvas.ses/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

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

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

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

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

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

Que velará por el cumplimiento del resto de obligaciones, garantías y normativa aplicable al suministro y/o comunicación de información que por la presente se solicita, y en especial con lo previsto en el artículo 61.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, en lo que le fuera de aplicación.

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

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

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

EL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO
(DESTINATARIO)

(firmado electrónicamente)

(Solicitante de la comunicación de datos)

30



Cód. Verificación: 7F5E1E1B1654E40B1N27.D04
Verificación: <https://zaxacsa6yvas.ses.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026



AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO VI

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

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

CONSEJERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

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

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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



Miércoles, 25 de marzo de 2026

 JUNTA DE
EXTREMADURA

(EN CASO DE AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS)

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

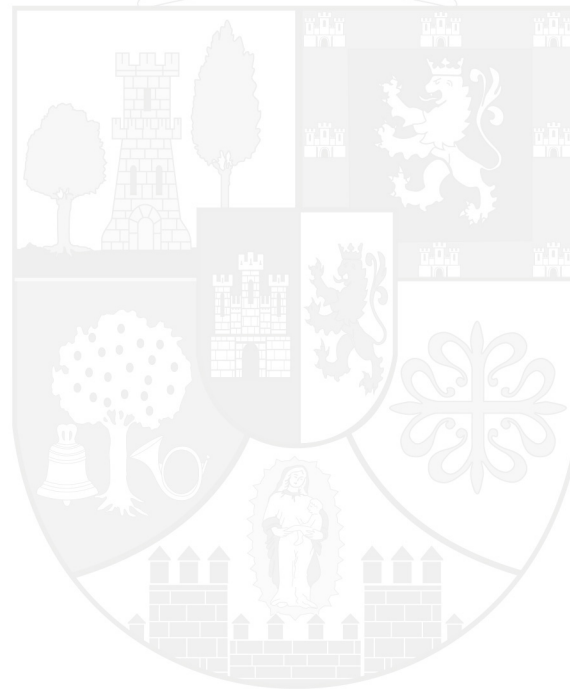
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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

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

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

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



33



Cód. Verificación: 7F5E161B1M545E40D81N71D1H
Verificación: <https://caceres.vayas.ses/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

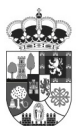
EDICTO. Modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 18 de marzo de 2026, adoptó el siguiente acuerdo:

- 1.- Aprobar Inicialmente la Modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil.
- 2.- Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, Sede Electrónica y en el BOP, por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.
- 3.- Considerar que en el supuesto de que no se presenten reclamaciones al expediente en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, publicándose el texto del Reglamento aprobada en el BOP, fecha a partir de la que entrará en vigor.

Lo que se publica a los efectos de la apertura del plazo de admisión de reclamaciones o alegaciones al mismo.

Garrovillas de Alconétar, 19 de marzo de 2026
Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación provisional modificación Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio realización de actividades en instalaciones deportivas: Gimnasio.

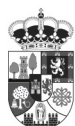
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2026 acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio realización de actividades en instalaciones deportivas: Gimnasio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Garrovillas de Alconétar, 19 de marzo de 2026

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Ladrillar

ANUNCIO. Ordenanza reguladora de limpieza y terrenos solares.

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

A la vista de los siguientes antecedentes:

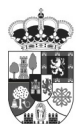
Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría.	30/09/2025	
Anuncio en el Portal Web del Ayuntamiento.	30/09/2025	
Certificado de Secretaría de las Opiniones Presentadas.	13/01/2026	
Proyecto elaborado por los Servicios Municipales.	13/01/2026	

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, adopta por unanimidad el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES, en los términos en que figura en el expediente.

SEGUNDO. Someter dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los/as interesados/as, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o



Miércoles, 25 de marzo de 2026

sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento:

<http://ladrillar.sedelectronica.es>

con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

TERCERO. Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

CUARTO. Facultar a ALCALDE-PRESIDENTE para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

ORDENANZA REGULADORA DE LA LIMPIEZA DE TERRENOS Y SOLARES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LADRILLAR (CÁCERES)

Artículo 1. Deber legal del/a propietario/a.

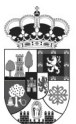
De conformidad con lo establecido en los artículos 163 y siguientes de la Ley 15/2001, de 14 de diciembre, del Suelo y Ordenación Territorial de Extremadura y el 10 del Reglamento de Disciplina Urbanística, los/as propietarios/as de solares y parcelas, urbanizaciones, edificaciones e instalaciones y carteles situados en el término municipal están obligados/as a mantenerlos en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad, ornato público y decoro.

Artículo 2. Sujetos obligados/as.

Cuando pertenezca a una persona el dominio directo de un terreno y a otra el dominio útil, la obligación recaerá sobre aquella que tenga el dominio útil.

Artículo 3. Inspección municipal.

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar las parcelas y solares del término municipal para comprobar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Artículo 4. Obligación de limpieza.

Sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el que arroje desperdicios, basuras u otros residuos a las parcelas y solares, el/a propietario/a de los mismos está obligado/a a efectuar su limpieza.

Especialmente, las parcelas situadas a menos de cien metros de los edificios y los solares deberán estar permanentemente limpios, desprovistos de cualquier tipo de residuos o vegetación espontánea susceptibles de provocar un incendio, así como de restos orgánicos o minerales que puedan alimentar o albergar animales o plantas portadoras o transmisoras de enfermedades, o producir malos olores.

Artículo 5. Prohibición de arrojar residuos.

Está prohibido terminantemente arrojar o abandonar en las parcelas y solares basuras, escombros, mobiliario, materiales de desecho, y en general residuos de cualquier clase.

Sin perjuicio de las acciones que correspondan con arreglo a Derecho a los/as dueños/as de las parcelas y solares contra los/as infractores/as, éstos/as serán sancionados/as por la Alcaldía, de conformidad con lo previsto en la presente Ordenanza.

Artículo 6. Incoación del expediente.

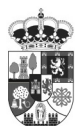
Los expedientes de limpieza de parcelas y solares y de los inmuebles, construcciones e instalaciones, podrán iniciarse de oficio o a instancia de cualquier interesado/a.

Artículo 7. Requerimiento individual.

Incoado el expediente, por medio de Resolución de la Alcaldía se requerirá a los/as propietarios/as de terrenos, solares y construcciones o instalaciones la ejecución de las operaciones u obras necesarias para dar cumplimiento a lo establecido en la presente Ordenanza. La Resolución indicará los requisitos de ejecución y el plazo que se otorga, en proporción a la entidad de la actuación ordenada.

Artículo 8. Ejecución forzosa.

En el caso de no haber cumplimentado el requerimiento formulado por la Alcaldía, el Ayuntamiento podrá usar de la facultad de ejecución forzosa prevista en el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para proceder a la limpieza de la parcela o solar.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

A tal efecto se formulará presupuesto de las operaciones necesarias.

Incoado el procedimiento de ejecución forzosa, se notificará al/a interesado/a dándole audiencia por plazo de diez días, tanto del propósito de utilizar esta facultad como del presupuesto correspondiente, a fin de que puedan formularse alegaciones en el plazo citado.

La práctica del requerimiento regulado en el artículo 7 y la notificación del propósito de ejecución forzosa y del presupuesto señalado en el párrafo anterior podrán efectuarse en un solo documento, si bien el transcurso de ambos plazos será sucesivo.

Artículo 9. Resolución de ejecución forzosa.

Transcurrido el plazo de audiencia, por Resolución de la Alcaldía se resolverán las alegaciones formuladas y se ordenará, en su caso, la ejecución subsidiaria de los trabajos de limpieza.

