



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 14 de abril de 2026

N.º 0070

**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

Martes, 14 de abril de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 26 de febrero de 2026. BOP-2026-1471

BBRR y convocatoria en concurrencia competitiva a clubes, asociaciones y entidades deportiva de la provincia de Cáceres para organización de actividades o eventos deportivos, participación en competiciones deportivas 2026. BOP-2026-1472

Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva destinadas a Federaciones Deportivas de Extremadura para el Fomento del Deporte en la Provincia en el ejercicio 2026. BOP-2026-1473

EXTRACTO. Bases Reguladoras y Convocatoria de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva destinadas a Federaciones Deportivas de Extremadura para el Fomento del Deporte en la Provincia en el ejercicio 2026. BOP-2026-1474

EXTRACTO. BBRR y convocatoria en concurrencia competitiva a clubes, asociaciones y entidades deportiva de la provincia de Cáceres para organización de actividades o eventos deportivos, participación en competiciones deportivas 2026. BOP-2026-1475

BBRR y Convocatoria en régimen de concesión directa, convocatoria abierta a deportistas de la provincia de Cáceres 2026. BOP-2026-1476

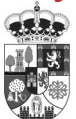
EXTRACTO. BBRR y Convocatoria en régimen de concesión directa, convocatoria abierta a deportistas de la provincia de Cáceres 2026. BOP-2026-1477

Convocatoria para la provisión de un/a Coordinador/a de Promoción Cultural y Publicaciones. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2026-1478

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Collado de la Vera. BOP-2026-1479

Ayuntamientos



Martes, 14 de abril de 2026

Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

Cuenta General ejercicio 2025.

BOP-2026-1480

Ayuntamiento de Barrado

Renovación cargo de Juez/a de Paz titular.

BOP-2026-1481

Ayuntamiento de Carbajo

Exposición pública Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2025.

BOP-2026-1482

Aprobación Programa Activación Empleo Local 2026-2029.

BOP-2026-1483

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

BOP-2026-1484

Aprobación inicial Ordenanza de Ayudas para el fomento de la Natalidad y Conciliación.

BOP-2026-1485

Convenio para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única.

BOP-2026-1486

Ayuntamiento de Casas de Millán

Licitación Bar Piscina Municipales 2026.

BOP-2026-1487

Ayuntamiento de Cerezo

Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundación (PAM).

BOP-2026-1488

Ayuntamiento de Deleitosa

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2026.

BOP-2026-1489

Ayuntamiento de Eljas

Modificación Ordenanza Uso de Instalaciones.

BOP-2026-1490

Ayuntamiento de Gata

Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de Gata para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única.

BOP-2026-1491

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución, y de la plantilla de personal para el ejercicio 2026.

BOP-2026-1492



Martes, 14 de abril de 2026

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Ayuda a Domicilio. BOP-2026-1493

Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa y de la gestión del Cementerio. BOP-2026-1494

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ejercicio 2026. BOP-2026-1495

Aprobación Padrón Tasa O.V.P. Mercado Franco 1.er Trimestre 2026. BOP-2026-1496

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

Evaluación selección de personal Estabilización de Empleo. BOP-2026-1497

Ayuntamiento de Serradilla

Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza. Tasa por el mercadillo del 1º trimestre de 2026. BOP-2026-1498

Ayuntamiento de Trujillo

Delegación de funciones para celebración Boda Civil. BOP-2026-1499

Ayuntamiento de Valdemorales

Padrón de IVTM 2026. BOP-2026-1500

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Aprendizaje Laboral "Vetonia". BOP-2026-1501

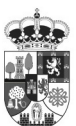
Aprobación inicial prórroga del Plan de Empleo Local 2026. BOP-2026-1502

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Navezuelas

Convocatoria Junta General Ordinaria. BOP-2026-1503



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concesión subvenciones nominativas por acuerdo de pleno de 26 de febrero de 2026.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2026, adoptó, entre otros, acuerdo de modificación presupuestaria, mediante crédito extraordinario, para la concesión de subvenciones con carácter nominativo a favor de las siguientes Entidades Locales de la provincia, para la ejecución de obras y adquisición de bienes inventariables por importe de 71.976,97€.

Se adjunta ANEXO.

Cáceres, 7 de abril de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



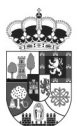
Martes, 14 de abril de 2026



Servicio General De Planificación

ANEXO I

Nº EXP.	C.I.F. EE.LL.	MUNICIPIO	DENOMINACION	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUEST.
1026.7698Y	P1010500E	IBAHERNANDO	REDES DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO	18.000,00€	03.1610.76229
1026.10095Z	P1012000D	MARCHAGAZ	ADECUACIÓN Y AMPLIACIÓN TERRAZA EN BAR ZONA PISCINA MUNICIPAL	18.000,00€	034591.76230
1026.9213T	P1013300G	NAVACONCEJO	CLIMATIZACIÓN DEPENDENCIAS MUNICIPALES (COLEGIO)	18.000,00€	03.4591.76231
1026.7410A	P1013900D	OLIVA DE PLASENCIA	EQUIPAMIENTO MUNICIPAL GIMNASIO	17.976,97€	03.3420.76232
TOTAL				71.976,97 €	



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. BBRR y convocatoria en concurrencia competitiva a clubes, asociaciones y entidades deportiva de la provincia de Cáceres para organización de actividades o eventos deportivos, participación en competiciones deportivas 2026.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, PARA LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES O EVENTOS DEPORTIVOS Y LA PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES DEPORTIVAS DURANTE EL EJERCICIO DE 2026.

PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, competencia que, aun no siendo propia de la Diputación Provincial de Cáceres, se viene ejerciendo por la misma con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad Financiera, siendo de aplicación la Disposición Adicional Cuarta, punto 5, de la Ley 19/2015, de 23 de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura, y que tras la valoración efectuada por el órgano gestor de la Convocatoria se ha constatado que no se incurre en supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público, por considerarse estos de carácter complementario, y no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Visto el informe emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026 (BOP n.º 0240 de 17 de diciembre de 2025), estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión



Martes, 14 de abril de 2026

de subvenciones a Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, para la organización de eventos deportivos en la Provincia y la participación en competiciones deportivas federadas de ámbito provincial, autonómico o nacional durante el ejercicio 2026. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

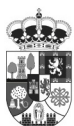
Las Administraciones Públicas desempeñan un papel fundamental en el desarrollo de la práctica deportiva de las personas, estando demostrado científicamente que el fomento y desarrollo de unos hábitos de vida saludables tiene como consecuencia la mejora de la calidad de vida y el bienestar físico/mental de la ciudadanía.

La presente convocatoria, denominada "Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la Provincia", se realiza conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2026 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres (OGS), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de 26 de septiembre de 2022; y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en lo que no se oponga a la normativa anterior, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, 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 y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, a Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, debidamente inscritos en el Registro de Entidades



Martes, 14 de abril de 2026

Deportivas de la Junta de Extremadura, para la organización de actividades o eventos deportivos en la provincia de Cáceres durante el ejercicio de 2026 y para la participación de estas entidades en competiciones deportivas federadas de ámbito provincial, autonómico y/o nacional.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas la organización de eventos o actividades deportivas por los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres o la participación de estas entidades en competiciones deportivas federadas de carácter provincial, autonómico o nacional.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidos los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa, con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres y la participación de las mismas en competiciones deportivas federadas, en el ejercicio 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026 (BOP n.º 0240 de 17 de diciembre de 2025) para el mismo objeto, así como las tramitadas mediante la modificación de dicho Presupuesto General, a lo largo del ejercicio económico de 2026.

