



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 1 de abril de 2026

N.º 0063

**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, 1 de abril de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026. BOP-2026-1306

Concurso-oposición de una plaza de Economista.- Aprobación de bases. BOP-2026-1307

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convocatoria de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos 2026. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2026-1308

Convocatoria de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos 2025. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2026-1309

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto 2025. BOP-2026-1310

Ayuntamiento de Alagón del Río

Informe Comisión Especial de la Cuenta General 2025. BOP-2026-1311

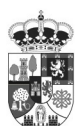
Ayuntamiento de Cáceres

Denominación del Auditorio del Parque del Príncipe como Auditorio Paco Martín. BOP-2026-1312

Información Pública Actualización Catálogo Caminos Públicos BOP-2026-1313

Ayuntamiento de Garganta la Olla

Convenio 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. BOP-2026-1314



Miércoles, 1 de abril de 2026

Ayuntamiento de Guadalupe

Aprobación Definitiva Presupuesto 2026.

BOP-2026-1315

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Aprobación inicial modificación de Plantilla y RPT.
Amortización de plazas Peón de Recogida de Residuos.
Creación de plaza de Peón de Limpieza Viaria.

BOP-2026-1316

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de
Créditos n.º 1 del Presupuesto de 2026.

BOP-2026-1317

Ayuntamiento de Monroy

Cuenta General 2025.

BOP-2026-1318

Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa
por la instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta,
Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en terrenos de
uso público local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes
y Rodaje Cinematográfico.

BOP-2026-1319

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO. XXXIII Coloquios Histórico Culturales del Campo
Arañuelo.

BOP-2026-1320

EXTRACTO. VI Concurso de Pintura Rápida Juan Núñez.

BOP-2026-1321

Ayuntamiento de Navezuelas

Aprobación del expediente del Plan Económico Financiero.

BOP-2026-1322

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026.

BOP-2026-1323

Aprobación Provisional de la Modificación de la Ordenanza
Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción
Mecánica (IVTM).

BOP-2026-1324

Ayuntamiento de Portaje

Aprobación estatutos Asociación para la promoción y el
desarrollo turístico sostenible del Valle del Alagón.

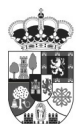
BOP-2026-1325

Información pública Convenio Historia Social Única.

BOP-2026-1326

Anuncio aprobación encomienda de gestión del servicio de
residuos domésticos y asimilados a favor del Consorcio
MásMedio.

BOP-2026-1327



Miércoles, 1 de abril de 2026

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Aprobación definitiva de la Modificación de créditos (Transferencia de créditos) n.º 9 del Presupuesto 2025. BOP-2026-1328

Aprobación definitiva Modificación de créditos n.º 11/2025. BOP-2026-1329

Aprobación inicial Presupuesto General de 2026. BOP-2026-1330

Ayuntamiento de Valdeobispo

Aprobación Inicial Presupuesto 2026. BOP-2026-1331

Cuenta General del Presupuesto de 2025 BOP-2026-1332

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

Aprobación Presupuesto General del ejercicio 2026. BOP-2026-1333

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Peraleda de la Mata. BOP-2026-1334

Nombramiento Jueza de Paz Sustituto de Montánchez. BOP-2026-1335

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdehúncar. BOP-2026-1336

Nombramiento Juez de Paz Titular de Salorino. BOP-2026-1337

Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Peraleda de San Román. BOP-2026-1338

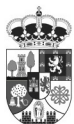
Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Aldehuela de Jerte. BOP-2026-1339

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Membrío. BOP-2026-1340

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres



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

Miércoles, 1 de abril de 2026

Licitación mediante procedimiento abierto simplificado n.º AB2/2026, de los servicios de soporte al seguimiento y control de las ayudas concedidas en el marco del programa Kit Digital.

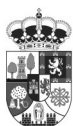
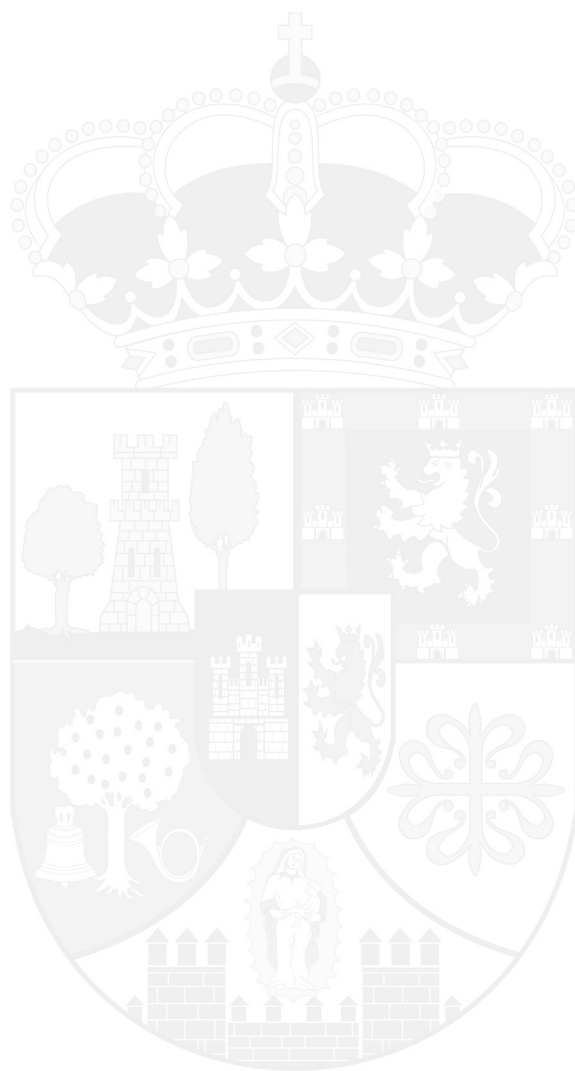
BOP-2026-1341

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Valdecañas

Anunico cobranza Cuota General 2026 Y Decretos y Ayudas.

BOP-2026-1342



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

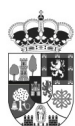
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026.

PARTE RESOLUTIVA

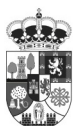
- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 26 de febrero de 2026.
- Aprobar la modificación del Plan Provincial 2026.
- Aprobar la modificación del Plan Activa Obras 2021-22 y Plan Activa 2023.
- Aprobar el desarrollo del Plan de inversiones y actuaciones de reposición/conservación en infraestructuras y edificios provinciales anualidad 2026 (Plan 2026/031).
- Aprobar la ampliación Plan de inversiones en carreteras incluidas en la Red Viaria Provincial. Anualidad 2026 (código 2026/041).
- Aprobar el desarrollo Programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales, no incluidas en planes provinciales (2026/043).
- Aprobar la adhesión a la Asociación de Agencias Españolas de Gestión de la Energía (ENERAGEN).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 22/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (facturas de ejercicios anteriores de varios departamentos) y expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos n.º 01/2026.
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 23/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (refinanciación de expedientes de gasto cuyo crédito ha causado baja como consecuencia de la liquidación del ejercicio 2025 de diversos departamentos).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 24/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (retribuciones de personal interino de nuevos proyectos financiados con recursos propios).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 25/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación



Miércoles, 1 de abril de 2026

Provincial (gratificaciones y productividad del personal del SEPEI y Nuevas Tecnologías).

- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria nº 26/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvención nominativa a una entidad y cuota de adhesión a otra entidad, ambas del Área de Desarrollo Sostenible).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 30/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (patrocinio deportivo al Club Polideportivo Cacereño, S.A.D.).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 31/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (liquidación de la cuota de separación de la Institución Ferial de Extremadura-FEVAL).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 32/2026, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (refinanciación de expedientes de obras cuyo crédito ha causado baja como consecuencia de la liquidación del ejercicio 2025).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 33/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (incremento de retribuciones del personal al servicio de esta administración conforme al Real Decreto-Ley 14/2025).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 34/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales y asociaciones sin ánimo de lucro para inversiones y obras).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 35/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales, asociaciones sin ánimo de lucro y otros para gastos corrientes).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 36/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial (subvenciones nominativas y convocatorias de subvenciones del Servicio de Igualdad, Políticas Sociales y Cooperación internacional).
- Aprobar el expediente de modificación de Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres nº 01/2026. Modificación base de ejecución n.º 39 (Asistencias, dietas y locomoción, apartado "Otros órganos colegiados").
- Aprobar rectificación de errores materiales en la descripción literal de varias aplicaciones presupuestarias pertenecientes al presupuesto de esta Excm. Diputación Provincial.



Miércoles, 1 de abril de 2026

- Aprobar la modificación de los porcentajes de compromisos de gastos plurianuales del convenio interadministrativo entre la Comunidad Autónoma y las Diputaciones de Cáceres y Badajoz para el desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva años 2026-2029.
- Aprobar la rectificación del inventario del ejercicio 2025.
- Aprobar la aceptación de la adhesión del Ayuntamiento de Saucedilla a la Central de Contratación de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la aceptación de la adhesión de la delegación en materia de disciplina urbanística efectuada por el Ayuntamiento de Saucedilla a la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la modificación del acuerdo de Carrera Profesional Horizontal de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar la modificación de la base de ejecución número 34 del presupuesto del año 2026 relativa a la carrera profesional.

PARTE DE FISCALIZACIÓN

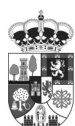
- Tomar conocimiento de resoluciones de presidencia adoptadas durante el mes de enero de 2026, recibidas en el negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente (2), así como de resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de febrero de 2026.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-oposición de una plaza de Economista.- Aprobación de bases.

El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 30 de marzo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución.

PRIMERO: Avocar puntualmente, la competencia relativa a la aprobación de las bases y las convocatorias de las pruebas para la selección del personal funcionario de carrera y laboral fijo.