El Ayuntamiento ejecutará dichos trabajos por sí o a través de la persona o empresa que determine, sin que sea estrictamente necesario, teniendo en cuenta la urgencia en la consecución de los fines previstos en la presente Ordenanza, consultar antes de realizar la adjudicación a más de una empresa capacitada para la ejecución de las obras u operaciones.

Cuando fuere procedente se solicitará de la Autoridad Judicial la autorización que contempla el artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 10. Cobro de gastos.

En armonía con lo dispuesto en el artículo 98.3 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los gastos, daños y perjuicios originados por la ejecución subsidiaria de las obras u operaciones de limpieza de terrenos y solares serán a cargo del sujeto obligado y exigibles por la vía de apremio administrativo.

Artículo 11. Requerimiento general.

Por la Alcaldía podrá disponerse la práctica de requerimiento con carácter general en determinadas épocas del año, mediante el procedimiento de Bando, para el cumplimiento de lo preceptuado en la presente Ordenanza, dando los plazos perentorios que se estimen oportunos y otorgando los beneficios que se consideren convenientes.

Igualmente, por la Alcaldía podrán dictarse Bandos recordatorios de los deberes y obligaciones establecidos en la presente Ordenanza.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Artículo 12. Multas coercitivas.

Al objeto de forzar la resistencia del/a propietario/a en el cumplimiento de sus obligaciones, y en uso del mecanismo previsto en el artículo 99 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Alcalde podrá imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en cuantía de 300 Euros.

Las multas coercitivas serán independientes de las previstas en el importe de las sanciones recogidas en la presente Ordenanza y compatibles con ellas.

Artículo 13. Ejecutividad e impugnación.

Las Resoluciones de la Alcaldía en las que se plasmen las órdenes de ejecución podrán ser recurridas potestativamente en reposición ante la misma autoridad o ser impugnadas a través de Recurso Contencioso-Administrativo ante los Tribunales de Justicia competentes.

Artículo 14. Normas de procedimiento.

1.- Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza generarán responsabilidad administrativa de conformidad con lo dispuesto en este título, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que pudieran dar lugar.

2.- La potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento establecido en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

Artículo 15. Responsables.

Son responsables de las infracciones cometidas contra esta Ordenanza las personas que tengan el dominio útil de las parcelas o solares.

Artículo 16. Infracciones.

1.- Las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente Ordenanza constituyen infracciones calificadas como leves.

Artículo 17. Sanciones.

Las infracciones serán sancionadas con multas de hasta 750,00 Euros.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Artículo 18. Graduación de las sanciones.

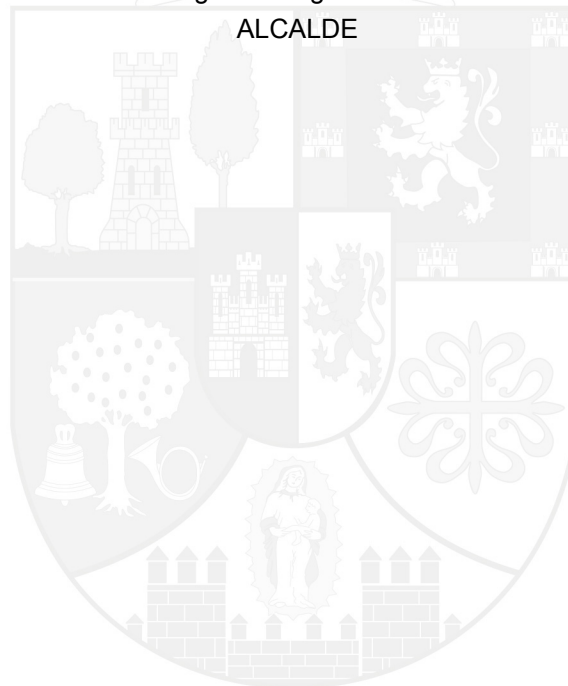
Para la graduación de las respectivas sanciones se valorarán conjuntamente las siguientes circunstancias:

- La existencia de intencionalidad o reiteración.
- La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La naturaleza de la infracción, atendiendo en especial a las molestias o daños inferidos a los/as vecinos/as.

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

Ladrillar, 19 de marzo de 2026
Santiago Domínguez Roncero

ALCALDE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madrigal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial de Convenio Urbanístico de cesión de viales públicos.

Con fecha doce de marzo, se negoció el texto inicial de convenio urbanístico de ejecución para llevar a cabo la gestión y ejecución de la cesión Gratuita de Terreno para Vial Público de unos 4,5 m de ancho, y de unos 72,20 metros de largo paralelo a la parcela catastral 8873104TK9487S0001LQ, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento y la propietaria única del territorio afectado por el convenio D.ª IRENE PANIAGUA MARTÍN.

El objeto de este Convenio es el desarrollo urbanístico consistente en la cesión urbanizada de terrenos destinados a viario público con una superficie de viario de 4,5 m de ancho, y de unos 72,20 metros de largo 324,90 m² paralelo a la parcela catastral 8873104TK9487S0001LQ.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de diecinueve de marzo se acuerda someter el texto del Convenio urbanístico a información pública durante un plazo de veinte días naturales, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, advirtiendo de la posibilidad de formular alegaciones a su contenido.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, estando a su disposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en el siguiente enlace:

<https://madrigaldelavera.sedelectronica.es/preview-document/0b344d9b-183f-4d32-b30f-defdab8bc780/>

Madrigal de la Vera, 20 de marzo de 2026

Urbano Plaza Moreno

ALCALDE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación artículo 5 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa del Cementerio municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 29 de enero de 2026, sobre la MODIFICACIÓN DEL ARTÍCULO 5 LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando el artículo 5 como seguidamente se refleja:

“ARTÍCULO 5.- Cuota tributaria

Sepulturas:

- de 1 enterramiento 850,00 euros.
- de 2 enterramientos 1.200 euros.

Nichos-urnas: 200,00 euros.

Por nuevo enterramiento: 90,00 euros.

Tarifa trabajos albañilería:

- Por cerramiento de nicho nuevo: 60,00 euros.
- Por apertura y cerramiento de nicho en nuevo enterramiento: 60,00 euros.”



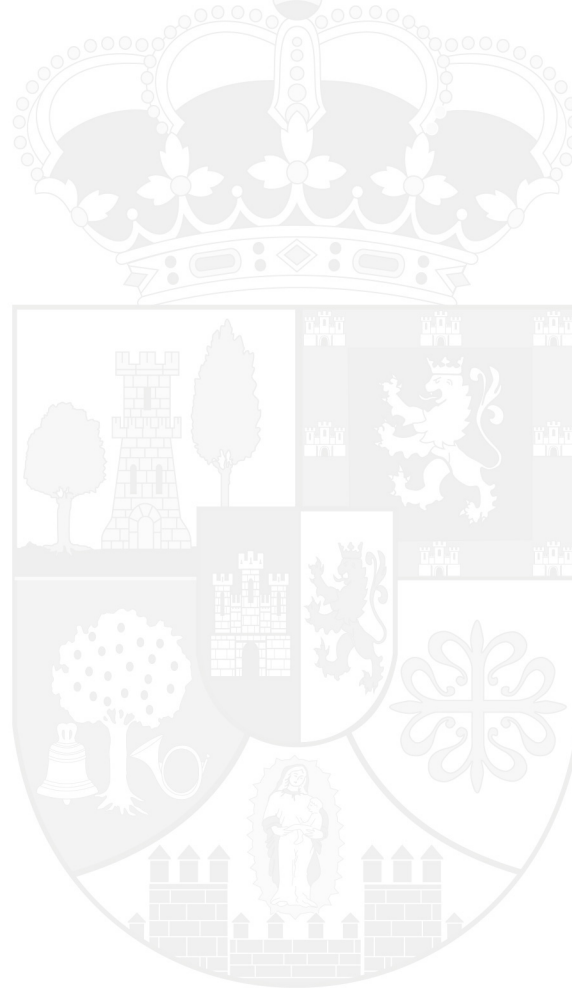
Miércoles, 25 de marzo de 2026

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Moraleja, 19 de marzo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

EDICTO. Modificación Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio de agua a domicilio.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Moraleja de fecha 29 de enero de 2026, sobre la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA A DOMICILIO, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando como seguidamente se refleja. Actualización de tarifas para 2026 servicio municipal de aguas.