No estarían excluidos los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, que reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa, contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, así como las tramitadas mediante modificación de dicho Presupuesto General a lo largo del ejercicio económico 2026, que organicen eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres, o participen en competiciones deportivas federadas en una modalidad deportiva distinta a la del objeto de la subvención de concesión directa. Las Federaciones Deportivas no podrán participar en esta convocatoria al contar con otro plan de subvenciones específico para dichas entidades.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe asignado a esta convocatoria está consignado en la aplicación 05.3411.48506 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, dotada con un importe total de 250.000,00 €.



Martes, 14 de abril de 2026

CUANTÍA.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de DOS MIL EUROS (2.000,00 EUROS).

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

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

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

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios, los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas que tengan su ámbito de actuación en la provincia de



Martes, 14 de abril de 2026

Cáceres, que no reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa, con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres o la participación de estas entidades en competiciones deportivas federadas, en el ejercicio 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, para el mismo objeto, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus Estatutos.
- b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente. Asimismo, que entre sus cometidos conste la realización de las actividades subvencionables objeto de esta convocatoria.
- d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- e) Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (en adelante, OGS).
- f) Haber justificado gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm. Diputación provincial de Cáceres en años anteriores, siempre que se haya agotado el plazo de justificación.
- g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

Y, además, que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y, además:



Martes, 14 de abril de 2026

a) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrán ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo, así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No se autorizarán los cambios de actividades que se soliciten dentro del último mes de ejecución.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es,

<https://sede.dip-caceres.es>

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



Martes, 14 de abril de 2026

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio. Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

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

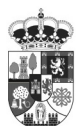
BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica, debiendo optar a la convocatoria de subvención únicamente por una de las dos modalidades para las que se convoca:

- Por la organización de un evento o actividad deportiva.
- Por la participación en competiciones deportivas federadas.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.



Martes, 14 de abril de 2026

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

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

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención, así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen.

3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación mediante certificación de secretaría de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.



Martes, 14 de abril de 2026

- Certificación de la secretaría de la entidad de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- En el caso de optar a la subvención por la participación en competiciones deportivas federadas: Certificado de la Federación correspondiente indicando la/s competición/es y categoría/s en la que participa la entidad solicitante, el número de años que la Entidad lleva participando en la competición y el número de licencias federativas.
- En el caso de optar a la subvención por la organización de una actividad o evento deportivo:
 - Declaración responsable de suscripción de los seguros obligatorios correspondientes según lo dispuesto en la normativa vigente.
 - Cuando el evento o actividad organizada tenga el carácter oficial deberá aportarse además, certificado de la federación correspondiente, acreditando:
 - Ámbito territorial.
 - Número de participantes.
 - Categoría de la misma.
 - Número de licencias federativas de personas con discapacidad.
 - Número de licencias federativas de mujeres.
 - Certificado de la Entidad donde se haga constar el número de mujeres adscritas a la ejecución del proyecto o actividad.

Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquellos casos en los que la Diputación de Cáceres NO los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación:

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Declaración responsable de terceros, comunicación de datos bancarios. En aquellos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubieran variado datos respecto al anterior, deberá aportarse antes de la fecha de



Martes, 14 de abril de 2026

Resolución definitiva de concesión, siendo en caso contrario la no presentación, causa automática de exclusión.

En caso de ser necesaria su aportación, este documento,

<https://www.dip-caceres.es/wp-content/uploads/2025/10/DECLARACION-RESPONSABLE-TERCEROS.pdf>)

debe remitirse:

a) Firma manual, únicamente del tercero: documento original a través de registro público o a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.

b) Firma digital, únicamente del tercero: bien a través de la sede electrónica o a través del correo electrónico:

tesoreria@dip-caceres.es

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la Convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

4.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de las personas solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.



Martes, 14 de abril de 2026

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

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

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

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

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA de la convocatoria- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la convocatoria y emitirá el correspondiente acta debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación:

A) Si se solicita subvención para la organización de evento deportivo:

1. Por organización de actividades o eventos deportivos según categoría:

1.1. Por organizar actividades o eventos deportivos incluidos en el calendario oficial de la Federación correspondiente en categoría absoluta: 40 puntos.

1.2. Por organizar actividades o eventos deportivos incluidos en el calendario oficial de la Federación correspondiente en categorías inferiores de la especialidad: 30 puntos.

1.3. Por organizar actividades o eventos deportivos no incluidos en el calendario oficial de la Federación correspondiente, con independencia de la categoría: 20 puntos.

2. Ámbito territorial de intervención:

2.1. Autonómico o Nacional: 10 puntos.

2.2. Provincial: 5 puntos.

3. Interés social y deportivo de las actividades propuestas:

3.1. Cuando la actividad se desarrolle en poblaciones de hasta 5.000 habitantes: 20 puntos.

3.2. Cuando la actividad se desarrolle en poblaciones de entre 5.001 hasta 20.000 habitantes: 15 puntos.



Martes, 14 de abril de 2026

3.3. Cuando la actividad se desarrolle en poblaciones de más de 20.001 habitantes: 10 puntos.

3.4. Cuando la actividad esté dirigida o puedan participar, personas con discapacidad, con independencia del número de habitantes de la población donde se desarrolle: 5 puntos.

3.5. Por fomentar la participación de las mujeres en la práctica de actividades deportivas, incluyendo al personal (mujer) adscrito a la ejecución del proyecto o actividad: 5 puntos

4. Número previsto de participantes en la actividad:

4.1. Menos de 50: 2 puntos.

4.2. Entre 50 y 200: 3 puntos.

4.3. Más de 200: 5 puntos.

B) Si se solicita la subvención para la participación en competiciones deportivas federadas de ámbito autonómico o provincial, conforme al certificado emitido por la federación correspondiente, una vez aportado por la entidad solicitante, se asignará la siguiente puntuación:

1. Por participar en Competiciones Federadas de la especialidad:

1.1. Categoría absoluta: 35 puntos.

1.2. Resto de categorías inferiores: 30 puntos.

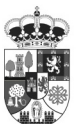
2. Ámbito territorial de intervención:

2.1. Participación en liga regular de ámbito autonómico o nacional: 10 puntos.

2.2. Participación en liga regular de ámbito provincial: 5 puntos.

3. Continuidad en el tiempo: 5 Puntos por cada año de inscripción de la Entidad Deportiva en competiciones federadas, acreditado mediante certificado expedido por la Federación competente hasta un máximo de 25 puntos.

4. Número de Licencias federativas de la entidad solicitante en la modalidad deportiva objeto de la solicitud:



Martes, 14 de abril de 2026

4.1. Menos de 50 Licencias: 2 puntos.

4.2. Entre 50 y 200 Licencias: 3 puntos.

4.3. Más de 200 Licencias: 5 puntos.

5. Deporte inclusivo:

5.1 Entidades que cuenten con sección de deporte adaptado en cualquier modalidad o desarrollen un proyecto que fomente la inclusión de personas con discapacidad, en sus actividades: 5 puntos.