SEGUNDO: Aprobar las bases para la provisión a través del procedimiento de concurso-oposición y por el turno libre de la siguiente plaza:

- Una plaza de Economista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior encuadrada en el subgrupo A1. Código de plaza: 5112.

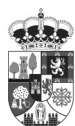
TERCERO: Proceder a su convocatoria a través de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, así como su extracto en el Boletín Oficial del Estado y a la apertura del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Cáceres, 31 de marzo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, a través del sistema de concurso-oposición el proceso selectivo para la provisión de **una plaza Economista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, turno libre**, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2025 (Código de plaza 5112), de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

1.2. Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

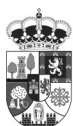
SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de alguna de las siguientes titulaciones Universitarias: Grado en Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Actuariales y Financieras, o titulación equivalente de acuerdo con lo previsto en el 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2. Cumplimiento de requisitos de participación.

Los aspirantes deberán poseer o en condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

3. Adaptación de tiempo y medios.

Con la finalidad de garantizar la igualdad de condiciones entre los aspirantes en las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de las pruebas selectivas.

La adaptación de medios y ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o

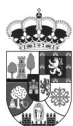
2

CSV: CEATRALJY0GAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 2/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 2 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

tecnologías asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde se desarrollen.

En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selección en igualdad de condiciones.

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 y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

A tal efecto, los órganos de selección requerirán informe técnico y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

Los órganos de selección darán traslado al interesado del contenido del informe técnico y concretarán al aspirante interesado las condiciones en que se celebrará la prueba para la que se solicitó la adaptación.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección elaborará una memoria descriptiva de las actuaciones realizadas en relación con los aspirantes con discapacidad especificando los que hayan solicitado adaptación y el tipo de adaptación solicitada, de la que dará traslado al órgano convocante.

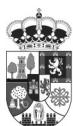
TERCERA. Información, difusión y publicidad. Instancias de participación.

3.1.- Inscripción

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria, **debiendo aportar copia de los documentos acreditativos de los méritos sin necesidad de compulsa.**

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en el artículo 14.4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

El Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

La fecha límite para la valoración de los méritos será la de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo establecido para su aportación.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.2. Tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen se abonarán a través de la pasarela de pago a la que se accede automáticamente una vez completada la solicitud de inscripción, previa a la firma electrónica

También podrán abonarse mediante transferencia bancaria acompañando a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la entidad UNICAJA BANCO [ES68 2103 7412 2600 3000 4395](#) la cantidad de 15 € en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014), donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde, excepto en lo referido a las causas de exención de las tasas de los apartados siguientes.

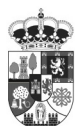
Esta cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.2.1. Exención de la tasa:

Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.2.2 Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o, o bien



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.2.3. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos de forma definitiva en caso contrario.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTA. Admisión de aspirantes

4.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda referidos a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as y admitidos/as con indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo 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.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

4.5 Los aspirantes que, habiendo concurrido por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la Resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

QUINTA. Tribunal de selección.

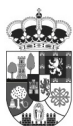
5

CSV: CEATRALJY0GAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 5/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 5 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

5.1. Los Tribunales calificadoros encargados de la selección tendrán la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 60 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 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial, sobre elección de vocales.

Los Tribunales estarán formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, y su correspondiente suplente.

Vocales:

- Un/a empleado/a público/a, designado mediante sorteo por otra Administración Pública de entre los que designe por sorteo los vocales y su correspondiente suplente.
- Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos y sus correspondientes suplentes, por sorteo en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

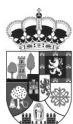
Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección aquellos que se determinen en la disposición reguladora de la Administración Provincial.

En el supuesto de especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador, sanitario o del SEPEI.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas,



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, a los asesores especialistas, al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las sesiones de los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial.

Los observadores de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios y su corrección por medios informáticos, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de, al menos dos tercios del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios y su corrección. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de

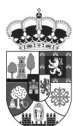
7

CSV: CEATRALJYOGAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 7/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 7 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

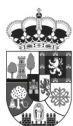
En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquiera otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de cinco días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Los Tribunales podrán excluir a aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. Los Tribunales calificadoros actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones, que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.

5.6. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

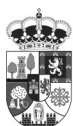
A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal queda establecida en el Área de Personal de la Diputación de Cáceres ubicada en el Palacio Provincial, en la Plaza de Santa María s/n, de Cáceres.

SEXTA. Actuación de los aspirantes.

6.1. La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 20/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas 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, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

6.4 El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, y será valorado con un máximo de 10 puntos:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. **Fase de oposición:** Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por tres ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as:

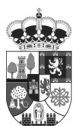
Primer ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 130 minutos de un cuestionario tipo test de 120 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta, de las que 24 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 96 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I y II, respectivamente.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios, teniendo en cuenta que las preguntas de reserva de cada parte sustituyen a las anuladas de cada una. En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/as aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

-Segundo ejercicio: Desarrollar por escrito en un tiempo máximo de cuatro horas dos Temas recogidos en el Temario específico de la convocatoria (Temas 19 a 90) a elección de los aspirantes, de los tres elegidos por sorteo antes de la celebración del mismo.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general (7 puntos), la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición (2 puntos) y la calidad de expresión escrita (1 punto).

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

-Tercer ejercicio: Consistirá en contestar dos supuestos prácticos relacionados con el temario específico, durante un tiempo máximo de cuatro horas.

El Tribunal de Selección establecerá tres supuestos prácticos, de los que se elegirán por sorteo en el momento anterior a su realización, los dos que serán realizados por los aspirantes.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales (BOE, DOE, BOP...) y no comentados por parte de los aspirantes, sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar lo que estimen oportuno, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas provisionales.

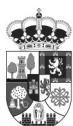
7.3 La Fase de Concurso: que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición

La valoración de los méritos no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo:

Únicamente serán objeto de valoración los méritos documentados en la solicitud de participación en el proceso selectivo y contraídos hasta el día de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A. Titulación: Máximo: 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel superior a la mínima exigida para el ingreso en cada uno de los Grupos o de otra titulación de igual nivel a la exigida, conforme al siguiente cuadro:



Miércoles, 1 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

TITULACIÓN EXIGIDA	MÍNIMA TÍTULOS VALORABLES	PUNTOS
GRADO	Doctor/a	0,40
	Licenciado/a	0,30
	Grado	0,30
	Máster	0,30
	DEA	0,30

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio que tenga las competencias correspondientes.

Se valorarán aquellas titulaciones que hayan sido aprobadas mediante acuerdo de Consejo de Ministros publicada en el Boletín Oficial del Estado e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). Se acreditarán mediante su certificado de correspondencia. O bien en el Sistema Nacional de Cualificaciones y de Formación Profesional (SNCFP), o en el Registro de Títulos no Universitarios del Ministerio que ostente las competencias en educación, según corresponda a las plazas convocadas.

B. Experiencia: Máximo: 2,4 puntos.

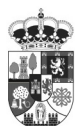
Por servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, temporal o indefinido no fijo de plantilla, en plaza igual a la que se convoca o con funciones idénticas o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación: Se asignará una puntuación de 0.025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.

Se entenderá por Administración Pública lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cuanto a la acreditación de estos servicios, los prestados en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos se certificarán de oficio por esta Administración Provincial.

Los méritos de experiencia en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el responsable de la unidad administrativa en la que hubiera prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como, las permanencias en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo: 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública (artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre), por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y Colegios Profesionales.

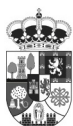
Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

Solamente serán valorados los cursos de formación impartidos o recibidos dentro de los 18 últimos años naturales anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOP de Cáceres.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. La valoración por horas se realizará mediante la suma del total de ellas de los distintos cursos y estableciendo la equivalencia a créditos para ser valorados conforme a éstos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Se acreditará tal mérito:



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

- Mediante copia del certificado o título del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante.

- O mediante copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

C.1- Por asistir:

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,02 puntos.
- Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

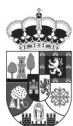
C.2- Por impartir:

La puntuación máxima alcanzable por este merito, dentro del apartado de formación será de 0,192 de acuerdo con la siguiente baremación:

- Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.
- Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas, ni días, se valorarán con 0,03 puntos.
- Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentados por los aspirantes. Estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Para el caso de que el certificado o diploma indique los créditos y las horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren en éste.

Se asigna una puntuación a los/as aspirantes que hubieran impartido cursos o actividades formativas por cada hora de docencia impartida dentro del porcentaje máximo alcanzable dentro de este mérito.



Miércoles, 1 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante certificación que exprese el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de horas impartidas de docencia.

C.3- Conocimiento de idiomas:

La puntuación máxima alcanzable por este mérito, dentro del apartado de formación, será de 0,192, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Nivel B1: Se asignará una puntuación de hasta 0,0576.
- Nivel B2: Se asignará una puntuación de hasta 0,0672.
- Nivel C1: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0864.
- Nivel C2: Se asignará una puntuación de hasta el 0,0960.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificación oficial expedida por las Escuelas Oficiales de Idiomas y otros organismos oficiales reconocidos.

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.

Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.

En el caso de ejercicio tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el Tribunal.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,0834 puntos, y respecto a las

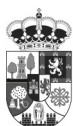
15

CSV: CEATRALJYOGAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 15/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del **Servicio de Verificación de Integridad de Documentos**. 15 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

Será necesario para superar este ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 2 puntos (33,33% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- **Segundo y Tercer ejercicio:** Cada tema o supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

Será necesario para superar el respectivo ejercicio una puntuación mínima del 50 por ciento de la máxima alcanzable, siendo excluidos quienes no alcancen dicha puntuación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

La puntuación obtenida en estos dos ejercicios se ponderará sobre 2 puntos, respectivamente, (33,33% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

a) **Segundo Ejercicio:** En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general (7 puntos), la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición (2 puntos) y la calidad de expresión escrita (1 punto).