Concepto	Nuevas tarifas 2026
Agua y alcantarillado	
Cuota fija agua y alcantarillado €/ Trimestral	6,2570
Cuota fija de regularización €/Trimestre	6,5168
Cuota fija depuración €/Trimestral	11,6152
Cuota variable de consumo €/m3	0,8306
Cuota variable de depuración €/m3	0,1990
Cuota variable de alcantarillado 30% sobre el consumo	
Agua	
Cuota fija agua €/Trimestral	4,8131

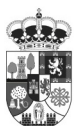


Miércoles, 25 de marzo de 2026

Cuota fija de regularización €/Trimestre	6,5168
Cuota variable de consumo €/m3	0,8306
Industrial	
Cuota fija agua y alcantarillado €/Trimestral	6,2570
Cuota fija de regularización €/Trimestre	6,5168
Cuota fija depuración €/Trimestral	28,7250
Cuota variable de consumo €/m3	0,5858
Cuota variable de depuración €/m3	0,3796
Cuota variable de alcantarillado 30% sobre el consumo	
Rústico	
Cuota fija agua €/Trimestral	4,8131
Cuota fija de regularización €/Trimestre	6,5168
Cuota variable de consumo €/m3	1,7270

Contra el presente Acuerdo, conforme al art. 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el BOP de Cáceres, ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres.

Moraleja, 19 de marzo de 2026
Julio César Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a de Gestión del mercadillo tradicional y venta ambulante.

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que ha de regir el procedimiento de selección, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de Gestión de mercadillo tradicional y venta ambulante, vacante en la plantilla personal funcionario del Ayuntamiento de Moraleja correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Convocar el procedimiento señalado mediante el sistema de concurso-oposición libre conforme a lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO.- El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Moraleja, 17 de marzo de 2026

Julio César Herrero Campo

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 17 de marzo de 2026 ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo de Gestión de mercadillo tradicional y venta ambulante, con sujeción a las siguientes:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE MERCADILLO TRADICIONAL Y VENTA AMBULANTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad de 1 plaza de **Auxiliar Administrativo de Gestión de mercadillo tradicional y venta ambulante** vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y Auxiliar, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público para 2024, con derecho al percibo de la retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, y creación de bolsa de trabajo, con arreglo a lo establecido en el artículo 10.1.b) del mencionado Decreto Legislativo.

Sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las funciones que tiene encomendadas son las recogidas en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Las bases de la presente convocatoria, así como sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

5.- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entenderá que se está en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias cuando se hayan superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y abonado los derechos para su expedición.

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero, debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose, además, al título su traducción, en su caso.

Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso-oposición, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá en el tablón de anuncios de la sede electrónica

2



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

<https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es, así como en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono, número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja y se presentarán:

- En el Registro General de este, en horario de 8:00 a 15:00 horas
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja: <https://moraleja.sedelectronica.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja para mayor difusión.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

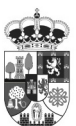
A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír al interesado, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 18,00 euros, serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva en la Tesorería del Ayuntamiento o a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Moraleja: ES0500490344972690011532, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la presentación de instancias, o bien documentación acreditativa de la exención de pago de los mismos. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y estos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos al concurso-oposición por el turno libre, previa solicitud por el/la interesado/a.

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Estarán exentas de pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de esta exención se deberá acreditar la citada minusvalía mediante la presentación de certificado expedido por el organismo competente.

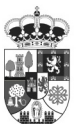
Gozarán de una bonificación del 50 por 100 los aspirantes que figuren como desempleados durante el plazo de al menos un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas de acceso en las que soliciten su participación, para lo cual deberán presentar junto con la instancia certificado del SEXPE y vida laboral.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal funcionario y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los/as interesados/as a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud, o en el momento que sea requerido para ello. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de dicha convocatoria

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos y posibles reclamaciones, a partir del día siguiente a su publicación. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación provisional de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de 15 días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los llamamientos para posteriores ejercicios se harán públicos por el órgano de selección en tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, con 24 horas, al menos, de antelación al comienzo de los mismos.

CUARTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- Un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía.

Vocalías:

- Dos funcionarios/as designados/as por la Alcaldía.
- Un/a funcionario/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un/a funcionario/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Las organizaciones sindicales que forman parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



observadores en todas las fases y actos del mismo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer de la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista y/o colaboradores/as para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la correspondiente convocatoria. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos 2 años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

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

QUINTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "J", resultante del último sorteo realizado el día 10 de abril de 2025 por la Junta de Extremadura (DOE nº 77 de 23 de abril de 2025).

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

6



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los 5 días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los 5 días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la sede electrónica, en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, con 24 horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a 12 meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 puntos)

La fase de oposición, que será previa a la de concurso, constará de 3 ejercicios todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 6 puntos, los ejercicios segundo y tercero de la oposición se calificarán de 0 a 7 puntos cada uno de ellos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 3 puntos en el primer ejercicio y 3,5 puntos en segundo y tercer ejercicio.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contenido de los ejercicios de la oposición.

PRIMER EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 6 puntos.

Constará de la realización de una prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 30 preguntas, en el que cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, siendo una sola la correcta, y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo II de la convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras 10 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 6 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3 puntos.

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

1º.- Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,20 puntos

2º.- Cada pregunta contestada erróneamente se restará 0,05 puntos.

3º.- La preguntas no contestadas, es decir, que figuran las 4 opciones de respuesta en blanco o con más de 1 opción de respuesta contestada, se restará 0,01 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 7 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal de Selección, que versará sobre los contenidos del programa Anexo II de la convocatoria.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la demostración por parte de las personas aspirantes sobre la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con las funciones, competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 7 puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3,5 puntos

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

TERCER EJERCICIO: OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO. Puntuación máxima 7 puntos.

Consistirá en la realización de DOS SUPUESTOS PRÁCTICOS de carácter ofimático, realizados con ordenador que será facilitado por el Ayuntamiento y dirigidos a apreciar la capacidad de los/as aspirantes en el manejo de los programas ofimáticos que se detallan a continuación:

Primer supuesto: Programa de tratamientos de textos “Microsoft Office Word” o “Libre Office”. Puntuación máxima 3,5 puntos.

Consistirá en la elaboración de un ejercicio con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos, estableciéndose por el Tribunal de Selección, previamente, los criterios de corrección y valoración.

La puntuación máxima de esta prueba se establece en 3,5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba se establece en 30 minutos.

Segundo supuesto: Programa de hoja de cálculo “Microsoft Office Excel” o “Libre Office”. Puntuación máxima 3,5 puntos.

Consistirá en la elaboración de un ejercicio con el diseño que el Tribunal establezca. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades de la hoja de cálculo, estableciéndose por el Tribunal de Selección, previamente, los criterios de corrección y valoración.