5.2. Por fomentar la participación de las mujeres en la práctica de actividades deportivas, incluyendo al personal (mujeres) adscrito a la ejecución del proyecto o actividad: 5 puntos.

El total de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, que asciende a DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €). La cuantía máxima por beneficiario será de 2.000,00 € expresado en la BASE SEGUNDA.

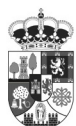
Para realizar el reparto, el importe total de la subvención a conceder se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las entidades admitidas, cuyo resultado dará el valor del punto que servirá de base para la asignación de las ayudas. Se multiplicará el valor del punto por los puntos obtenidos por cada una de las Entidades. Si de la multiplicación de cada entidad resultase para alguna de ellas una cuantía superior a 2.000,00 €, el exceso se repartirá proporcionalmente entre las entidades que no alcancen esa cuantía y sin que, en todos los casos, se supere la cuantía solicitada si esta fuera inferior a 2.000,00 €.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES.

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor, Área de Cultura y Deporte, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.



Martes, 14 de abril de 2026

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, en el apartado indicado en la BASE QUINTA.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

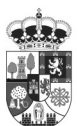
Su composición será la siguiente:

- Presidencia: el/la Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: un/a Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, la Dirección o Jefatura del Área gestora del crédito a la que se impute la subvención competente por razón de la materia, la Jefatura del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un/a empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico especializado/a en la materia.
- Secretaría: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a de la Diputación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación



Martes, 14 de abril de 2026

y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras podrán repartirse, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con los siguientes criterios:

La cantidad no adjudicada se distribuirá entre las Entidades siguiendo los mismos criterios de la asignación inicial, (remanente dividido entre los puntos obtenidos por las entidades) siempre que no rebasen el importe solicitado y no superando, en ningún caso, la cuantía máxima por beneficiario de 2.000,00 €, prevista en las Bases.

No se admitirá reformulación de la solicitud en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada.

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La Resolución contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.



Martes, 14 de abril de 2026

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc.), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además, se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 42 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.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen (tanto su adquisición como su pago) en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.



Martes, 14 de abril de 2026

Se consideran gastos subvencionables:

Los gastos corrientes, relacionados con el objeto de la subvención, que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico y no ser susceptibles de inclusión en inventario.

En concreto, cuotas de inscripción en competiciones oficiales, reconocimientos médicos de los/as deportistas, derechos federativos, derechos de jueces/zas y equipo arbitral oficiales, material deportivo no inventariable y equipaciones tanto de entrenamiento como de competición, trofeos; servicios de ambulancias, equipo médico y sanitario; servicios informáticos; dirección y coordinación, seguros deportivos, alquiler de material e instalaciones; premios deportivos; publicidad y promoción de los eventos; los gastos derivados de la contratación de personal directamente relacionado con los programas objeto de la subvención y otros de naturaleza análoga y carácter corriente.

Los gastos de desplazamientos, alojamiento y manutención vinculados directamente a las actividades deportivas y equipos, serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas y se justificarán mediante la aportación de facturas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Alojamiento y Manutención: Será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen de manera clara, el número de comensales, en su caso, o las personas que pernocten, así como su relación con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, y donde se identifique de manera clara la relación con la actividad subvencionada.
- b) Desplazamiento: En caso de que se realicen con vehículo propio, estos se justificarán con las oportunas liquidaciones de gastos de viaje, las cuales deberán estar firmadas por las personas interesadas y conformadas por la/s persona/s responsable/s de la entidad, con el contenido establecido en la base décima.

No serán subvencionables:

- Aquellos gastos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo de la actividad o evento organizado y/o con la participación de las entidades solicitantes en competiciones deportivas.
- Los gastos financieros.
- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.



Martes, 14 de abril de 2026

- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.

Asimismo, no serán subvencionables los gastos que el art. 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

Las entidades beneficiarias NO podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN: DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud. Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario “Justificación” presente en la sede electrónica. Además de este documento “Justificación”, se acompañarán:

1.- Como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.



Martes, 14 de abril de 2026

2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o la legislación aplicable en su caso, demostrativos de los gastos realizados.

3. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). La entidad beneficiaria tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos.

4. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego. O en su caso, el "recibí" suscrito por la persona o entidad contratista, proveedora, suministradora, etc.

5. Memoria descriptiva y gráfica de las actividades realizadas, indicando, en su caso, fecha, lugar de realización, número de participantes, fotografías, cartelería...

6. En el caso de aquellas entidades que soliciten la subvención para la organización de una actividad o evento deportivo, justificante de pago y póliza del seguro médico correspondiente. En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos RLC y RNT) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190).
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas /documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las



Martes, 14 de abril de 2026

obligaciones de facturación. No se admitirán ticket de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará la referencia a la disposición de la Ley del Impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación "operación exenta de IVA".

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además copia del mismo, o en su caso recibo del pago efectuado a la persona o entidad arrendadora.

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades), y se justificarán mediante la aportación de facturas. En el caso de desplazamientos en vehículo particular además mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar:
 - Nombre de la/s persona/s que se desplaza/n y la relación de ésta/s con la entidad beneficiaria de la subvención.
 - Matrícula del vehículo utilizado.
 - Fechas de los desplazamientos.
 - Motivo del desplazamiento.
 - Lugar de origen y lugar de destino.
 - Kilómetros recorridos.
 - Coste por kilómetro conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF.

Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia o ajena

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria.



Martes, 14 de abril de 2026

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, ordenante de la transferencia o adeudo, persona o entidad beneficiaria, que debe coincidir con la emisora de la factura, concepto por el que se realiza la transferencia, importe y fecha de la operación.

2) Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre de la persona o entidad proveedora que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo.

Hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que a la persona o entidad emisora de la factura le ha sido satisfecho el importe.

Este recibo debe contener al menos: término "Recibí", "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobradora); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Ingresos en cuenta.

Justificante de ingreso bancario emitido por entidad financiera en el que debe constar datos del



Martes, 14 de abril de 2026

emisor y beneficiario, fecha, importe y concepto.

5) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

6) Otros pagos.

En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en un alojamiento en internet que permita el acceso de la Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa que será notificada a la entidad beneficiaria.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.

SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad beneficiaria que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se



Martes, 14 de abril de 2026

hará mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la Entidad Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

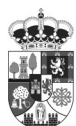
La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>,

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando la entidad beneficiaria, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES.

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

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

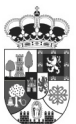
Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

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



Martes, 14 de abril de 2026

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud:
 - 3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
6. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio. En su defecto se impondrá un 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita a la entidad beneficiaria a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68 2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.



Martes, 14 de abril de 2026

RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

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

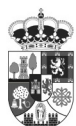
SUBCONTRATACIÓN.

Las entidades beneficiarias sí podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de



Martes, 14 de abril de 2026

Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación, será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es, la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura, (delegación Resolución Presidencial de fecha 5 de julio de 2023, modificada definitivamente el 5 de junio de 2024), que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

Contra estas Bases y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

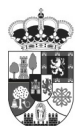
Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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

Cáceres, 10 de abril de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases Regulatoras y Convocatoria de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva destinadas a Federaciones Deportivas de Extremadura para el Fomento del Deporte en la Provincia en el ejercicio 2026.

PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, competencia que, aún no siendo propia de la Diputación Provincial de Cáceres, se viene ejerciendo por la misma con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad financiera, siendo de aplicación la Disposición Adicional Cuarta, punto 5, de la Ley 19/2015, de 23 de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura, y que tras la valoración efectuada por el órgano gestor de la Convocatoria se ha constatado que no se incurre en supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público, por considerarse estos de carácter complementario, y no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Visto el informe emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026, estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las Federaciones Deportivas de Extremadura, con la finalidad de la organización del Trofeo Diputación de Cáceres, las actividades deportivas de la especialidad y el fomento del deporte base, en el ejercicio 2026. Todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.



Martes, 14 de abril de 2026

La presente convocatoria, denominada “Federaciones Deportivas de Extremadura 2026”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2026 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de 26 de septiembre de 2022, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, 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 y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Federaciones Deportivas de Extremadura, destinadas a la organización del Trofeo, Open, Copa, Encuentro, Campeonato, etc. Diputación de Cáceres, junto con las actividades deportivas de la especialidad correspondiente y para el fomento del deporte en la provincia de Cáceres, en el ejercicio 2026.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Serán objeto de las ayudas las siguientes actividades: el Trofeo, Open, Copa, Encuentro, Campeonato, etc. Diputación de Cáceres junto a la organización de actividades deportivas de la especialidad correspondiente y para el fomento del deporte en la provincia de Cáceres, en el ejercicio 2026.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente:



Martes, 14 de abril de 2026

Las Federaciones Deportivas de Extremadura que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar el Trofeo Diputación de Cáceres y las actividades deportivas de la especialidad correspondiente, en el ejercicio 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres en el ejercicio 2026, en la aplicación 05.3411.48502, dotada con un importe total de 150.000,00 €.

CUANTÍA.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de DIEZ MIL EUROS, (10.000,00 EUROS).

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las federaciones seleccionadas a subvencionar.

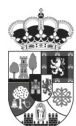
Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaron, motivando la resolución.

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

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades/los gastos objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de



Martes, 14 de abril de 2026

Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS.

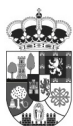
No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarias, las Federaciones Deportivas de Extremadura que tengan su ámbito de actuación en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que no reciban ayudas durante el año 2026 a través de concesión directa de la Diputación Provincial de Cáceres, que destinen las ayudas a la organización del Trofeo Diputación de Cáceres junto con las actividades deportivas de la especialidad correspondiente, para el fomento del deporte base en el ejercicio 2026, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus Estatutos.
- b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente. Asimismo, que entre sus cometidos conste la realización de las actividades subvencionables objeto de esta convocatoria.
- d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- e) Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (en adelante, OGS).



Martes, 14 de abril de 2026

f) Haber justificado gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm. Diputación provincial de Cáceres en años anteriores, siempre que se haya agotado el plazo de justificación.

g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

Y además, que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y además:

a) Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres. De todo ello deberán dejar constancia en la justificación.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrán ser autorizados mediante Resolución de la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la



Martes, 14 de abril de 2026

Diputación Provincial de Cáceres por delegación del 14 agosto de 2025, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo, así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>

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

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

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto, no admitiéndose ninguna solicitud que tenga entrada por cualquier otro medio.

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

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

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



Martes, 14 de abril de 2026

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

DOCUMENTOS.

Cada entidad presentará una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

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

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, así como los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.



Martes, 14 de abril de 2026

- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

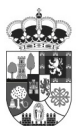
3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación, mediante certificación de Secretaría de la Federación, de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación de la Secretaría de la Federación de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- Certificación de la Secretaría de la Federación indicando:
 - a) La duración de la actividad, Trofeo, Open, Copa, Encuentro..... Diputación de Cáceres.
 - b) Ámbito territorial.
 - c) El número de participantes en dicha actividad.
 - d) El número de ediciones de la actividad.

Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquellos casos en los que la Diputación de Cáceres no los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación, en todo caso, de no aportarse se deberá indicar el número del expediente en el que consta dicha documentación:

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación actualizada de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Declaración responsable de terceros, comunicación de datos bancarios. En aquellos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubieran variado datos respecto al anterior, deberá aportarse antes de la fecha de



Martes, 14 de abril de 2026

Resolución definitiva de concesión, siendo en caso contrario la no presentación, causa automática de exclusión. En caso de ser necesaria su aportación, este documento podrá descargarse en el siguiente enlace:

<https://www.dip-caceres.es/wp-content/uploads/2025/10/DECLARACION-RESPONSABLE-TERCEROS.pdf>

y remitirse:

- a) Firma manual, únicamente del tercero: documento original a través de registro público o a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.
- b) Firma digital, únicamente del tercero: bien a través de la sede electrónica o a través del correo electrónico:

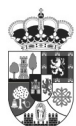
tesoreria@dip-caceres.es.

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud, estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la Convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

4.- Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de las personas solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.



Martes, 14 de abril de 2026

No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

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

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado "Instrucción".

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

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

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración - cuya composición se determina en la BASE OCTAVA - llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación. Emitirá el correspondiente acta, debidamente motivada.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación :

- Duración de las Actividades:

- 32 puntos, para aquellas actividades que tengan por duración más de 4 meses.
- 24 puntos por duración de más de 1 mes y hasta 4 meses.
- 16 puntos por duración de 8 días a 1 mes.
- 8 puntos por duración de 1 a 7 días.

- Ámbito territorial de actuación e impacto en la provincia:

- 6 o más localidades: 32 puntos.
- De 4 a 5 localidades: 24 puntos.
- De 2 a 3 localidades: 16 puntos.
- 1 localidad: 8 puntos.

- Número de participantes en las actividades:

- Más de 1.000: 16 puntos.
- De 501 a 1.000: 8 puntos.
- De 201 a 500: 6 puntos
- Hasta 200: 3 puntos.

- Número de licencias:

- Más de 1.000: 10 puntos.
- De 501 a 1.000: 5 puntos.
- Hasta 500: 3 puntos.



Martes, 14 de abril de 2026

- Número de ediciones de la actividad:

- 1 punto por cada año, hasta un máximo de 10 puntos.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, que asciende a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €). La cuantía máxima por beneficiario/a será de DIEZ MIL EUROS (10.000€), expresado en la BASE SEGUNDA.

Para realizar el reparto, el importe total de la subvención a conceder (150.000,00 €) se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las federaciones admitidas, cuyo resultado dará el valor del punto que servirá de base para la asignación de las ayudas, multiplicando el valor del punto por los puntos obtenidos por cada una de las federaciones.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES.