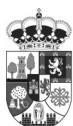
b) **Tercer Ejercicio:** En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen (6 puntos), la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita (2 puntos), y la justificación de las decisiones adoptadas por aspirante (2 puntos).

8.3. La calificación final de la **Fase de Oposición** vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

8.4. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio.

Los méritos se documentarán en la solicitud de instancia en la forma establecida.

La no acreditación supondrá la no valoración al personal aspirante en la fase de concurso.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

8.5. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación definitiva obtenida en la fase de concurso y la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia dentro de la fase de concurso y, en el caso de persistir el empate, se atenderá al apartado de formación dentro de la fase de concurso. Y en último lugar se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas.

NOVENA.- Proceso selectivo. -

9.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web de la Diputación Provincial de Cáceres (dip-caceres.es), sección empleo público y en el tablón de anuncios electrónico.

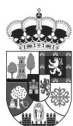
9.2 El proceso selectivo tendrá la duración establecida en la normativa reguladora, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.3 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados y las calificaciones obtenidas, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, en el momento que determinen las bases específicas, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

9.4. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

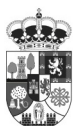
El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que lo hubieran superado disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

9.7. La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

La elección de puestos en relación a las plazas obtenidas se hará en audiencia pública delante de todos los funcionarios/as recién nombrados/as, con la asistencia de los observadores sindicales. Para ello, con 15 días de antelación, se publicarán en el Portal de Diputación el listado puestos vacantes susceptibles de ser elegidos por los interesados/as.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

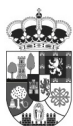
Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes, éstos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional 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.
- c) Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación original acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.
- f) Documentación original acreditativa de los méritos valorados por el Tribunal de la fase de concurso (titulación superior, servicios prestados y formación)

10.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. Esta convocatoria generará una bolsa de trabajo temporal que se conformará de acuerdo con lo dispuesto por Reglamento de Bolsas vigente en el momento de la publicación en el BOP de la Resolución por la que se apruebe la misma o aquel que lo modifique o sustituya.

Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. Una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera o de la resolución de contratación como personal laboral fijo, en su caso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo.

11.3. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

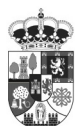
La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.4. Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los participantes en el procedimiento selectivo de empleo público de lo siguiente:

- 1. Responsable del Tratamiento:** El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.
- 2. Finalidad del Tratamiento:** Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.
- 3. Legitimación del Tratamiento:** La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.
- 4. Destinatarios de los Datos:** Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.
- 5. Transferencias internacionales:** No se prevén transferencias internacionales de datos.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

6. **Derechos de los Interesados:** Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica en Política de privacidad

7. **Conservación de los Datos:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados los datos y para hacer frente a las posibles responsabilidades legales.

8. **Seguridad de los Datos:** La DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

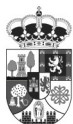
13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las 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; el 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; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

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 los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de



Miércoles, 1 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

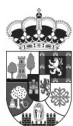


ANEXO I. TEMARIO DE ECONOMISTA PROGRAMA COMÚN A1 (18)

TEMA 1. Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades.

TEMA 2. Constitución Española de 1978 (II): Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 3. Constitución Española de 1978 (III): La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

TEMA 4. Constitución Española de 1978 (IV): Economía y Hacienda. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 5. Estatuto de Autonomía de Extremadura (I): Estructura. Disposiciones Generales. Derechos, Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 6. Estatuto de Autonomía de Extremadura (II): Del Poder Judicial de Extremadura. De la organización territorial. De las relaciones instituciones de la Comunidad Autónoma de Extremadura. De la Economía y de la Hacienda. De la reforma del Estatuto.

TEMA 7. Ley de Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

TEMA 8. La Ley de Bases del Régimen Local (II): La Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 9. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obras y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 10. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 11. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación. De los créditos y sus modificaciones. Ejecución y Liquidación.

TEMA 12. Ley de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

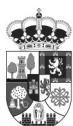
TEMA 13. Estatuto Básico del Empleado Público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 14. Ley de Función Pública de Extremadura: Objeto, principios rectores y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Extremadura.

TEMA 15. Instituciones de la Unión Europea: Parlamento Europeo, Consejo Europeo, Consejo de la Unión Europea, Comisión Europea y el Tribunal de Justicia. Derecho derivado de la Unión Europea: Reglamentos, Directivas y Decisiones.

TEMA 16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I): 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.

TEMA 17. IV Plan de Igualdad de la Diputación de Cáceres (2025-2029): Compromiso de la Diputación de Cáceres con el IV Plan de Igualdad. Introducción: Marco normativo y antecedentes. Ámbito de aplicación. Vigencia del Plan. Diagnóstico de la situación.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRLL

TEMA 18. Ley de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Garantía de los derechos digitales.

PROGRAMA ESPECÍFICO A1

TEMA 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización.

TEMA 21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): De la revisión de actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 23.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones públicas.

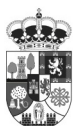
Tema 24.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. De los convenios.

Tema 25.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III): Relaciones interadministrativas.

Tema 26.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 27.- El Reglamento orgánico de la Diputación Provincial de Cáceres.

Tema 28.- 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 (II): Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Tema 29.- 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 (III): Partes en el contrato.

Tema 30.- 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 (IV): Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 31.- 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 (V): De los contratos de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales.

Tema 32.- 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 (VI): De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos: Contrato de obras, Contratos de Servicios y Contratos de suministros.

Tema 33.- 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 (VII): De los contratos de las Administraciones Públicas: De los distintos tipos de contratos: Contratos de Concesión de Servicios. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual por medios informáticos y telemáticos. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales y las normas específicas de contratación pública de las Entidades Locales

Tema 34.- 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 (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

Tema 35.- 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 (III): Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Tema 36.- El Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. Adquisición y Enajenación. Disfrute y aprovechamiento.

Tema 37.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (II): Ámbito de aplicación. Recursos de las

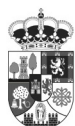
25

CSV: CEATRALJY0GAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 25/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 25 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Haciendas Locales: Ingresos de Derecho Privado.

Tema 38.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (III): Los tributos: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Subvenciones.

Tema 39.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (IV): Tasas: concepto. Principios. Fuentes Normativas. Relación jurídico-tributaria de las tasas.

Tema 40.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (V): Gestión. Liquidación.

Tema 41.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (VI): Contribuciones Especiales: hecho imponible, sujetos pasivos, cuota y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana.

Tema 42.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (VII): Impuesto de Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, cuota tributaria, periodo impositivo y devengo.

Tema 43.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (VIII): Impuesto de Actividades Económicas: Naturaleza y hecho imponible, exenciones. Sujeto Pasivo. Cuota Tributaria. Periodo Impositivo. Devengo.

Tema 44.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (IX): Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Gestión. Sujeto Pasivo. Cuota, Periodo Impositivo y devengo.

Tema 45.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (X): Impuesto sobre Construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Gestión. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota. Devengo.

Tema 46.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (XI): Impuesto incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Gestión. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota. Devengo.

Tema 47.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (XII): Precios Públicos: Concepto,

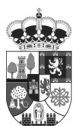
26

CSV: CENTRALJYOGAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 26/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 26 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

cuantía, establecimiento y modificación, administración y cobro de los precios públicos.

Tema 48.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (XIII): Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 49.- La recaudación (I). La recaudación. Actuaciones y procedimientos. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas: El pago y otras formas de extinción. Obligados al pago. Garantías de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamientos.

Tema 50.- La recaudación (II). La recaudación en período ejecutivo. Procedimiento de apremio. Carácter del procedimiento. Fases: Iniciación, embargo de bienes y derechos, enajenación y término del procedimiento.

Tema 51.- Gestión presupuestaria en las Entidades Locales. Regulación jurídica. Principios presupuestarios. Técnicas de elaboración de presupuestos.

Tema 52.- Haciendas Locales: Formación de los presupuestos. Competencia formativa. Documentación: Memoria, liquidación, anexos e informes complementarios. La Intervención: informes. Aprobación previa y aprobación definitiva. Publicación. Periodos de exposición. Reclamaciones. Entrada en vigor.

Tema 53.- Presupuesto y gasto público. La Estructura Presupuestaria: clasificación por programas, económica y orgánica de gastos. La aplicación presupuestaria. Clasificación de ingresos.

Tema 54.- El Presupuesto de la Diputación Provincial de Cáceres. Estructura y contenido.

Tema 55.- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Normas generales. Modificaciones de crédito.

Tema 56.- Bases de ejecución del presupuesto de la Diputación de Cáceres: Ejecución del presupuesto. Procedimiento: Contratación. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Operaciones de créditos. De la Tesorería provincial.

Tema 57.- Modificaciones Presupuestarias (I): Diferentes situaciones de los créditos presupuestarios. Niveles de vinculación jurídica de los créditos.

Tema 58.- Modificaciones Presupuestarias (II): Transferencias de créditos: concepto, competencias limitaciones y trámites. Generación de Crédito: concepto, requisitos, límites y tramitación. Incorporación RT: concepto, recursos y tramitación. Bajas por anulación: concepto, motivos, requisitos.

Tema 59.- Modificaciones Presupuestarias (III): Créditos extraordinarios y suplementos de crédito: medios, financiación, órganos competentes, trámite y aprobación. Las

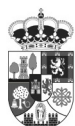
27

CSV: CEATRALJYOGAXOUTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 27/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 27 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

ampliaciones de crédito: concepto, requisitos y aprobación.