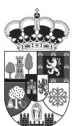
La puntuación máxima de esta prueba se establece en 3,5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba se establece en 30 minutos.

La puntuación total del tercer ejercicio será la suma de la obtenida en los 2 supuestos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 3,5 puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los interesados de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Calificación de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

FASE DE CONCURSO (máximo 10 puntos)

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, en los términos que a continuación se relacionan:

EXPERIENCIA LABORAL. Puntuación máxima 8 puntos

- Por cada mes completo de experiencia profesional como Auxiliar Administrativo al servicio de gestión del mercadillo de una Administración Local con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,20 puntos por mes.
- Por cada mes completo de experiencia profesional como Auxiliar Administrativo al servicio de otras Administraciones Públicas, distintas de una Administración Local, con independencia de la vinculación jurídica laboral o administrativa: 0,10 puntos por mes.
- Por cada mes completo de experiencia profesional como Administrativo, Auxiliar Administrativo o puestos similares con independencia del ente empleador, distinto de la Administración Pública: 0,01 puntos

La experiencia laboral se acreditará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y:

- Contrato de trabajo y/o certificado de empresa, en el caso de trabajadores por cuenta ajena.
- Contrato de trabajo y/o certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por el organismo competente si se trata de la Administración, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, y el tiempo de duración y el tipo de puesto de que se trate.
- Impuesto de Actividades Económicas en el caso de trabajadores autónomos, donde aparezca claramente reflejada la categoría profesional.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. El informe de vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se realizará la siguiente fórmula.

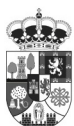
$$M1=DT2/30$$

M1= Número de meses trabajados

DT2= Número de días de trabajo en la vida laboral o en el certificado de servicios prestados.

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 8 puntos.

1
0



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de méritos por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

FORMACIÓN. Puntuación máxima 2 puntos

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 1 puntos:

- Licenciado o grado en Derecho, Ciencias Políticas, Economía y Empresariales: 1 punto
- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado: 0,75 puntos
- Diplomado en Derecho, Ciencias Políticas, Economía y Ciencias Empresariales: 0,5 puntos
- Diplomado: 0,25 puntos
- Ciclo Superior Formación Profesional en la especialidad de Administración y Finanzas: 0,15 punto
- Bachillerato: 0,15 puntos

Se acreditará con la presentación del título correspondiente. Únicamente se puntuará el Título de mayor graduación cuando se trate de la misma titulación.

Otra formación, hasta un máximo de 1 punto:

- Certificado de profesionalidad de la familia de Administración y Gestión de nivel 2 y 3: 0,5 puntos.

Se acreditará con la presentación del certificado correspondiente.

- Cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, a razón de 0,015 puntos por hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas por cada crédito.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Se acreditarán mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con indicación del número de horas lectivas. No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de éstos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 2 puntos.

Acreditación de los méritos de la fase de concurso.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, la relación de los aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 3 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el Tribunal Calificador.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

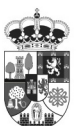
La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://moraleja.sedelectronica.es>, en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Moraleja, anuncio en el que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento, no pudiendo superar este el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

En caso de empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de la citada fase.

Si aun así el empate persistiera, y a los solos efectos de dirimir el orden de prelación, al objeto de agotar las posibilidades de desempate compatibles con los principios de mérito y capacidad, se valorarán nuevamente y en el orden descrito en el apartado anterior, la experiencia laboral y la formación, sin aplicar el límite de puntuación establecido en cada uno de esos apartados de la base sexta.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en caso de que persistiese el empate entre candidatos se resolverá a favor de

1
2



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal funcionario de carrera agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Presentación de documentos.

La persona aspirante propuesta para nombramiento como funcionario/a de carrera presentará en el Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

- a) Documento Nacional de Identidad
- b) Titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

d) Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Moraleja.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismos de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditados el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento del/la aspirante propuesto/a, que será publicado en los diarios o boletines preceptivos.

OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Se confeccionará con el resto de aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, no propuestos/as para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal de Selección, una bolsa de trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios/as interinos/as, para la sustitución transitoria del/la titular, durante el tiempo estrictamente necesario, sin necesidad de convocar un nuevo proceso de selección.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa será por sistema rotativo.

El llamamiento a los/as candidatos/as se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados/as, éstos no podrán repetir.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo responde a las siguientes características:

- Si el nombramiento del/la funcionario/a no supera un mes, éste/a conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido/a en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del/la funcionario/a, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el/la empleado/a pasará al último puesto de la bolsa.
- El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

1
4



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

En caso de renuncia no justificada del/la aspirante, éste/a quedará excluido/a de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al/la siguiente con mayor puntuación. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia de un contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en el Ayuntamiento de Moraleja como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de 9 meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en la bolsa de trabajo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en 24 horas, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de 3 intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario/a de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

NOVENA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tableros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación "Solicitantes".

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026



Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DÉCIMA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

En Moraleja, a fecha de firma electrónica,

LA SECRETARIA GENERAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ

1
6



Miércoles, 25 de marzo de 2026



ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE MERCADILLO TRADICIONAL Y VENTA AMBULANTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO LIBRE.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto del DNI número _____, y número de teléfono _____, comparece ante V.S. por la presente solicitud y como mejor proceda,

EXPONE

Que desea participar en las pruebas selectivas para la citada convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Moraleja para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo de Gestión de Mercadillo Tradicional y Venta Ambulante, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número _____, de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario, y a tal fin **DECLARA** que los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas, son ciertos comprometiéndose a probar los que le fueran requeridos.

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen o documentación que acredite su exención o, en su caso, bonificación.

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

SOLICITA

Ser admitido para tomar parte en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En _____ a ____ de _____ de 2026.

El/la Solicitante

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos de conformidad con lo dispuesto en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal: Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2028, de 5 de diciembre (LOPDGDD).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORALEJA

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



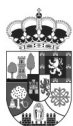
Miércoles, 25 de marzo de 2026



ANEXO II. PROGRAMA

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Garantía de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
- TEMA 2.- La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: Las Cámaras. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
- TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: estructura. Disposiciones generales. Derechos, deberes y principios rectores. Las competencias. Las Instituciones de Extremadura.
- TEMA 4.- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: caracteres. Organización y competencias. Regímenes especiales. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales. La Organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios.
- TEMA 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos. De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos, eficacia de los actos, nulidad y anulabilidad.
- TEMA 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- TEMA 7.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación. Medidas para promover la igualdad de género: de la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.
- TEMA 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: relaciones interadministrativas. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- TEMA 9.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato: órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público.
- TEMA 10.- 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: objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de

1
8



Miércoles, 25 de marzo de 2026



EMPLEO

los empleados públicos: derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Derechos retributivos.

TEMA 11.- Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura: objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Promoción profesional y evaluación del desempeño. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas.

TEMA 12.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores.

TEMA 13.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre bienes de naturaleza urbana: bonificaciones potestativas.

TEMA 14.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: exenciones y bonificaciones.

TEMA 15.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y obras: base imponible, cuota y devengo. Tasas.

TEMA 16.- Ley 8/2018 del comercio ambulante de Extremadura: Disposiciones generales. Ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante de Moraleja. Ordenanza reguladora de la tasa para la instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terreno de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico.

TEMA 17.- Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Copias de Seguridad. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema

TEMA 18.- Ofimática. Word, Excell, Access y correo electrónico. Sede electrónica en administraciones y acceso a las diferentes plataformas de Intermediación de Datos entre administraciones. Agencia Estatal de Administración Digital. Certificado digital. Antivirus

TEMA 19.- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico: documento administrativo electrónico y copias, archivo electrónico de documentos.