El procedimiento de concesión de las subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor, Área de Cultura y Deportes, con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

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

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA, y dentro del crédito



Martes, 14 de abril de 2026

presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidencia: el/la Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: un/a Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, La Dirección o Jefatura de Área gestora del crédito al que se impute la subvención o competente por razón de la materia, la Jefatura del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un/a empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico especializado en la materia.
- Secretaría: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a de la Diputación.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades interesadas, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras podrán repartirse, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con los siguientes criterios:



Martes, 14 de abril de 2026

- La cantidad no adjudicada se distribuirá entre las Federaciones siguiendo los mismos criterios de la asignación inicial, (remanente dividido entre los puntos obtenidos por las Federaciones) siempre que no rebasen el importe solicitado y no superando, en ningún caso, la cuantía máxima por beneficiario de 10.000,00€, prevista en las Bases.
- Se admitirá reformulación de la solicitud, en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada; por lo que se podrá instar a la entidad beneficiaria, a la reformulación de su solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes presentadas.

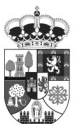
RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 14 de agosto de 2025.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La Resolución contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Martes, 14 de abril de 2026

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además, se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 42 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.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria.

Se consideran gastos subvencionables:

- Los gastos corrientes, relacionados con el objeto de la subvención, que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario. En concreto, material deportivo y equipaciones, trofeos; servicios de ambulancias, médicos y sanitarios; servicios informáticos;



Martes, 14 de abril de 2026

dirección y coordinación, seguros deportivos, alquiler de material e instalaciones; premios deportivos siempre que no sean en metálico; publicidad y promoción de los eventos; y otros de naturaleza análoga y carácter corriente.

- El coste de colaboraciones externas (jueces, árbitros, auxiliares), llevadas a cabo por personas con reconocida solvencia técnica y profesional.
- Los gastos de Kilometraje se deberán justificar y especificar detalladamente, tanto su necesidad como adecuación de los mismos a la actividad que se pretende.

No serán subvencionables:

- Aquellos gastos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo de la actividad o evento organizado y/o con la participación de las entidades solicitantes en competiciones deportivas.
- Gastos indirectos de la entidad, entendidos como aquellos gastos estructurales de la asociación que no puedan ser imputados directamente a la celebración de las actividades incluidas en el proyecto presentado, como por ejemplo los gastos de teléfono, agua, energía eléctrica, mantenimiento, y otros similares.
- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Los gastos financieros
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.

Asimismo, no serán subvencionables los gastos que el art. 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales "en ningún caso".

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026.

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

Las entidades beneficiarias NO podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN : DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.

Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). La entidad beneficiaria tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos.

Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso, el "recibí" suscrito por la persona o entidad contratista, proveedora, suministradora, etc.



Martes, 14 de abril de 2026

Memoria descriptiva y gráfica de las actividades realizadas en la que se haga una declaración de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, indicando, en su caso, fecha, lugar de realización, número de participantes, fotografías, cartelería...

Documento acreditativo de la publicidad realizada, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar la realización del proyecto, o actividad subvencionada, o en su caso, deberán publicar en su página web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por Diputación de Cáceres.

En este sentido, los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos Recibo de Liquidación de Cotizaciones y Relación Nominal de Trabajadores) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190), así como los justificantes bancarios del pago de las mismas.

- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas /documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán ticket de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará la referencia a la disposición de la Ley del Impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación "operación exenta de IVA".

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además copia del mismo, o en su caso recibo del pago efectuado a la persona o entidad arrendadora.

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios originales emitidas con todos los requisitos legales.

- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo



Martes, 14 de abril de 2026

a la memoria de actividades) y se justificarán mediante la aportación de facturas, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Alojamiento y Manutención: Será necesario que las facturas que se adjunten identifiquen de manera clara, el número de comensales en su caso o las personas que pernocten, así como su relación con la entidad beneficiaria, el motivo que origina dichos gastos, y donde se identifique de manera clara la relación con la actividad subvencionada.

b) Desplazamiento: en caso de que se realicen con vehículo propio, estos se justificarán con las oportunas liquidaciones de gastos de viaje, las cuales deberán estar firmadas por la entidad interesada y conformadas por la persona que ostente la representación legal de la entidad, y en las que se hará constar:

- Nombre de la/s persona/s que se desplaza/n y la relación de ésta/s con la entidad beneficiaria de la subvención.
- Matrícula del vehículo utilizado.
- Fechas de los desplazamientos.
- Motivo del desplazamiento.
- Lugar de origen y lugar de destino.
- Distancia kilométrica y el coste por km conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF.

En caso de desplazamientos justificados por vehículos colectivos, tales como autobuses, se deberá especificar en la factura, el motivo de dicho desplazamiento, y el número de viajeros así como su relación con la entidad beneficiaria.

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: titular y número de cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, ordenante de la transferencia o adeudo, entidad beneficiaria, que debe coincidir con la emisora de la factura, concepto por el que se realiza la transferencia, importe y fecha de la operación.



Martes, 14 de abril de 2026

2) Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre de la persona o entidad proveedora que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo, hasta el límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que a la persona o entidad emisora de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí, "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobradora); identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; y fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

5) Otros pagos.

En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores/as.

Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico siempre que se realicen con monedas oficiales.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por



Martes, 14 de abril de 2026

fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una dirección url que permita el acceso de la Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa que será notificada a la entidad beneficiaria.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.

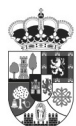
SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad beneficiaria que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA.

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70.1 del Real Decreto



Martes, 14 de abril de 2026

887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

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

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el nombre de la entidad beneficiaria, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

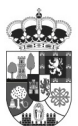
BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES.

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

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación del 14 de agosto de 2025

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

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

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.

a) En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por la entidad beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.



Martes, 14 de abril de 2026

b) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.

4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.

5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.

6. Justificación insuficiente. Directamente proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

7. Justificación extemporánea. Porcentaje a reintegrar 9% sobre el total concedido.

8. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, o en su defecto el 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita a la entidad beneficiaria a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68 2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximirá de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS. Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

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

SUBCONTRATACIÓN.

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); a Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 311/2022 de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación, será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es, la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 14 de agosto 2025, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.



Martes, 14 de abril de 2026

JURISDICCIÓN.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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

Cáceres, 10 de abril de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Regulatoras y Convocatoria de Subvenciones en Régimen de Concurrencia Competitiva destinadas a Federaciones Deportivas de Extremadura para el Fomento del Deporte en la Provincia en el ejercicio 2026.

BDNS (Identif): 898175.

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/898175>

1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Federaciones Deportivas de Extremadura, destinadas a la organización del Trofeo, Open, Copa, Encuentro, Campeonato, etc. Diputación de Cáceres, junto con las actividades deportivas de la especialidad correspondiente y para el fomento del deporte en la provincia de Cáceres, en el ejercicio 2026.

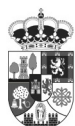
ENTIDADES DESTINATARIAS.

Federaciones Deportivas de Extremadura.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidas expresamente:

Las Federaciones Deportivas de Extremadura que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar el Trofeo



Martes, 14 de abril de 2026

Diputación de Cáceres y las actividades deportivas de la especialidad correspondiente, en el ejercicio 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres en el ejercicio 2026, en la aplicación 05.3411.48502, dotada con un importe total de 150.000,00 €.

3.- REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, las Federaciones Deportivas de Extremadura que tengan su ámbito de actuación en la Comunidad de Extremadura, que no reciban ayudas durante el año 2026 a través de concesión directa de la Diputación Provincial de Cáceres, que destinen las ayudas a la organización del Trofeo Diputación de Cáceres junto con las actividades deportivas de la especialidad correspondiente, para el fomento del deporte base en el ejercicio 2025, y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus Estatutos.
- b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente. Asimismo, que entre sus cometidos consta la realización de las actividades subvencionables objeto de esta convocatoria.
- d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- e) Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (en adelante, OGS).
- f) Haber justificado gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm.a Diputación provincial de Cáceres en años anteriores, siempre que se haya agotado el plazo de justificación.