Tema 60.- Ejecución del presupuesto: operaciones gestión y operaciones mixtas: fases, competencias, tramitación y efectos. Responsabilidades en materia de gestión. Realización de pagos.

Tema 61.- Pagos a justificar. Gastos plurianuales. Anticipos de Caja Fija.

Tema 62.- Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 63.- Cierre y liquidación de los presupuestos: concepto. Liquidación de gastos e ingresos. Agrupación de presupuestos cerrados.

Tema 64.- Resultado Presupuestario Ejercicio: cálculo inicial del resultado, ajustes y resultado definitivo. Remanentes de crédito.

Tema 65.- El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 66.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 67.- La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: Libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: Cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.

Tema 68.- Plan General de Contabilidad de empresas. Cuentas Anuales.

Tema 69.- Plan General de Contabilidad de empresas (II) Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

Tema 70.- Plan General de Contabilidad de empresas Las cuentas anuales (III): Documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias; concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.

Tema 71.- Plan General de Contabilidad de empresas (IV): El Inventario y el Balance de Situación. Los libros de contabilidad.

Tema 72.- Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de

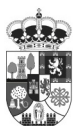
28

CSV: CEATRALJYOGAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 28/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 28 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestos y costes estándar.

Tema 73.- La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

Tema 74.- Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Tema 75.- Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

Tema 76.- Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 77.- Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

Tema 78.- El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

Tema 79.- El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones.

Tema 80.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 81.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización los excedentes de tesorería. El riesgo de tipo de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 82.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y

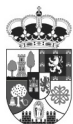
29

CSV: CEATRALJYOGAX0UTQ28CP4NUP2I72D1YDER

Fecha expedición: 24/03/2026

Página: 29/30

Este documento no será válido sin la referencia electrónica. La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el Código Electrónico de Autenticidad en la Sede Electrónica de la Diputación de Cáceres, a través del Servicio de Verificación de Integridad de Documentos. 29 de 30



Miércoles, 1 de abril de 2026



AREA DE PERSONAL, GESTION DE
RRHH, SEPEI Y PREVENCIÓN DE RRL

Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 83.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 84.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (III). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales.

Tema 85.- Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (IV). Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

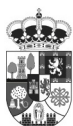
Tema 86.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 87.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (I): Objeto, ámbito de aplicación, principios generales, disposiciones para la aplicación efectiva de la Ley y mecanismos de coordinación.

Tema 88.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (II): Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera, regla de gasto, principio de sostenibilidad financiera, prioridad pago de la deuda pública, establecimiento objetivos estabilidad presupuestaria y deuda pública, informes sobre cumplimiento objetivos.

Tema 89.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (III): Medidas preventivas, correctivas, coercitivas.

Tema 90.- LO 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (IV): Transparencia y gestión presupuestaria. Los Planes económico-financiero: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos 2026. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 30 de marzo de 2026, cuyo literal es el que sigue:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso para la provisión de los siguientes puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos, convocado mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 1 de febrero de 2026 (Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 23, de fecha 4 de febrero de 2026):

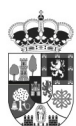
JEFATURA DE NEGOCIADO DE EXPLOTACIÓN

Admitidos/as

Nº.	DNI	Apellidos y nombre
1	***3014**	MACÍAS BEJARANO, FRANCISCO JAVIER

Excluidos/as

Sin excluidos.



Miércoles, 1 de abril de 2026

JEFATURA DE NEGOCIADO DE TASAS MEDIOAMBIENTALES

Admitidos/as

Nº.	DNI	Apellidos y nombre
1	***9293**	SALAS MORENO, JOSÉ ANTONIO

Excluidos/as

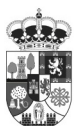
Sin excluidos.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web: <https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>.

Tercero.- El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer -en el plazo de dos meses a partir de la publicación recurso contencioso-administrativo ante las Secciones de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres o, con carácter potestativo -y 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 que se estime oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 30 de marzo de 2026
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo mediante concurso de méritos específicos 2025. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Mediante el presente se hace pública la Resolución del Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 30 de marzo de 2026, cuyo literal es el que sigue:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso para la provisión de los siguientes puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos, convocado mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres de fecha 22 de diciembre de 2025 (BOP número 246, de fecha 26 de diciembre de 2025):

JEFATURA DE SECCIÓN DE INSPECCIÓN Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Admitidos/as

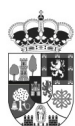
N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	***3857**	GUERRA PEDRAZO, ANA MARÍA

Excluidos/as: Sin excluidos.

JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA

Admitidos/as

N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	***4490**	GARCÍA CORREA, MARÍA PILAR



Miércoles, 1 de abril de 2026

2	***8125**	GIL HERNÁNDEZ, VICTORIA EUGENIA
3	***8067**	VIVAS GÁLVEZ TOMÁS

Excluidos/as: Sin excluidos.

JEFATURA DE NEGOCIADO DE CONTRATACIÓN Y ASUNTOS GENERALES

Admitidos/as

N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	***1267**	IZQUIERDO MURIEL, MARÍA LUISA

Excluidos/as: Sin excluidos.

JEFATURA DE NEGOCIADO DE INSPECCIÓN

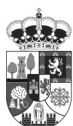
Admitidos/as

N.º	DNI	Apellidos y nombre
1	***8125**	GIL HERNÁNDEZ, VICTORIA EUGENIA
2	***9293**	SALAS MORENO, JOSÉ ANTONIO

Excluidos/as

N.º	DNI	Apellidos y nombre	Motivo
1	***1047**	MUÑOZ LÓPEZ, JOSEFA	No cumple requisito establecido en la base cuarta c) a fecha de aprobación de la lista provisional.

Segundo.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web:



Miércoles, 1 de abril de 2026

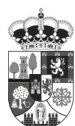
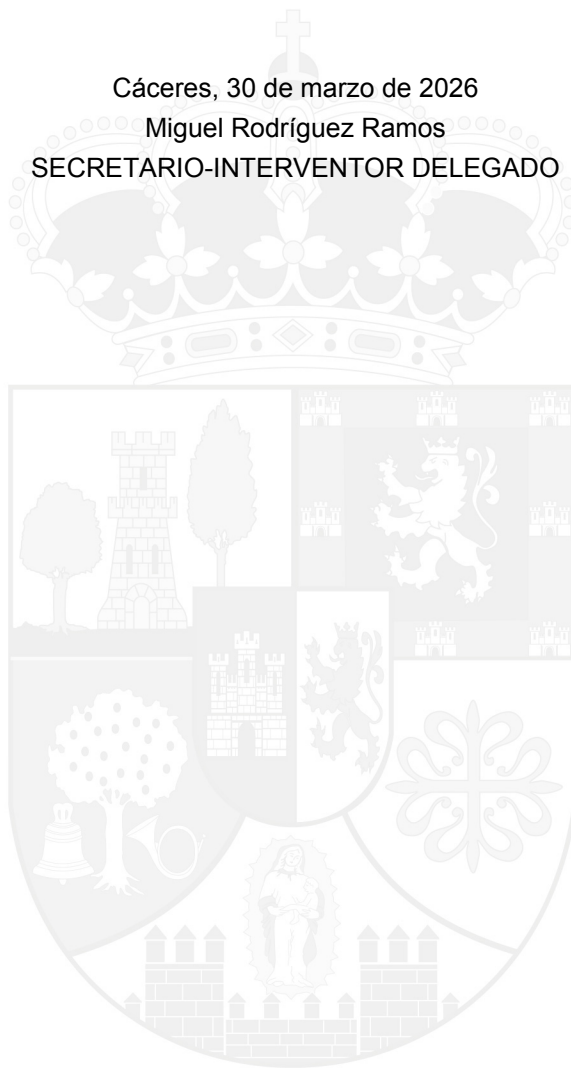
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/>.

Tercero.- El presente acto es definitivo en vía administrativa, y frente al mismo cabe interponer -en el plazo de dos meses a partir de la publicación recurso contencioso-administrativo ante las Secciones de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Cáceres o, con carácter potestativo -y 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 que se estime oportuno.

Cáceres, 30 de marzo de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO-INTERVENTOR DELEGADO



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acehúche

EDICTO. Aprobación de la Cuenta General del Presupuesto 2025.

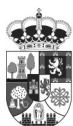
La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 25 de marzo de 2026, ha informado favorablemente la Cuenta General del Presupuesto del Ayuntamiento de Acehúche, correspondiente al ejercicio 2025.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, se expone al público por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, quienes se consideren interesados, pueden presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunas.

Acehúche, 30 de marzo de 2026

Benito Arias Gregorio

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alagón del Río

ANUNCIO. Informe Comisión Especial de la Cuenta General 2025.

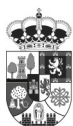
Llevada a cabo la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Alagón del Río sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2025, en fecha de 25 de marzo a las 12:00 horas.

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://alagondelrio.sedelectronica.es>

Alagón del Río, 26 de marzo de 2026

Johanna Gómez Domínguez
ALCALDESA-PRESIDENTA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

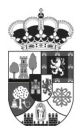
ANUNCIO. Denominación del Auditorio del Parque del Príncipe como Auditorio Paco Martín.

El Pleno de la Corporación del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 19 de marzo de 2026, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“[...] Denominar como “AUDITORIO PACO MARTÍN” el Auditorio situado en el Parque del Príncipe, por ser un referente de la cultura de nuestra ciudad, y un exponente de la canción en el panorama musical español [...]”

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de Honores y Distinciones de la ciudad de Cáceres.

Cáceres, 27 de marzo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

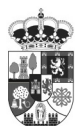
ANUNCIO. Información Pública Actualización Catálogo Caminos Públicos

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres, en sesión celebrada el día 19 de marzo de 2026, la actualización del Catálogo de Caminos Públicos del término municipal de Cáceres, se somete a información pública, por el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de proposición de pruebas y presentación de las alegaciones que se estimen convenientes.