TEMA 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

www.moraleja.es
estadística@moraleja.es



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navaconcejo

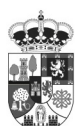
ANUNCIO. Cuenta General 2025.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad,

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

Navaconcejo, 20 de marzo de 2026

Cristina Isabel Alonso Real
ALCALDESA



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. Programa de ayudas destinadas al desarrollo y al fomento de actividades de salud en Navalmoral de la Mata durante el año 2026.

BDNS(Identif.):893975

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/893975>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de Marzo de 2026 por la que se convocan subvenciones fomento de actividades de salud para el año 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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,

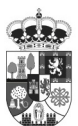
<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de subvenciones por parte de la Concejalía de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por procedimiento de concurrencia competitiva.

FINALIDAD DEL CONCURSO:

Se procede a la convocatoria de subvenciones del programa de ayudas destinadas al desarrollo y fomento de actividades de salud, siendo los destinatarios directos asociaciones/entidades registradas en la población de Navalmoral de la Mata, que presenten proyectos, programas, talleres, cursos, dirigidos a la población de Navalmoral de la Mata.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

TERCERA. CONCESIÓN.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes/proyectos recibidos/presentados, a fin de establecer una pre-relación entre las mismas, adjudicando aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

CUARTA. DESTINATARIOS Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Asociaciones y/o entidades que desarrollan actividades sin ánimo de lucro, tengan como finalidad el desarrollo de actividades regulares y la realización de eventos puntuales en el ámbito de la salud ; así como el desarrollo del procedimiento a seguir de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, aprobada definitivamente por acuerdo del Pleno en sesión de fecha 12 de noviembre de 2015, y publicado en el B.O.P. de Cáceres, n.º 5, de 11 de enero de 2016.

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones las personas físicas o jurídicas, entidades o asociaciones o colectivos que hayan de realizar el proyecto o actividad que fundamenta su otorgamiento o que se encuentren en la situación que legitima su concesión.

Podrán solicitar subvenciones asociaciones y/o entidades de Navalmoral de la Mata que cumplan los siguientes requisitos:

- Que se encuentren legalmente constituidas.
- Que tengan su domiciliación en el municipio de Navalmoral de la Mata.
- Que figuren debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

QUINTA. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las asociaciones y/o entidades entregarán los proyectos a desarrollar (cursos, talleres, proyectos, programas, actuaciones o trabajos), mediante solicitud a rellenar según modelo oficial que figura además de rellenar la solicitud que figura como anexo I. La solicitud y los Anexos podrán descargarse en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral

<https://www.aytonavalmoral.es>



Miércoles, 25 de marzo de 2026

A la INSTANCIA DE SOLICITUD (Anexo I) deberá acompañarse la siguiente documentación:

Proyecto/actuación a desarrollar.

Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvención pública según el artículo 13 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre Anexo II.

Certificados acreditativos de no ser deudor de la Hacienda Pública estatal, autonómica y local y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, que podrá ser sustituido por una autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias previstas en los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio a través de certificados

Declaración responsable de las subvenciones recibidas de instituciones públicas o privadas para la actividad a subvencionar (Anexo V).

Fotocopia Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúe en su nombre, con acreditación de la misma por cualquiera de las admitidas en derecho.

La presentación de documentación podrá optarse por las siguientes vías.

A través del Registro General del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 21 DÍAS NATURALES a partir de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas bases en la página web de la Base de Datos de Subvenciones dependientes de la Intervención General del Estado.

A través de Sede Electrónica del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata,

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

dirigido a la Concejalía de Sanidad acompañando el trabajo/proyecto con las dos solicitudes firmadas(Anexos I y II).



Miércoles, 25 de marzo de 2026

BASE OCTAVA. PROYECTO Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

El proyecto que acompaña a la solicitud deberá incluir los siguientes puntos:

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.

Especificar el título de la actividad a desarrollar.

2. JUSTIFICACIÓN/ BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Exponer el motivo por el que se propone la actividad, y para qué.

3. OBJETIVOS.

Enumerar el/los objetivos principales que se pretenden alcanzar.

4. ÁREA O ÁREAS DE ACTUACIÓN.

5. METODOLOGÍA

Escribir la manera de llevar a cabo la actividad y en qué consiste.

6. TEMPORALIZACIÓN/CALENDARIO.

Describirá el tiempo previsto que conllevará la actividad.

7. DESTINATARIOS.

8. METODOLOGÍA.

9. RELACIÓN DE ACTIVIDADES.

10. RECURSOS NECESARIOS.

Enumerar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad (recursos materiales, infraestructuras, recursos humanos, económicos, ...).

11. EVALUACIÓN.

Será imprescindible entregar una memoria justificativa de la actividad desarrollada, especificando aquellos datos que la Concejalía de Salud solicite.



Miércoles, 25 de marzo de 2026

12. PRESUPUESTO DESGLOSADO.

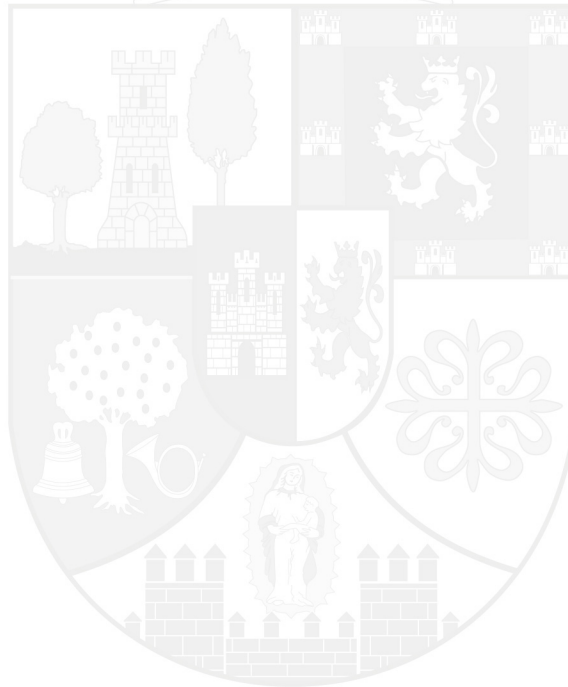
Cada proyecto de actividad deberá ir acompañado del presupuesto detallado de realización. Cada solicitud presentada podrá ser valorada de acuerdo con los criterios de valoración que a continuación se indican.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo de la justificación de la subvención no podrá exceder del 31 de enero de 2027. No obstante, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen los derechos de terceros y que no podrá exceder de la mitad del plazo previsto en esta convocatoria. En ningún caso se admitirán gastos realizados en fecha diferente a la realización del proyecto o actividad subvencionada y en todo caso, dentro del margen de tiempo prudencial que exige la preparación del mismo.

Navalmoral de la Mata, 18 de marzo de 2026

Jesús Manuel Amor Sánchez
ALCALDE EN FUNCIONES



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Constitución Bolsa empleo temporal puesto de Arquitecto/a Técnico.