Martes, 14 de abril de 2026

g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

Y además, que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

4.- SOLICITUDES.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>.

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

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

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

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

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Martes, 14 de abril de 2026

5.- DOCUMENTOS.

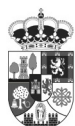
Cada entidad presentará una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

- 1.- Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.
- 2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.
- 3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional. Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:
 - Identificación de la persona solicitante, con acreditación mediante certificación de Secretaría de la Federación, de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
 - Certificación de la Secretaría de la Federación de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
 - Certificación de la Secretaría de la Federación indicando:
 - a) La duración de la actividad, Trofeo, Open, Copa, Encuentro..... Diputación de Cáceres.
 - b) Ámbito territorial.
 - c) El número de participantes en dicha actividad.
 - d) El número de ediciones de la actividad.

Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquellos casos en los que la Diputación de Cáceres no los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación en todo caso, de no aportarse, se deberá indicar el número del expediente en el que consta dicha documentación:



Martes, 14 de abril de 2026

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación actualizada de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Declaración responsable de terceros.

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, y emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, que asciende a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000 €).

La cuantía máxima por beneficiario/a será de 10.000 €, expresado en la BASE SEGUNDA.

7.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

Las ayudas serán prepagables al 100%.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026. El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.

Cáceres, 9 de abril de 2026

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA.



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. BBRR y convocatoria en concurrencia competitiva a clubes, asociaciones y entidades deportiva de la provincia de Cáceres para organización de actividades o eventos deportivos, participación en competiciones deportivas 2026.

BDNS (Identif): 898170.

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/898170>

1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES.

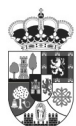
El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, a Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura, para la organización de actividades o eventos deportivos en la provincia de Cáceres durante el ejercicio de 2026 y para la participación de estas entidades en competiciones deportivas federadas de ámbito provincial, autonómico y/o nacional.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidos los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa, con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres y la



Martes, 14 de abril de 2026

participación de las mismas en competiciones deportivas federadas, en el ejercicio 2025, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026 (BOP n.º 0240 de 13 de diciembre de 2024) para el mismo objeto, así como las tramitadas mediante la modificación de dicho Presupuesto General, a lo largo del ejercicio económico de 2026.

Las Federaciones Deportivas no podrán participar en esta convocatoria al contar con otro plan de subvenciones específico para dichas entidades.

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

El importe asignado a esta convocatoria está consignado en la aplicación 05.3411.48506 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, dotada con un importe total de 250.000,00 €, el total de las subvenciones concedidas no podrá superar esta cuantía

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de DOS MIL EUROS (2.000,00 EUROS).

3.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios, los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas que tengan su ámbito de actuación en la provincia de Cáceres, que no reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa, con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres o la participación de estas entidades en competiciones deportivas federadas, en el ejercicio 2026, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026 y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la LGS.

También podrán solicitar esta subvención los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, que reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa, contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, así como las tramitadas mediante modificación de dicho Presupuesto General a lo largo del ejercicio económico 2026, que organicen eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres, o que participen en competiciones deportivas federadas en una modalidad deportiva distinta a la del objeto de la subvención de concesión directa, cumpliendo todos los requisitos indicados en este apartado.



Martes, 14 de abril de 2026

4.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica,

<https://sede.dip-caceres.es>

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.

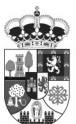
5.- DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica, debiendo optar únicamente por una de las dos modalidades para las que se convoca:

- Por la organización de un evento o actividad deportiva.
- Por la participación en competiciones deportivas federadas.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación mediante certificación del secretario/a de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación del secretario de la entidad de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- En el caso de optar a la subvención por la participación en competiciones deportivas federadas: Certificado de la Federación correspondiente indicando la/s competición/es y categoría/s en la que participa la entidad solicitante, el número de años que la Entidad lleva participando en la competición y el número de licencias federativas.
- En el caso de optar a la subvención por la organización de una actividad o evento deportivo:
 - Declaración responsable de suscripción de los seguros obligatorios correspondientes según lo dispuesto en la normativa vigente.



Martes, 14 de abril de 2026

- Cuando el evento o actividad organizada tenga el carácter oficial deberá aportarse además, certificado de la federación correspondiente, acreditando:
 - Ámbito territorial.
 - Número de participantes.
 - Categoría de la misma.
 - Número de licencias federativas de personas con discapacidad.
 - Número de licencias federativas de mujeres.
- Certificado de la Entidad donde se haga constar el número de mujeres adscritas a la ejecución del proyecto o actividad.

Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquellos casos en los que la Diputación de Cáceres no los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación:

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Alta de terceros.

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

6.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración, cuya composición se determina en la Base Octava de la convocatoria, llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las BASE SÉPTIMA de la convocatoria y emitirá la correspondiente acta debidamente motivada.



Martes, 14 de abril de 2026

7.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

Las ayudas serán prepagables al 100%.

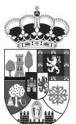
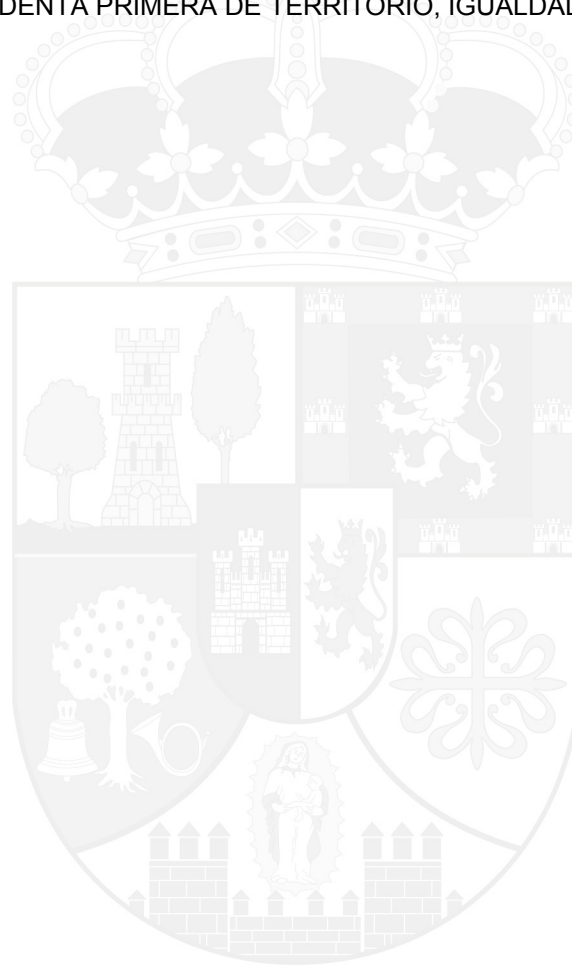
El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2026, hasta el 31 de diciembre de 2026.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.