Las consultas podrán realizarse en la página web del Ayuntamiento de Cáceres, en la siguiente dirección:

<https://sig.caceres.es/patrimonio/catalogo-caminos-publicos-2/>

Cáceres, 27 de marzo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

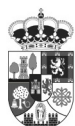
ANUNCIO. Convenio para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, en el marco del Sistema Extremeño de Información de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día de 23 de diciembre de 2025, acordó la aprobación de la suscripción del Convenio de colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Garganta la Olla para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

El texto completo del Convenio a suscribir figura como anexo al presente Anuncio.

Garganta la olla, 27 de marzo de 2026

Santiago Blázquez López
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril 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 GARGANTA LA OLLA 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.

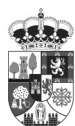
Y de otra, D Santiago Blázquez López, Alcalde del Ayuntamiento de Garganta la Olla (Cáceres), cargo para el que ha sido elegido con fecha de 17 de junio de 2023, actuando en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases 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, 1 de abril de 2026



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

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

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

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

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

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

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

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

Miércoles, 1 de abril de 2026

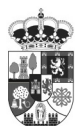


procedimientos y mecanismos apropiados de recogida, integración, conservación, régimen de protección, acceso y comunicación de la información que integra la historia social única con estricta sujeción a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

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

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

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

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

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

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

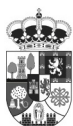
CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

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

SEGUNDA. - HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

TERCERA. - SISTEMA DE INTEROPERABILIDAD.

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

CUARTA. - DELIMITACIÓN Y ESTRUCTURA DEL MÓDULO SOCYAL.

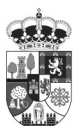
El módulo **SOCYAL** es el dispositivo central de gestión de la Atención Social Básica en la Historia Social Única, vinculado a las competencias propias de la entidad local. Este módulo se proporciona por la Comunidad Autónoma de Extremadura y su implantación conllevará la sustitución de otras aplicaciones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

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

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

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

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

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

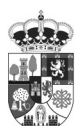
QUINTA. - PERFILES DE ACCESO, ADMINISTRACIÓN Y OTROS.

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

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

SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



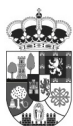
1. Por la Consejería de Salud y Servicios Sociales:

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

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

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

3. Por el Ayuntamiento de _____:



Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

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

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

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

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

Miércoles, 1 de abril de 2026



OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

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

El encargado del dato de cada entidad local será el/la Alcalde/sa, debiendo responsabilizarse de la correcta grabación de los datos correspondientes a su entidad local.

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

NOVENA. - FINANCIACIÓN

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

DÉCIMA. - MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

UNDÉCIMA. - DURACIÓN Y PRÓRROGAS DEL CONVENIO.

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

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

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

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

Miércoles, 1 de abril de 2026



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

DECIMOTERCERA. INCUMPLIMIENTO.

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

No se prevé indemnización en caso de incumplimiento.

DECIMOCUARTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

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

Funciones principales:

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

Composición:

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

Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. Confidencialidad.

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

Miércoles, 1 de abril de 2026



El Ayuntamiento de Garganta la Olla 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.

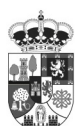
El convenio implica el intercambio de datos de carácter personal entre el soporte Historia Social Única y el Ayuntamiento de Garganta la Olla, de cuyo tratamiento tendrán la consideración de responsables la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el órgano competente del Ayuntamiento de Garganta la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

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 Garganta la Olla intercambiarán datos personales de usuarios del Sistema Público de Servicios Sociales, con la única finalidad de que ambos, en su calidad de responsables del tratamiento, utilicen dicha información exclusivamente para la gestión de los servicios sociales.

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

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



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

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos

- Datos específicos:

Serán los relacionados con la solicitud/demanda planteada por la persona usuaria de conformidad con lo previsto en el artículo 41.2 de la Ley 14/2015, de 9 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 Garganta la Olla, como cedentes de datos:

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

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

Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

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

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

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

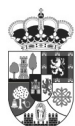
3. Deber de información mutuo.

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

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

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

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



Ayuntamiento de Garganta la Olla, 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.

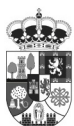
Se informa a las personas físicas firmantes y a aquellas cuyos datos resulte necesario gestionar para llevar a buen fin el presente convenio, que sus datos serán tratados conforme a la normativa vigente por la -Consejería de Salud y Servicios Sociales en la actividad de tratamiento "Convenios Administrativos" (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 dpd@juntaex.es

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

DECIMOSEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

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



Miércoles, 1 de abril de 2026



DECIMOSÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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

LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS
SOCIALES

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN
DIGITAL

Fdo: Dª Sara García Espada

Fdo: Guillermo Santamaría Galdón

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE GARGANTA LA
OLLA

Fdo.: D. Santiago Blázquez López

Miércoles, 1 de abril de 2026



ANEXO I

Información sobre Protección de Datos - HISTORIA SOCIAL ÚNICA

1. Responsable del tratamiento de los datos

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

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

HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

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

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

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

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

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

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

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

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

No se realizan.

Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

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

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

8. **Transferencias Internacionales.**

No se realizan.

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

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

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

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

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

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

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

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

Más información.

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

Miércoles, 1 de abril 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-](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)

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

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

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

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

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

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

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

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

No se realizan.

Miércoles, 1 de abril 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, 1 de abril 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

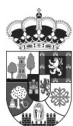
- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos profesionales | ☒ Categoría especial |
| ☒ Otros: | |

FINALIDAD
TRATAMIENTO
DE DATOS PERSONALES

Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.

RESPONSABLE
TRATAMIENTO AL QUE SE
SOLICITA

AYUNTAMIENTO DE _____
CARGO:



Miércoles, 1 de abril de 2026



COMUNICACIÓN DE
DATOS PERSONALES

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

PERIODICIDAD DE LA
COMUNICACIÓN DATOS
(Detallar)

☒ Periódica	☐ 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)

☐ Soporte digital	☐ Soporte papel
☐ Acceso a carpeta en red	☐ Nube
☒ Red de intercambio de datos	
☐ Otros:	

LEGITIMACIÓN

LEGITIMACIÓN QUE
FUNDAMENTA LA
COMUNICACIÓN DE DATOS
(Especificar apartado/s del art. 6
del RGPD)

RGPD 6.1 C) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

NORMA/S LEGAL/ES O DE LA
UE QUE FUNDAMENTAN, EN
SU CASO, LA
COMUNICACIÓN DE DATOS
PERSONALES

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

PROCEDIMIENTO/S, EN SU
CASO, ASOCIADO/S A LOS
DATOS PERSONALES QUE
SE SOLICITAN

Actividad de tratamiento Historia Social Única.

Miércoles, 1 de abril de 2026



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

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

Que respetará su confidencialidad y garantizará su integridad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(firmado electrónicamente)

Miércoles, 1 de abril 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

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

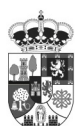
DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

CONSEJERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES



Miércoles, 1 de abril de 2026



DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS

DATOS PERSONALES QUE SE COMUNICAN

Datos básicos del usuario (contacto, datos de representación, unidad familiar o de convivencia y recursos aplicados en el ámbito de la Atención Social Básica.

CATEGORÍAS DE DATOS QUE SE COMUNICAN

- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos o profesionales | ☒ Categoría especial |
| ☒ 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)

☒ Periódica	☐ No Periódica
Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.	

MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)

- | | |
|---|--|
| ☐ Soporte digital | ☐ Soporte papel |
| ☐ Acceso a carpeta en red | ☐ Nube |
| ☒ Red de intercambio de datos | |
| ☐ Otros: | |

ÓRGANO DESTINATARIO

ÓRGANO CEDENTE

AYUNTAMIENTO DE

AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS

AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

☒ SI ☐ NO

MOTIVACIÓN/OBSERVACIONES

Miércoles, 1 de abril 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.

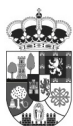
Que los datos personales objeto de comunicación son tratados de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, en particular el RGPD y LOPDGDD.

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 _____



Miércoles, 1 de abril de 2026



ANEXO V

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE _____

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN

AYUNTAMIENTO DE _____

RESPONSABLE
TRATAMIENTO

DEL

Persona responsable de la actividad de tratamiento en el
Ayuntamiento de _____.