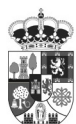
Por Resolución de esta Alcaldía de fecha veinte de marzo de 2026, se ha dispuesto lo siguiente:

“Vista la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 12 de marzo de 2026 y tal como se establece en las Bases de la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de octubre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 0209 de 3 de noviembre de 2025, para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal de puesto de Arquitecto/a Técnico, según necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el Art. 10.1 apartados, a). b) c) y d), encuadradas en el grupo A, subgrupo A2. HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la constitución de una bolsa de trabajo, con los siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos de puesto de Arquitecto/a Técnico, conforme se establece en las citadas Bases de la convocatoria:

BOLSA DE TRABAJO		
Nº ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BENITO MARTÍN MARCOS	***9662**
2	GONZÁLEZ LEÓN AINARA	***7438**

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

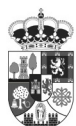
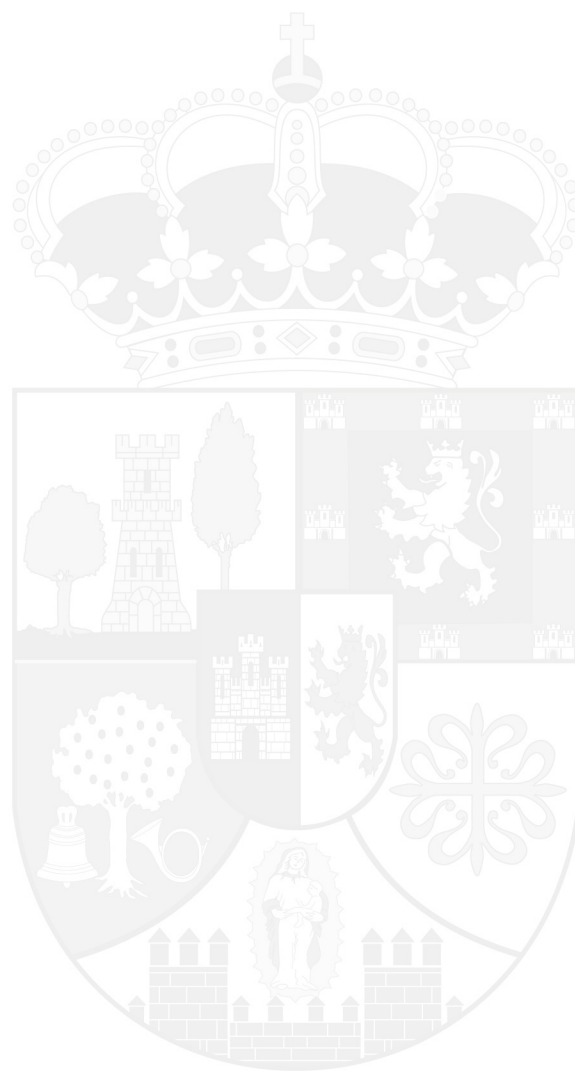


Miércoles, 25 de marzo de 2026

<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0>".

Lo que se comunica para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 23 de marzo de 2026
Enrique Hueso Retamosa
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

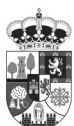
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navezuelas

ANUNCIO. Información pública del Estudio de Viabilidad económico-financiera relativo a la concesión de la explotación del servicio de residencia en Navezuelas.

Habiéndose aprobado inicialmente por este Ayuntamiento el día 19 de marzo de 2026, el estudio de viabilidad de concesión del servicio del Centro Residencial Mixto "Santiago Apóstol" de Navezuelas, elaborado por el Servicios de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales de la Diputación de Cáceres, de conformidad con el artículo 285 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-, se somete a información pública y audiencia a los/as interesados/as por el plazo de un mes (art. 247 LCSP 2017) para la presentación de reclamaciones y sugerencias, contado desde la publicación en el correspondiente Boletín Oficial de la Provincia y perfil del/a contratante, pudiendo los/as interesados/as examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 08:00 a 14:00.

Navezuelas, 19 de marzo de 2026
Carlos Javier Ríos Peromingo
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026



ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA RELATIVO A LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENCIA DE NAVEZUELAS

1. Objeto y justificación del estudio

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del servicio de explotación de la Residencia, situado en Paseo de los Niños, 15, 10374 Navezuelas (Cáceres).

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

El presente Estudio de Viabilidad Económico-Financiera se redacta de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).

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

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

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

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

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

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/corpus/Ciudadano/Español/validacion?dipcc=PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02000010
Sede de tiempo: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 1/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



2. Finalidad y justificación del servicio

Los cuidados a la dependencia han sido asumidos mayoritariamente por la red social de cuidados informales como familiares o allegados. Sin embargo, en los últimos años, la evolución sociodemográfica provoca la disminución del número de cuidadores informales disponibles, lo que supone que las Administraciones adquieran dicha la responsabilidad de los cuidados a la dependencia.

La provincia de Cáceres cuenta con una población especialmente envejecida que, desde hace tiempo, viene poniendo de relieve un considerable aumento de la demanda de recursos de centro residenciales para personas mayores. Del mismo modo, es previsible que, en el futuro y a tenor de las proyecciones demográficas existentes, la necesidad de este tipo de recursos se vea incrementado en la Provincia y en todo el conjunto de la Comunidad Autónoma.

Los centros residenciales de mayores constituyen un recurso social que tiene carácter fundamental para la atención de aquellas personas que, por circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, temporal o indefinidamente, en su domicilio. La importancia de este recurso se acentúa en el caso de aquellas personas que se encuentran en situación de dependencia y requieran de cuidados sanitarios continuados y/o regulares, precisando de una atención socio-sanitaria conjunta que dé respuesta a las necesidades que presenten en cada momento.

La administración autonómica es la institución con competencias plenas en atención a la dependencia y cuenta con una amplia red de recursos asistenciales que, sin embargo, en este contexto de envejecimiento poblacional resulta completamente insuficiente.

Dada la carencia de medios autonómicos, han sido tradicionalmente las entidades sociales y los Ayuntamientos los actores que han tenido que asumir la competencia, a priori impropia, de atención a sus mayores.

La finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión a una empresa o entidad especializada, del servicio de centro residencial de mayores y centro de día de titularidad de esta entidad, siendo éste susceptible de explotación económica por particulares.

Con esto se pretende:

- ✓ Favorecer la prestación de un servicio de calidad que mejore el bienestar y autonomía de los residentes.
- ✓ Contribuir al aumento de ofertas de servicios a los usuarios.
- ✓ Mejorar la empleabilidad mediante la consolidación del servicio.
- ✓ Reducir los gastos del Ayuntamiento a través de la gestión del servicio por medio de un operador especializado.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/caceres/Ciudadano/EIspases.do?Id=validacion&ve=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VP4MUGL5N73C4D2317>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VP4MUGL5N73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

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

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

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

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

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del percibir un precio.

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

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

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

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el Ayuntamiento percibiría ingresos a través del canon que recibe del concesionario sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que, a través de un contrato de

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 02000010
Sede de tiempo: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA DIPUTACION DE CACERES
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



servicio, el Ayuntamiento no percibiría canon y, además, tendría que abonar el coste de la administración de la Residencia y asumir el coste operacional.

4. Inversiones a realizar

4.1. Edificios e instalaciones

El edificio se encuentra en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso. Sin embargo, se prevé que el concesionario debe realizar las labores de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora que en, cada momento, vengan impuestas por normas de carácter técnico y generales. Igualmente, podrá llevar a cabo aquellas reforma o mejoras que, sin que suponga la ampliación de la superficie ocupada originariamente, desee realizar el concesionario con carácter voluntario, siempre que obtengan la preceptiva autorización del ayuntamiento.

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

4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

El Ayuntamiento aporta el centro residencial dotado de mobiliario e instalaciones técnicas. La instalación cuenta con cocina industrial, accesos, pasillos, habitaciones y baños adaptados, así como dotación de utillaje. El resto de elementos del inmovilizado deberán ser aportados por el concesionario.

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

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

5. Previsiones sobre la demanda de uso

La demanda de uso del servicio de la residencia se fundamenta en la población con la que cuenta el municipio y su zona de influencia.