Cáceres, 9 de abril de 2026

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

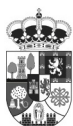
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. BBRR y Convocatoria en régimen de concesión directa, convocatoria abierta a deportistas de la provincia de Cáceres 2026.

PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, competencia que, aun no siendo propia de la Diputación Provincial de Cáceres, se viene ejerciendo por la misma con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad financiera, siendo de aplicación la Disposición Adicional Cuarta, punto 5, de la Ley 19/2015, de 23 de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura, y que tras la valoración efectuada por el órgano gestor de la Convocatoria se ha constatado que no se incurre en supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público, por considerarse estos de carácter complementario, y no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Visto el informe emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026 (BOP n.º 0240 de 17 de diciembre de 2025), estima conveniente la convocatoria, en régimen de concesión directa, de una líneas de ayudas a deportistas de la provincia de Cáceres durante el ejercicio de 2026, y todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

La Diputación de Cáceres con estas ayudas, busca fomentar el deporte y el reconocimiento de la labor y el éxito de nuestros y nuestras deportistas, como motor de los mejores valores que siempre aúna la práctica deportiva; facilitando que sigan desarrollando su actividad de la mejor



Martes, 14 de abril de 2026

forma posible y alcanzando éxitos, sin olvidar la vital labor social, económica y de desarrollo que, indubitadamente, siempre va ligada al deporte en cualquiera de sus expresiones. Alcanzando, en definitiva, una motivación extra para los/as deportistas de la provincia de Cáceres, en sus retos diarios y que permita, de forma conjunta, llevar el nombre de nuestra Provincia y su proyección a las mejores cotas de triunfo.

De igual forma, la iniciativa desarrollada fomenta el logro de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 que se encuentran vinculados al deporte y la práctica deportiva, como garantizar una vida sana, la promoción del bienestar, los mejores valores que garantizan la mejor educación, así como, en definitiva, el crecimiento económico y sostenible.

La presente convocatoria, denominada “Deportistas de la provincia de Cáceres”, es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2026 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de 26 de septiembre de 2022; y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en lo que no se oponga a la normativa anterior, el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, 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, la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y en concordancia con el Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento de Extremadura.

BASE PRIMERA. OBJETO, ACTUACIONES SUBVENCIONABLES, COMPATIBILIDAD Y EXCLUSIONES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación Provincial de Cáceres, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concesión directa, mediante convocatoria abierta, a



Martes, 14 de abril de 2026

deportistas de la provincia de Cáceres que practiquen especialidades deportivas de carácter individual o por parejas, para sufragar los gastos que generen sus actividades deportivas durante el año en curso (desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026).

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser beneficiarios/as de esta convocatoria los/las deportistas empadronados/as en algún municipio de la provincia de Cáceres, que participen en competiciones individuales o por parejas, de carácter oficial y que durante el ejercicio 2025 hayan obtenido la consideración de deportista de alto rendimiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, contando con la correspondiente calificación como tal otorgada por la Junta de Extremadura, con nivel deportivo 5 o superior, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura, con Licencia federativa en vigor a fecha del plazo de presentación de solicitudes.

COMPATIBILIDAD Y EXCLUSIONES.

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada.

Quedan excluidas expresamente aquellos deportistas que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres para el mismo fin, a través de concesión directa, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2026 (BOP n.º 0240 de 17 de diciembre de 2025), así como las tramitadas mediante la modificación de dicho Presupuesto General, a lo largo del ejercicio económico de 2026.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

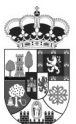
DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe asignado a esta convocatoria está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la aplicación 05.3411.485 07, dotada con un importe total de 80.000,00 €.

CUANTÍA:

El total de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía del crédito disponible para esta convocatoria (80.000 euros).

Se establecen las siguientes cuantías según el nivel deportivo que conste en la resolución de



Martes, 14 de abril de 2026

calificación como deportista de alto rendimiento y siempre que se reúnan todos los requisitos establecidos en la Base Cuarta.

1) Nivel deportivo entre 5* y 25*, ambos inclusive. 1.500 €.

2) Nivel deportivo superior a 25* 2.000 €.

(* Valor numérico del nivel deportivo que consta en la resolución de calificación como deportista de alto rendimiento).

En caso de que el crédito presupuestario especificado en la Base Segunda fuese insuficiente, las subvenciones se adjudicarán, entre aquellas solicitudes que cumplan los requisitos, por orden riguroso de entrada en el registro electrónico de Diputación de Cáceres.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGOS Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGOS.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13. f de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que el/la beneficiario/a cumpla los requisitos exigidos para la concesión, el reconocimiento y ordenación del pago de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza de Subvenciones y los términos de esta convocatoria.

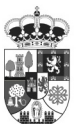
GARANTÍAS.

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los/las deportistas de la provincia de Cáceres que practiquen especialidades deportivas de carácter individual o por parejas y que cumplan con los siguientes requisitos, fehacientemente acreditados, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:



Martes, 14 de abril de 2026

1. Tener residencia legal en la provincia de Cáceres al menos desde el 1 de enero de 2025.
2. Tener licencia deportiva en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
3. Tener la consideración de deportista de alto rendimiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, contando con la correspondiente calificación como tal, otorgada por la Junta de Extremadura, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura, con nivel deportivo 5 o superior y, que la referida calificación se haya otorgado durante el año 2025.
4. No recibir subvenciones, a través de concesión directa, mediante convocatoria abierta, por parte de la Diputación Provincial de Cáceres en el ejercicio 2026 que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para dicho ejercicio (BOP n.º 0240 de 17 de diciembre de 2025) e idéntico objeto, así como las tramitadas mediante la modificación de dicho Presupuesto General, a lo largo del ejercicio económico de 2026.
5. Y, además, que el/la solicitante no se encuentre incurso/a en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13.2 de la LGS.

En el caso de deportistas que compitan por parejas, tan sólo recibirá la ayuda el/la deportista que cumpla los requisitos relacionados anteriormente y considerados de forma individual.

OBLIGACIONES.

Los beneficiarios/as deberán cumplir las obligaciones establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, y, además:

- a. Comunicar a la Diputación de Cáceres cualquier modificación que afecte a los contenidos de la solicitud presentada.
- b. Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida. Los/las deportistas beneficiarios/as de la subvención estarán obligados/as a incorporar la imagen corporativa de la Diputación de Cáceres en su indumentaria y en aquellas publicaciones que realicen a través de sus perfiles de redes sociales. Cuando la persona beneficiaria disfrutara de otras fuentes de financiación estando por ello obligada a dar publicidad de esta circunstancia, los medios de difusión de la subvención concedida, así como su relevancia, deberán ser análogos a los empleados respecto a las otras fuentes de financiación.



Martes, 14 de abril de 2026

- c. Realizar la actividad deportiva objeto de la concesión de la subvención.
- d. Justificar los gastos subvencionables en los términos establecidos en las presentes bases reguladoras.
- e. Facilitar el ejercicio de control e inspección de la actividad realizada por parte de la Diputación de Cáceres, tal y como se recoge en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y con especial mención de lo recogido en el artículo 46 sobre obligación de colaboración.
- f. Participar en aquellos actos o eventos de carácter social, cultural, turístico y/o educativo que la Diputación Provincial de Cáceres promueva y le sean requeridos, siempre que su calendario de competiciones y/o entrenamiento lo permita.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>.