EMAIL DE CONTACTO DE LA
ADMINISTRACIÓN
SOLICITANTE

SOLICITUD

MOTIVO DE LA
SOLICITUD

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

DATOS PERSONALES
QUE SE SOLICITAN

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

CATEGORÍAS DE DATOS
QUE SE COMUNICAN

- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos profesionales | o ☒ Categoría especial |
| ☒ Otros: | |

FINALIDAD
TRATAMIENTO
DEL
DE
DATOS PERSONALES

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

Miércoles, 1 de abril 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)	☒ Periódica	☐ No Periódica
	De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.	
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	☐ Soporte digital	☐ Soporte papel
	☐ Acceso a carpeta en red	☐ Nube
	☒ Red de intercambio de datos	
	☐ Otros:	

LEGITIMACIÓN

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

Miércoles, 1 de abril 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)

AYUNTAMIENTO DE _____

Miércoles, 1 de abril de 2026



JUNTA DE
EXTREMADURA

ANEXO VI

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

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

CONSEJERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE

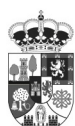
DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DEL

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, 1 de abril de 2026



DETALLES Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS

DATOS PERSONALES QUE SE COMUNICAN

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

CATEGORÍAS/ DATOS QUE SE COMUNICAN

- | | |
|---|--|
| ☒ Datos identificativos | ☒ Detalles de empleo |
| ☒ Características personales | ☐ Transacciones de bienes o servicios |
| ☒ Económicos, financieros o seguros | ☒ Circunstancias sociales |
| ☒ Académicos o profesionales | ☒ Categoría especial |
| ☒ 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)

- | | |
|--|---------------------------------------|
| ☒ Periódica | ☐ No Periódica |
| De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social. | |

MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)

- | | |
|---|--|
| ☐ Soporte digital | ☐ Soporte papel |
| ☐ Acceso a carpeta en red | ☐ Nube |
| ☒ Red de intercambio de datos | |
| ☐ Otros: | |

ÓRGANO DESTINATARIO

AYUNTAMIENTO DE _____

ÓRGANO CEDENTE

AUTORIZACIÓN/DENEGACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS

AUTORIZACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES

- ☒ SI ☐ NO

MOTIVACIÓN/ OBSERVACIONES

Miércoles, 1 de abril 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:**

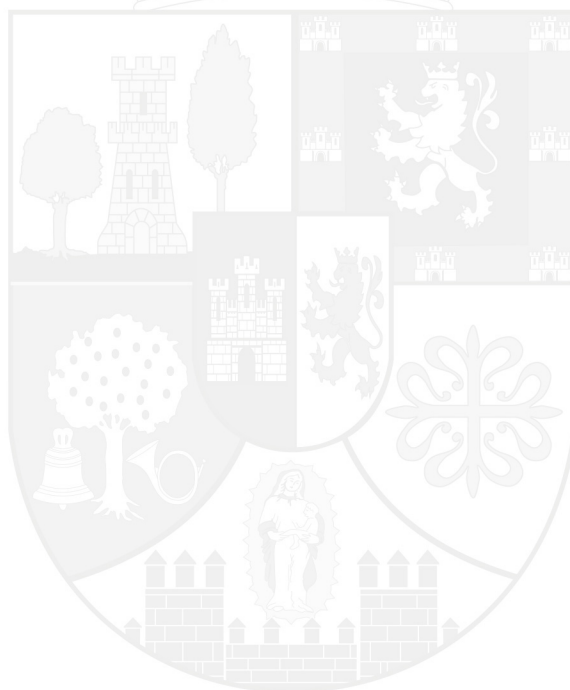
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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.

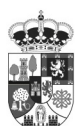
Que informará, a través del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que hay destinatarios a los que se han comunicado datos personales.

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)
---	----------------------------



32



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

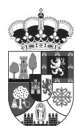
Ayuntamiento de Guadalupe

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Presupuesto 2026.

Aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal del Ayuntamiento para el ejercicio 2026 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.749.470,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.611.896,58 €
1	Gastos del Personal	830.950,58 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	690.896,00 €
3	Gastos financieros	1.500,00 €
4	Transferencias corrientes	88.550,00 €
5	Fondo de contingencia	0,00€
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	137.573,42 €
6	Inversiones reales	137.573,42 €
7	Transferencias de capital	0,00 €

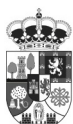


Miércoles, 1 de abril de 2026

B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		1.749.470,00 €

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.749.470,00 €
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	1.749.470,00 €
1	Impuestos directos	673.000,00 €
2	Impuestos indirectos	30.000,00 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	481.900,00 €
4	Transferencias corrientes	545.570,00€
5	Ingresos patrimoniales	19.000,00 €
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
7	Transferencia de capital	0,00 €
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
8	Activos financieros	0,00 €



Miércoles, 1 de abril de 2026

9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.749.470,00 €

ANEXO DE PERSONAL

PERSONAL LABORAL FIJO

1 ADMINISTRATIVO

1 ADMINISTRATIVO CONTABLE

1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1 GESTORA CULTURAL

1 ARQUITECTO TÉCNICO

1 CAPATAZ

2 CONDUCTORES SERVICIO RECOGIDA BASURA

1 LIMPIADORA

PERSONAL LABORAL TEMPORAL (PUESTOS SUJETOS A SUBVENCIÓN E INCLUIDOS DENTRO PLAN ACTIVACIÓN LOCAL)

1 TÉCNICO OFICINA TURISMO

1 INFORMADOR TURÍSTICO

5 AUXILIARES AYUDA DOMICILIO

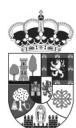
4 PEONES SERVICIOS MULTIPLES

2 OPERARIOS LIMPIADORES

1 AUXILIAR BIBLIOTECA

1 CONSERJE

1 AEDL



Miércoles, 1 de abril de 2026

PERSONAL FUNCIONARIO

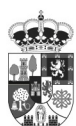
ESCALA	PUESTO	NIVEL	TRIENIOS	C. ESPECÍFICO
HABILITACIÓN NACIONAL	SECRETARIA INTERVENTORA	26	1	1.232,43 €
ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	22	9	610.48 €
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	1	
ADMINISTRACIÓN ESPECIAL (2 EN COMISIÓN SERVICIOS Y 1 VACANTE)	3 POLICÍAS LOCALES	19		341,29 €

Se producirá una adecuación de las retribuciones de todo el personal, funcionario de carrera, eventual o laboral, según lo que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2026 y para el personal laboral, se debería acudir además, al Convenio Colectivo correspondiente que, en este Ayuntamiento no existe. La dotación otorgada a dicho personal se dispone sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido del puesto de trabajo, por la variación del número de efectivos o por el grado de consecución de los objetivos.

(*) Los importes arriba indicados se corresponden con importes brutos mensuales de nóminas de enero 2026 y quedarán sujetos a modificaciones en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2026. Asimismo el importe de las pagas extraordinarias se calculará de acuerdo con lo establecido en los Presupuestos Generales del Estado.

CARGOS PÚBLICOS

Alcalde. Dedicación Exclusiva. Salario Bruto Mensual: 2.647,07 € (Actualizado conforme al IPC anual)



Miércoles, 1 de abril de 2026

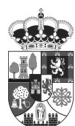
Las retribuciones de los miembros de la corporación local por el ejercicio de su cargo se adecuan a las limitaciones reguladas en Ley Presupuesto Generales del Estado, ya que tal y como establece el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los Presupuestos Generales del Estado determinan anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local.

De conformidad con la Ley General de Presupuestos del Estado el número total de puestos de trabajo de personal eventual o cargos públicos con dedicación exclusiva respecto al que disponían a 31 de diciembre será el articulado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado el que dispondrá si es posible incrementar el número total de puestos de trabajo de personal eventual o cargos públicos con dedicación exclusiva. No obstante, si la referida Ley no se encuentra aprobada regirá el criterio establecido en la última Ley General de Presupuestos del Estado.

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, 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.

Guadalupe, 31 de marzo de 2026

José Miguel Martín Ramiro
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación de Plantilla y RPT. Amortización de plazas Peón de Recogida de Residuos. Creación de plaza de Peón de Limpieza Viaria.

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 26 de marzo de 2026 se ha aprobado inicialmente la Modificación de la Plantilla de Personal y de la Relación de Puestos de Trabajo, del Ejercicio 2026, consistente en la amortización de dos plazas de Peón del servicio de recogida de residuos y creación de una plaza de peón de limpieza viaria.

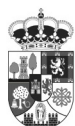
De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el acuerdo de aprobación inicial indicado, por el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

El acuerdo inicial se considerará definitivamente aprobado si, durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaraíz de la Vera, 27 de marzo de 2026

Luis Miguel Nuñez Romero
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Créditos n.º 1 del Presupuesto de 2026.

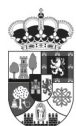
No habiéndose presentado reclamación ni alegación alguna contra la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos núm. 1 del Presupuesto de 2026, financiación mediante transferencias de créditos, se pone en general conocimiento que el mismo queda aprobado definitivamente, todo ello en virtud del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en la sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2026.

Por tal motivo y conforme establece 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 hace público el resumen de las modificaciones del Presupuesto de gastos por capítulos tras la aprobación del expediente:

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN ACTUAL	CRÉDITO TRANSFERIDO	CRÉDITO RECIBIDO	CONSIGNACIÓN FINAL
CAPÍTULO II	2.077.594,31 €	65.000,00 €	0,00 €	2.012.594,31 €
CAPÍTULO VI	285.754,96 €	0,00 €	65.000,00 €	350.754,96 €
Totales		65.000,00 €	65.000,00 €	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Malpartida de Plasencia, 18 de marzo de 2026
José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

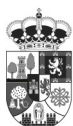
Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Cuenta General 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los/as interesados/as podrán presentar en este Ayuntamiento las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente.

Monroy, 27 de marzo de 2026

Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en terrenos de uso público local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico.

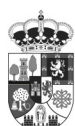
El Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria de fecha 27/03/2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en terrenos de uso público local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se regula el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este Anuncio en el BOP, para que los/as interesados/as puedan examinar el mismo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si durante dicho plazo no se presentasen reclamaciones, esta aprobación provisional se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Monroy, 27 de marzo de 2026

Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. XXXIII Coloquios Histórico Culturales del Campo Arañuelo.

BDNS (Identif): 895369.

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/895369>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de marzo de 2026, por el que se convocan los "XXXIII COLOQUIOS HISTÓRICO CULTURALES DEL CAMPO ARAÑUELO" 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 Nacionales de Subvenciones y premios:

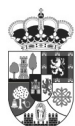
<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>

Primero. Destinatarios/as.

Podrán participar investigadores/as de cualquier campo de la cultura y el conocimiento, interesados/as en dar a conocer sus trabajos, así como cualquier ciudadano/a que quiera aportar algún dato de la historia local que merezca ser compartido y conocido.

Segundo. Objeto.

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de premios por parte de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de los XXXIII Coloquios Histórico Culturales del Campo Arañuelo.



Miércoles, 1 de abril de 2026

Tercero. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios están contenidas en el documento "BASES", que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejala de Cultura, en fecha 11 de marzo de 2026.