De acuerdo con los datos obrantes en este ayuntamiento, se prevé una ocupación total para la residencia con 48 usuarios (18 plazas para dependientes privadas, 22 plazas para usuarios dependientes subvencionadas y 8 plazas de autónomos subvencionadas). Para realizar el estudio de viabilidad se ha estimado la ocupación total, ya que es la situación actual.

A los efectos de estudiar las previsiones de la demanda se ha proyectado la ocupación a medio plazo al crecimiento medio de potenciales usuarios en la provincia de Cáceres,

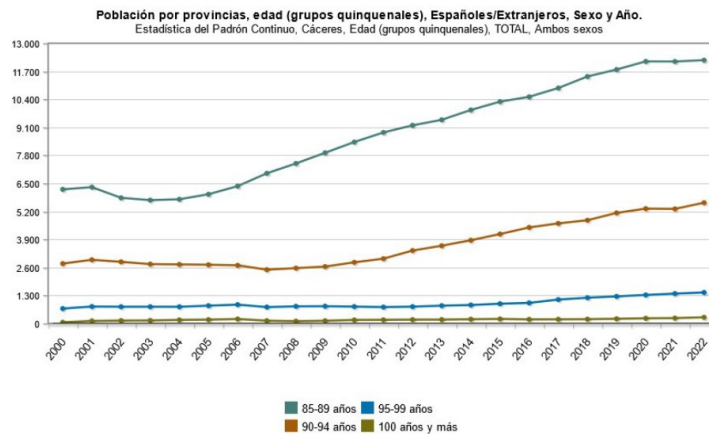
URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Finases_40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUIGL1SN73C4D2317
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUIGL1SN73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 020300010
Sede Electrónica: 137032026 12-33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 4/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



tomando como referencia la población mayor de 85 años. El siguiente gráfico muestra la evolución de dicho grupo de población a lo largo de los últimos años.



La demanda real, entendida como ocupación de las plazas, y el gasto medio por usuario son datos de difícil previsión en cuanto depende de la calidad/precio del servicio suministrado.

Sin embargo, podemos observar a raíz del estudio del anterior gráfico que el número de personas que superan los 85 años de edad, y que, por tanto, son potenciales usuarios del centro de día, continúa en su proceso de crecimiento que hace que la población envejezca y la pirámide poblacional en Extremadura y, en concreto, en la provincia de Cáceres sea una pirámide invertida.

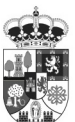
Lo expuesto anteriormente, puede llegar a suponer una gran ventaja para la demanda del centro residencial, la cual puede verse proporcionalmente incrementada en relación con el aumento de personas mayores de 85 años.

En todo caso, cabe suponer que quien lleve la gestión de este servicio pondrá todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor demanda posible y rentabilizar la explotación.

6. Riesgos operativos, riesgos tecnológicos y duración de la concesión

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de dos años más una posible prórroga de tres.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Españes_d0?Id=validacion&eve/validacion=DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA DIPUTACION DE CACERES
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 5/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



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

7. Coste y financiación de la inversión

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo importantes inversiones u obras en el edificio, salvo posibles mejoras que ofrezcan los licitadores en el procedimiento de adjudicación, que será a su cargo.

8. Costes del concesionario

Los costes del concesionario, así como los datos de ingresos, suponen una estimación de las cifras del plan de negocios.

Así, al objeto de simplificar el estudio, se han agrupado los gastos que corren a cargo del concesionario en los bloques que a continuación se detallan:

- Costes fijos amortizables

Por lo expuesto anteriormente, para el presente estudio no se han tenido en cuenta costes fijos amortizables.

- Costes de estructura

Para calcular los costes de estructura se ha llevado a cabo un estudio en base a dos bloques. Estos son, de un lado, los gastos de suministros y, de otro, los gastos de servicios necesarios.

Se ha estimado que crecerán en función de la inflación. Para ello, se ha estimado un crecimiento del 1,5%.

CONCEPTOS	TOTAL ANUAL
Electricidad	9.500,00 €
Agua	1.000,00 €
Gasóleo calefacción	12.500,00 €
Gas	1.500,00 €
Comunicaciones	900,00 €
Seguros	8.000,00 €
Mantenimiento y reparaciones	18.000,00 €
Gastos generales	12.000,00 €
TOTAL SUMINISTROS Y SERVICIOS	63.400 €

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&eve=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VP4MWUGL5N73C4D2317>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VP4MWUGL5N73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO - FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 6/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



- Costes de personal

La prestación de los servicios previstos constituye una actividad altamente intensiva en mano de obra, siendo el peso de la partida de personal la más importante en la estructura de costes de la actividad.

El cómputo de la ratio de personal adscrito los centros se hará habida cuenta los criterios referentes a los mínimos exigibles, que se incluyen en la Resolución de 31 de julio de 2014 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre los criterios para determinar el contenido del servicio de promoción de la autonomía personal para las personas reconocidas en situación de dependencia en grado II y III, y la evaluación anual correspondiente al ejercicio 2013 de los resultados de aplicación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y atención a las personas en situación de dependencia. (BOE nº 197 de 14 de agosto de 2014) o normativa que la sustituya.

En pro de la estabilidad y de la continuidad de la prestación del servicio a los usuarios, la empresa adjudicataria se recomienda hacer los mínimos cambios posibles en la plantilla del centro a fin de evitar desorientaciones y alteraciones en las personas usuarias.

Las cantidades totales anuales relativas a este apartado aumentarán en un 1,5% para mantener un crecimiento proporcional a la inflación que se prevé para los años venideros.

	Sueldos y Salarios	Seguridad Social	Bajas e imprevistos	TOTAL ANUAL
Director	29.450,68 €	9.424,22 €	1.166,25 €	40.041,14 €
ATS DUE (2 trabajadores)	43.902,88 €	14.048,92 €	1.738,55 €	59.690,36 €
Gerocultores (13 trabajadores)	215.488,00 €	68.956,16 €	8.533,32 €	292.977,48 €
Personal de limpieza (2 trabajadores)	33.152,00 €	10.608,64 €	1.312,82 €	45.073,46 €
Cocineros (2 trabajadores)	33.152,00 €	10.608,64 €	1.312,82 €	45.073,46 €
TOTAL PERSONAL	355.145,56 €	113.646,58 €	14.063,76 €	482.855,90 €

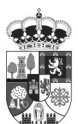
- Costes de materia prima

Al objeto de simplificar los conceptos de gasto corriente en materia prima se han considerado tres bloques: suministros de alimentación y bebida, los productos de limpieza y aseo, y, por último, material sanitario.

CONCEPTOS	TOTAL ANUAL
Alimentación	58.000,00 €
Productos de limpieza e higiene	10.000,00 €
Costes sanitarios y farmacéuticos	14.400,00 €
TOTAL MATERIAS PRIMAS	82.400 €

7

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Españes_4b?Id=validacion&e=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL1SN73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA, DIPUTACION DE CACERES
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 7/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



9. Ingresos del concesionario

Para determinar la previsión de ingresos se ha considerado las cifras del coste de las plazas que se prevé para 2026.

Según los datos obrantes en este Ayuntamiento, los ingresos que recibirá el concesionario serán, de manera desglosada, los siguientes:

La estimación de los ingresos inicial es la siguiente, con ocupación total:

- 1) Residencia: 8 plazas de autónomos conveniadas.

Tasa anual: 88.800,00 euros

- 2) Residencia: 22 plazas de dependientes conveniadas.

Tasa anual: 196.806,00 euros

- 3) Residencia: 18 plazas de dependientes privadas.

Tasa anual: 253.200,00 euros

Total aproximado ingresos anuales por 48 plazas es 832.046,81 euros (538.806,00 euros anuales más la subvención del SEPAD de 293.240,81 euros anuales).