Cuarto. Cuantía de los premios.

La cuantía de los premios es la siguiente:

- Un Primer premio dotado con 1500 €.
- Un Accésit, dotado con 800 €.
- 4 Premios de participación, a cada uno/a de los/as ponentes que no obtengan cualquiera de los premios anteriores, dotado con 300 €.
- Además, la Fundación Cultural Concha otorgará, a su cargo, un accésit de 500 € para el trabajo que considere merecedor de ello.

Quinto. Plazo de presentación de relatos.

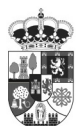
El plazo de presentación de trabajos se cerrará el viernes 23 de octubre de 2026. Las obras se enviarán al Ayuntamiento de Navalmoral, Concejalía de Cultura, Plaza de Rafael Medina, s/n, 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres), haciendo constar en el exterior del sobre XXXIII Coloquios Históricos del Campo Arañuelo.

Se presentará una copia del trabajo en papel y se acompañará de un resumen con un máximo de 15 líneas, cuatro palabras clave, nombre/s del/a autor/res, correo electrónico y un teléfono de contacto.

Sexto. Otros Datos.

Los trabajos tendrán una extensión máxima de 25 páginas, gráficos y fotos aparte.

Se constituirá una Comisión de Valoración para el examen y evaluación de los trabajos presentados, constituida, además de la Concejala de Cultura del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata o persona que designe al efecto, por personas de reconocido prestigio y labor en el mundo de la cultura en Navalmoral de la Mata y su entorno.



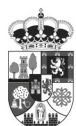
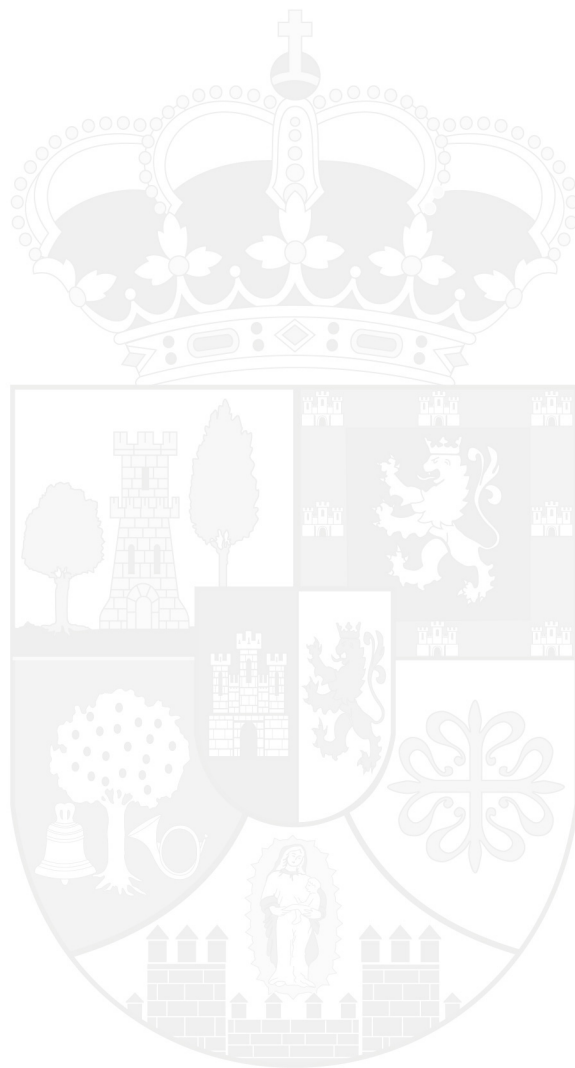
Miércoles, 1 de abril de 2026

Los trabajos se presentarán en unas Jornadas a celebrar en el Salón de Actos de la Fundación Concha en el mes de noviembre de 2026.

Navalmoral de la Mata, 25 de marzo de 2026

Enrique Antonio Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO. VI Concurso de Pintura Rápida Juan Núñez.

BDNS(Identif.):895370

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/895370>

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de marzo de 2026, por el que se convocan el VI PREMIO DE PINTURA RÁPIDA JUAN NÚÑEZ-ROMERO 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 Nacionales de Subvenciones y premios,

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

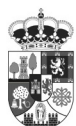
1. Destinatarios.

Podrán concurrir a este Certamen artistas de cualquier región y nacionalidad sin límite de edad que lo deseen, previa inscripción. Solo se admitirá una obra por participante. Asimismo artistas dentro de las comarcas del Campo Arañuelo, La Vera, Villuercas, Los Ibores, La Jara y Monfragüe, serán incluidos para optar al premio local.

2.- Técnica admitida.

2.1 La técnica pictórica y el estilo serán libres. El soporte deberá ser rígido (lienzo, tablero, etc.) no debiendo sobrepasar 1200 x 800 mm.

2.2 No se aceptarán fotografías o similares. Se descalificará a los participantes que no realicen el cuadro in situ. Cada participante aportará el material necesario para la realización de la obra.



Miércoles, 1 de abril de 2026

2.3 El tema y principal enfoque de las obras estará relacionado con la población de Navalmoral de la Mata, sus calles, plazas, fuentes, rincones, paisaje, naturaleza o edificios, etc.

3.- Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estos premios están contenidas en el documento "BASES", que se acompañaba a la propuesta formulada por la Concejala de Cultura, en fecha 12 de marzo de 2026.

4.- Cuantía de los premios.

1.º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 2.500,00 €

2.º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 1.500,00 €.

3.º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 1.000,00 €.

4.º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 600,00 €.

5.º Premio Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: 400,00 €.

La Asociación Cultural de Artes Plásticas otorgará, a su cargo, tres Premios Especiales para artistas locales, dotado con 200,00 €, 150 € y 100 €

5.- Otros Datos.

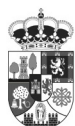
Este concurso se realizará de 9:00 a 17:00 horas del próximo 16 de mayo de 2026.

La inscripción de participantes así como el sellado de lienzos será desde las 09:00h. a las 10:30 h. en la casa del Marqués de Comillas, en C/. Urbano González Serrano junto al Jardincillo.

Navalmoral de la Mata, 25 de marzo de 2026

Enrique Antonio Hueso Retamosa

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navezuelas

ANUNCIO. Aprobación del expediente del Plan Económico Financiero.

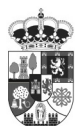
Habiéndose aprobado por acuerdo de pleno de fecha 26 de marzo de 2026 el expediente de aprobación de plan económico financiero, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, se hace pública la aprobación del mismo para su general conocimiento, el cual estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad Local:

<http://navezuelas.sedelectronica.es>

Navezuelas, 27 de marzo de 2026

Carlos Javier Ríos Peromingo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026.

El pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, ha acordado aprobar inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

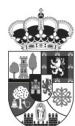
En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el artículo 170 de dicho R.D.L. puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Pasarón de la Vera, 27 de marzo de 2026

Samuel Martín García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pasarón de la Vera

ANUNCIO. Aprobación Provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM).

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por 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.

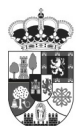
Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento,

<http://pasarondelavera.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Pasarón de la Vera, 27 de marzo de 2026

Samuel Martín García
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Aprobación estatutos Asociación para la promoción y el desarrollo turístico sostenible del Valle del Alagón.

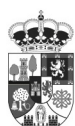
Negociado y suscrito el texto de estatutos de la Asociación para la promoción y el desarrollo turístico sostenible del Valle del Alagón cuya finalidad es: es contribuir a través del turismo a la promoción y el desarrollo sostenible en un sentido amplio (económico, social, cultural y ambiental) del territorio del Valle del Alagón en su conjunto, mediante el trabajo planificado, colaborativo, coordinado y consensuado por parte de los agentes públicos, sector empresarial y comunidad local.

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

Portaje, 27 de marzo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

ANUNCIO. Información pública Convenio Historia Social Única.

Negociado y suscrito el texto del Convenio cuya finalidad es: 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.

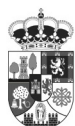
A suscribir entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de Portaje.

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

Portaje, 27 de marzo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Portaje

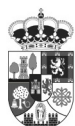
ANUNCIO. Anuncio aprobación encomienda de gestión del servicio de residuos domésticos y asimilados a favor del Consorcio MásMedio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Portaje, en sesión celebrada el 24 de marzo de 2026, ha acordado la encomienda de gestión del servicio de residuos domésticos y asimilados a favor del Consorcio MásMedio.

Portaje, 27 de marzo de 2026

David Ramos Sánchez

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

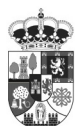
Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de créditos (Transferencia de créditos) n.º 9 del Presupuesto 2025.

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de diciembre de 2024, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 147/2025, modificación n.º 9 del Presupuesto 2025, en la modalidad de transferencias de créditos, financiado mediante transferencia de crédito de otras partidas del presupuesto, con el siguiente resumen:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
920 227.06 ESTUDIOS Y TRABAJOS TÉCNICOS	5.000 €	
231 227.99 AYUDA A DOMICILIO	2.000€	
338 226.09 FESTEJOS	6.000€	
165 625.00 FAROLAS SOLARES		6.000 €
150 619.00 OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES		4.000 €
462 227.06 ELABORACIÓN DE CENSO DE PERROS DE LA LOCALIDAD		3.000 €
TOTAL AUMENTO/DISMINUCIÓN	13.000 €	13.000 €



Miércoles, 1 de abril de 2026

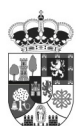
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del TR LRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso - administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 TR LRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Santibáñez El Alto, 28 de marzo de 2026

Rubén Francisco González

ALCALDE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de créditos n.º 11/2025.

En cumplimiento del art. 169.1, por remisión del 177.2, del TRLRHL aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 26 de diciembre de 2024, sobre el expte. modificación de créditos n.º 193/2025, modificación n.º 11 del Presupuesto 2025, en la modalidad de transferencias de créditos, financiado mediante transferencia de crédito de otras partidas del presupuesto, con el siguiente resumen:

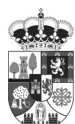
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	INCREMENTO	DISMINUCIÓN
334 221.99 ACTIVIDADES CULTURALES (GUIARTEX, MATANZA Y MERCADO MEDIEVAL)	3.500 €	
150 619.00 OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y BIENES		3.500 €
TOTAL AUMENTO/DISMINUCIÓN	3.500 €	3.500 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el art. 171 TRLRHL, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los arts. 25 a 42 Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el art 171.3 TRLRHL, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Santibáñez El Alto, 28 de marzo de 2026

Rubén Francisco González

ALCALDE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General de 2026.

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2025, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

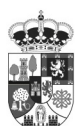
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Santibáñez El Alto, 28 de marzo de 2026

Rubén Francisco González

ALCALDE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

ANUNCIO. Aprobación Inicial Presupuesto 2026.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2026, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026, integrado por: el Presupuesto de la Entidad Local; la plantilla de personal y demás documentación exigida.

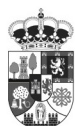
La plantilla de personal incorpora la modificación aprobada inicialmente por el Pleno en sesión de fecha 12 de febrero de 2026, relativa a la amortización de una plaza de personal laboral de limpieza y la creación de una plaza de Oficial/Encargado de Mantenimiento, cuya eficacia queda condicionada a su aprobación definitiva conforme a la normativa de aplicación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L. puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, sin perjuicio de la resolución de las alegaciones que pudieran haberse presentado en el procedimiento específico de modificación de la plantilla.

Valdeobispo, 30 de marzo de 2026

Juan José García Pañero
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdeobispo

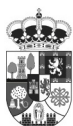
ANUNCIO. Cuenta General del Presupuesto de 2025

Rendida la Cuenta General del Presupuesto de este Municipio, correspondiente al ejercicio de 2025, e informada por la Comisión de Hacienda y Presupuestos de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora y 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda expuesta al público en la Secretaría de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los/las interesados/as presentar los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Valdeobispo, 30 de marzo de 2026

Juan José García Pañero

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad de Municipios Comarca de Las Hurdes

EDICTO. Aprobación Presupuesto General del ejercicio 2026.

La Asamblea de esta Mancomunidad, en sesión Ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2026, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General para el ejercicio de 2026.

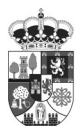
En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina y por plazo de 15 días hábiles, a fin de que los/as interesados/as que se señalan en el art. 170 de dicho R.D.L., puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas y por los motivos que se indican en el punto 2.º del citado último artículo, ante el Pleno de esta Corporación.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el art. 169 del predicho R.D.L., el Presupuesto se considerará, definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Vegas de Coria, 25 de marzo de 2026

José María Martín Iglesias

PRESIDENTE



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Peraleda de la Mata.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE PERALEDA DE LA MATA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. ÁNGEL MARTÍN CAMACHO

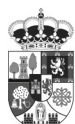
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Jueza de Paz Sustituto de Montánchez.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZA DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES.

LOCALIDAD DE MONTÁNCHEZ.

JUEZA DE PAZ SUSTITUTO/A

D.^a MARÍA-DOLORES FLORES GALÁN

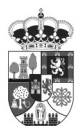
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento nº 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdehúncar.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026 acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE VALDEHÚNCAR

JUEZ DE PAZ SUSTITUTA

D.ª MARÍA JESÚS JUÁREZ FERNÁNDEZ

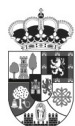
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez de Paz Titular de Salorino.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA.

LOCALIDAD DE SALORINO.

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. ANTONIO GALÁN FARIÑAS

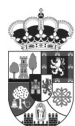
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz sustituto/a de Peraleda de San Román.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE PERALEDA DE SAN ROMÁN

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.^a MARÍA ISABEL MARTÍN CARBONERO

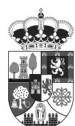
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Aldehuela de Jerte.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE ALDEHUELA DEL JERTE

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. KEVIN SÁNCHEZ OLIVERO

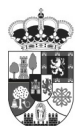
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Membrío.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 23/03/2026 acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE VALENCIA DE ALCÁNTARA

LOCALIDAD DE MEMBRÍO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTA

D.^a FRANCISCA-FLORENCIA CLAROS GORDO

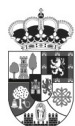
Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de marzo de 2026

Domingo Bujalance Tejero

SECRETARIO DE GOBIERNO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE
EXTREMADURA



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. Licitación mediante procedimiento abierto simplificado n.º AB2/2026, de los servicios de soporte al seguimiento y control de las ayudas concedidas en el marco del programa Kit Digital.

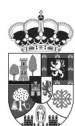
Por el presente se anuncia la licitación mediante procedimiento abierto simplificado n.º AB2/2026, de los servicios de soporte al seguimiento y control de las ayudas concedidas en el marco del programa Kit Digital, de conformidad con la Orden ETD 1498/2021, de 29 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la digitalización de pequeñas empresas, microempresas y personas en situación del marco de la Agenda España digital 2025, el Plan de digitalización de PYMES 2021-2025 y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, financiado por la Unión Europea-Next Generation EU (programa "Kit Digital"), modificadas por la Orden ETD/734/2022, de 26 de julio, y por la Orden ETD/739/2023, de 20 de junio y por la "Resolución de 3 de septiembre de 2025, de la Entidad Pública Empresarial Red.es, M.P., por la que se publica la tercera Adenda de modificación del Convenio con la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España, para regular las condiciones de la colaboración en el programa Kit Digital" y ejecutado por la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres cuyos pliegos, documentación y anexos se encuentran publicados en el perfil del contratante de la página web de la Cámara oficial de Comercio, Industria y Servicios de la Provincia de Cáceres:

<https://www.camaracaceres.com/perfil-del-contratante/>

Cáceres, 30 de marzo de 2026

Raúl Iglesias Durán

SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 1 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Valdecañas

ANUNCIO. Anuncio cobranza Cuota General 2026 Y Decretos y Ayudas.

Aprobadas por la Junta General Ordinaria celebrada el 18/03/2026, se ponen al cobro las derramas de CUOTA GENERAL Y CUOTAS DECRETOS AÑO 2026 cuya liquidación es la que a continuación detallo:

LIQUIDACIÓN CUOTA GENERAL 2026:

108,00 euros por hectárea y mínimo por Finca/Finca de Riego

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENÉRGICA EXP.: 6/17/007

3,14 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO MODERNIZACIÓN SECTOR VI EXP.: 016/18/006

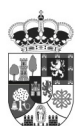
2,42 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO 2º EFICIENCIA ENÉRGICA EXP.: D179/19/010

2,66 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO CONSOLIDACIÓN EXP.: D33/19/012

3,88 euros por hectárea



Miércoles, 1 de abril de 2026

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO 3º EFICIENCIA ENÉRGICA EXP.: EF/20/011

2,97 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO MODERNIZACIÓN SECTOR III FASE II

2,50 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO GESTIÓN INTEGRAL ACRAC GI/23/012

2,08 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENERGÉTICA EF/22/010 PLANTA SOLAR SECTOR IV

3,50 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENERGÉTICA EF/23//008 EFICIENCIA ENERGÉTICA PLANTA SOLAR F II SECT. IV Y VI

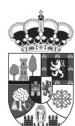
3,03 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA PARA 2026

OBRA SEIASA – EXPEDIENTE S-101401-EO-EX24

7,60 euros por hectárea

705.	INGRESOS POR CUOTA	30.384,00 €
	OBRA REDES PRINCIPALES EXP. RE/23/003	



Miércoles, 1 de abril de 2026

	CUOTA DECRETO REDES PRINCIPALES	5,83 €/ha
	Proyecto de Mejora y Modernización de La Red Principal De Riego Del Sector IV	
	Según acuerdo de Junta General 20/03/2024	
	30.384 en 12 mensualidades en 2026/5215 has 5,83 €/ha	

El abono de esta cuota podrá hacerse en PERIODO VOLUNTARIO (art. 68 RD 939/2005, Reglamento General de Recaudación, BOE n.º 210 de 2-9) hasta el 04-mayo de 2026 inclusive. A partir de entonces la cantidad debida será incrementada en un 4% en aplicación del acuerdo adoptado en Junta General el 31/03/2016.

Finalmente se informa que si la cuota no se satisficiera antes del 05-junio -2026 inclusive, se exigirá por la vía de apremio, junto con los intereses, costas y recargos que se devenguen, todo ello conforme al art. 161 de la Ley 58/2003, de 17-12, General Tributaria y demás preceptos concordantes.

Si el/la interesado/a no hubiera domiciliado este pago, podrá hacerlo efectivo en las cuentas de las que es titular esta Comunidad de Regantes en las oficinas en Casatejada de las entidades colaboradoras UNICAJA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL o en las de Navalmoral de la Mata de ABANCA, IBERCAJA, CAIXABANK o CAJA MAR en Plasencia

Esta liquidación podrá impugnarse mediante RECURSO DE REPOSICIÓN que deberá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación y dirigir a la Junta de Gobierno de esta Comunidad, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro que considere oportuno y quepa en Derecho.

Cualquier aclaración será atendida en las oficinas de la Comunidad, sitas en Travesía San Juan, 1-1º, - 10390 - Saucedilla (Cáceres), Telf. 927545042, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o mediante e-mail general@crvaldecanas.com

Saucedilla, 24 de marzo de 2026
Primitivo Gómez Pascual
PRESIDENTE