Al concesionario se le pagará el importe de la plaza señalada incluido el IVA.

Las plazas de dependientes llevan aparejado un tipo impositivo del 4% y las de autónomos un 10%.

10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

En la cuenta de resultados, se han calculado los ingresos en base a una ocupación total.

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
INGRESOS	832.046,81 €	844.527,51 €	857.195,42 €	870.053,36 €	883.104,16 €
COSTES	628.655,90 €	638.085,74 €	647.657,03 €	657.371,88 €	667.232,46 €
C. FJOS AMORTIZABLES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
C. ESTRUCTURALES	63.400,00 €	64.351,00 €	65.316,26 €	66.296,01 €	67.290,45 €
C. PERSONAL	482.855,90 €	490.098,74 €	497.450,22 €	504.911,98 €	512.485,66 €
C. MATERIAS PRIMAS	82.400,00 €	83.636,00 €	84.890,54 €	86.163,90 €	87.456,36 €
RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN	203.390,91 €	206.441,77 €	209.538,40 €	212.681,47 €	215.871,69 €
CANON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €	9.000,00 €
RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	194.390,91 €	197.441,77 €	200.538,40 €	203.681,47 €	206.871,69 €
RENTABILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS	126.354,09 €	128.337,15 €	130.349,96 €	132.392,96 €	134.466,60 €

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Españes_dip?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGLSN73C4D2317
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGLSN73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02/000010
Sistema: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA DIPUTACION DE CACERES
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 8/10



Miércoles, 25 de marzo de 2026



11. Posibles ayudas

El sector de los servicios personales y asistenciales, como el resto de servicios, no es objeto prioritario de subvenciones públicas, siendo la mayor parte de las existentes dirigidas a los usuarios para el mantenimiento de sus propias aportaciones en la cuota.

No obstante, existen líneas de ayudas para la financiación de gastos de seguridad social de trabajadores por cuenta ajena o para la incorporación como trabajadores autónomos. También existen líneas de financiación prioritaria.

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que sí deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

12. Evaluación del riesgo operacional

El riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores; el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios; el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados; el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación; o incluso, el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector de las residencias de mayores, que pueda transferir su "Know-how" al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión de la residencia, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/caceres/Ciudadano/Ejemplar.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL5N73C4D2317>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPAMWUGL5N73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 02000010
Sede de tiempo: 13/03/2026 12:33
Página: 9/10
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Miércoles, 25 de marzo de 2026



CONCLUSIONES

El Ayuntamiento de Navezuelas cuenta con una residencia de mayores que se encuentra en un adecuado estado de conservación para el desarrollo de sus actividades.

La concesión de la explotación de este bien pretende mantener los servicios a la comunidad y contribuir al fortalecimiento del sistema de bienestar en la localidad, al tiempo que permite la conservación del patrimonio y proteger a la corporación de los riesgos de operar un servicio para el que no se cuenta con cualificación suficiente.

Se estiman unas previsiones de ocupación por encima de la media local y suficiente para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

No obstante, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el sector y, a ser posible, con arraigo en la zona. Este tipo de perfil permitiría mejorar la prestación del servicio y contribuir a su sostenibilidad por medio de la eficiencia de las economías de escala y la especialización profesional.

Se prevé que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado pueda conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales del presente estudio.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección

Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: Marta Clemente Polo

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20L830EZ081VPA1MWUGL5N73C4D2317>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20L830EZ081VPA1MWUGL5N73C4D2317 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 13/03/2026 12:33
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



10



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación modificación del régimen de dedicaciones exclusivas de Concejalías Delegadas

Por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2026, se ha acordado modificar el régimen de dedicaciones exclusivas de determinadas Concejalías Delegadas, adoptándose, entre otros, los siguientes acuerdos:

1.- Suprimir la dedicación exclusiva de la Concejalía Delegada de Deportes, Inclusión y Diversidad, al haber sido reorganizadas dichas áreas.

2.- Modificar el régimen de la dedicación exclusiva de la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, Infancia y Familia, añadiendo el área de Inclusión, cuya titularidad ostenta D. David Calvo Redondo, con una retribución de 3.234,45 euros brutos mensuales, más dos pagas extraordinarias en la misma cuantía.

Las cantidades anteriores se incrementarán o disminuirán anualmente en el mismo porcentaje que se establezca para el personal funcionario municipal.

3.- Reconocer el desempeño en régimen de dedicación exclusiva de la Concejalía Delegada de Deportes, Juventud y Universidad, cuya titularidad ostenta D. Alberto Belloso Hernández, con una retribución de 3.234,45 euros brutos mensuales, más dos pagas extraordinarias en la misma cuantía.

Las cantidades anteriores se incrementarán o disminuirán anualmente en el mismo porcentaje que se establezca para el personal funcionario municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Plasencia, 19 de marzo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza de Granadilla

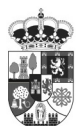
EDICTO. Cuentas Generales 2025.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio correspondientes al ejercicio de 2025, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes

Zarza de Granadilla , 19 de marzo de 2026

Jesús Puertas Pastos

ALCALDE PRESIDENTE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Zarza la Mayor

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General Ejercicio 2026.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 25 de febrero 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:

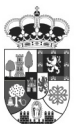
<https://zarzalamayor.sedelectronica.es>

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

Zarza la Mayor, 24 de marzo de 2026

Félix Bayón Lillo

ALCALDE



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes La Concordia

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

La Junta de Gobierno de esta Comunidad en virtud de lo establecido en las Ordenanzas y conforme a lo estipulado los artículos 44 y 45 en los estatutos, convoca a todos los/as partícipes de esta Comunidad de Regantes a la Junta General Ordinaria que se celebrará el día 16 o 23 de Abril de 2.026, (jueves) en el Edificio Valhondo, sito en la Avenida de la Universidad S/N 10003-CÁCERES, a las 19:30 horas en primera convocatoria, y si no hubiera mayoría absoluta a las 20:00 horas en segunda, siendo válidos los acuerdos que se adopten sea cual fuere el número de asistentes:

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura del acta anterior.
2. Memoria de actividades-2025.
3. Liquidación de la Cuenta General-2025.
4. Presupuesto para el año 2026.
5. Ruegos y preguntas.

Según el Artículo 8 de los Estatutos el partícipe que no esté al corriente del pago de cuotas trimestrales, sanciones o indemnizaciones no tendrá derecho a voto en las Juntas Generales que se convoquen.

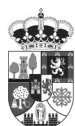
Podrán asistir a la Junta General los propietarios de las parcelas, o cualquier persona que acredite la delegación de dicho propietario en el momento anterior al inicio de la Junta General. El modelo de delegación puede ser solicitado a través del correo electrónico:

laconcordiacaceres@gmail.com

Cáceres, 19 de marzo de 2026

Antonio Leal Salas

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES "LA CONCORDIA"



Miércoles, 25 de marzo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Minchones

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

Nos ponemos en contacto con Ud. para informarle de la próxima Junta General Ordinaria, convocada para el domingo 26 de abril de 2026, en el Auditorio Municipal, a las 9:30 horas en primera convocatoria y a las 10:00 horas en segunda convocatoria, con el siguiente,

ORDEN DEL DÍA

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta la última reunión.
2. Estado de cuentas de la Comunidad, año 2025.
3. Informe del Sr. Presidente.
4. Renovación parcial de la Junta de Gobierno.
5. Ruegos y preguntas.

Villanueva de la Vera, 19 de marzo de 2026

José Manuel Castañar Serrano

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