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

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

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

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



Martes, 14 de abril de 2026

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

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

SOLICITUD.

Cada interesado/a sólo puede presentar una única solicitud que se cumplimentará en el modelo correspondiente denominado "CONVOCATORIA DE AYUDAS DEPORTISTAS DE CÁCERES 2026" de la sede electrónica.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona solicitante o, en el caso de ser menor de edad, por el/la representante legal, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de las personas solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

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

DOCUMENTOS.

Las personas participantes en esta convocatoria deberán aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud que se cumplimentará en la sede electrónica.
2. Documento Nacional de Identidad de la persona solicitante.
3. En caso de ser el/la deportista menor de edad, Documento Nacional de Identidad de la madre, el padre o tutor/a legal y Libro de familia o documento que justifique la tutoría.
4. Certificado o documento acreditativo de la calificación como deportista de alto rendimiento conforme al Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura.



Martes, 14 de abril de 2026

5. Certificado de empadronamiento de la persona solicitante.
6. Certificación o documento acreditativo de la Federación Deportiva sobre la Licencia deportiva en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
7. Declaración responsable acreditativa de que el/la solicitante está al corriente de pago con sus obligaciones de naturaleza tributaria con la Hacienda estatal, provincial y con la Seguridad Social, en el caso en que el/la interesado/a deniegue expresamente su consentimiento para que el órgano gestor recabe los mismos.
8. Declaración responsable de terceros, comunicación de datos bancarios. En aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubieran variado datos respecto al anterior, deberá aportarse antes de la fecha de Resolución definitiva de concesión, siendo en caso contrario la no presentación, causa automática de exclusión.

En caso de ser necesaria su aportación, este documento:

<https://www.dip-caceres.es/wp-content/uploads/2025/10/DECLARACION-RESPONSABLE-TERCEROS.pdf>

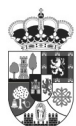
debe remitirse:

- a) Firma manual, únicamente del tercero: documento original a través de registro público o a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.
- b) Firma digital, únicamente del tercero: bien a través de la sede electrónica o a través del correo electrónico:

tesoreria@dip-caceres.es

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por los/las deportistas interesados/as en el plazo de 60 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de las personas solicitantes implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Martes, 14 de abril de 2026

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

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

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015 PACAP.

BASE SÉPTIMA. INSTRUCCIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES.

El procedimiento de concesión de la subvención dentro de la presente convocatoria será el de concesión directa, mediante convocatoria abierta.

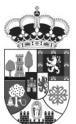
INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor, Área de Cultura y Deportes con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente.

El Órgano Gestor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las personas interesadas que han subsanado y los motivos de subsanación, y la acreditación de que los/las solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

Cuando exista un volumen suficiente de solicitudes recibidas que cumplan los requisitos establecido en las bases de la presente convocatoria, previamente examinadas por el Órgano Gestor, este elevará la correspondiente propuesta de concesión mediante lotes. Para ello no será necesaria la valoración de las solicitudes por órgano colegiado, llevándose a cabo únicamente la comprobación de cumplimiento de requisitos.



Martes, 14 de abril de 2026

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

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de solicitud, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La Resolución contendrá los/las deportistas solicitantes beneficiarios/as la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

No se requerirá a las personas beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la base segunda.

Esta Resolución pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, PACAP y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



Martes, 14 de abril de 2026

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc.), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además, se pondrá a disposición de las personas interesadas un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, PACAP.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 42 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.

BASE OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES, JUSTIFICACIÓN, DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- A efectos de gastos se establecen los siguientes extremos:

- a. Serán gastos subvencionables aquellos que se realicen en el año 2026.
- b. Todos los gastos deberán ser realizados antes del 31 de diciembre de 2026 y efectivamente pagados antes del 31 de marzo de 2027.
- c. Las subvenciones sólo podrán cubrir los gastos corrientes relacionados directa e indubitadamente con la actividad subvencionada.

2.- Serán subvencionables las siguientes tipologías de gastos:

- a. Gastos de alojamiento y manutención producido en hoteles, hostales o pensiones, cuando se originen por la participación del/de la deportista en competiciones federadas



Martes, 14 de abril de 2026

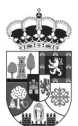
- oficiales. Para la justificación será necesaria la factura del establecimiento, justificante de pago y hoja oficial de resultados en la que debe figurar los datos de la federación, el nombre del/de la deportista y la localidad de la prueba.
- b. Gastos de desplazamiento, cuando se originen por la participación del/de la deportista en competiciones federadas oficiales. Para la justificación será necesaria la factura de la empresa de transporte de viajeros, justificante de pago y hoja oficial de resultados en la que debe figurar los datos de la federación, el nombre del/de la deportista y la localidad de la prueba.
 - c. Material destinado al desarrollo de la modalidad deportiva del/de la deportista. Para la justificación será necesaria la factura con indicación expresa del material deportivo suministrado y el justificante de pago.
 - d. Tratamientos de fisioterapia realizados por profesionales titulados. Para la justificación será necesaria la factura con indicación expresa del tratamiento recibido y el justificante de pago.
 - e. Entrenadores profesionales. Para la justificación será necesaria la factura con indicación expresa del servicio recibido y el justificante de pago.
 - f. Seguros relacionados con la actividad deportiva. Para la justificación será necesario el certificado o documento de la aseguradora y el justificante de pago.
 - g. Licencias federativas e inscripciones en competiciones. Para la justificación será necesaria la factura y el justificante de pago.

3.- No serán subvencionables los siguientes tipos de gastos:

- a. Gastos pagados en metálico.
- b. Los gastos financieros.
- c. Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- d. Gastos de auditoría.
- e. Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.
- f. Los gastos que no estén directa e indubitadamente relacionados con el desarrollo de la actividad subvencionada.
- g. Aquellos que no sean susceptibles de financiación de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre, el Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, y la Ordenanza general de subvenciones de la Diputación de Cáceres.

JUSTIFICACIÓN.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto



Martes, 14 de abril de 2026

887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

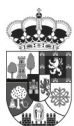
Las obligaciones de publicidad a cargo de las personas beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS.

Las personas beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "JUSTIFICACIÓN" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "JUSTIFICACIÓN", se acompañarán como documentos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.
2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o la legislación aplicable en su caso, demostrativos de los gastos realizados.
3. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos.
4. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.



Martes, 14 de abril de 2026

En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

- Para el caso de honorarios por servicios prestados por profesionales, se podrán admitir como justificantes de gasto recibos emitidos por estos, siempre que en la documentación justificativa se incluya acreditación de que los receptores de tales pagos no están sujetos a la obligación de emitir facturas, aclarando cual es la obligatoriedad que presentan estos profesionales por esos servicios según la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, así como a la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Justificantes del pago efectivo de los gastos, que se realizará mediante cualquier documento con validez jurídica en el ámbito mercantil. Para el caso de aportar copias de cheques bancarios estos deberán adjuntar el extracto bancario justificativo de que los mismos han sido cobrados. No se admitirán como gastos subvencionables, los que se hayan abonado en metálico.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas y se justificarán mediante la aportación de facturas. En el caso de desplazamientos en automóvil particular, además mediante documentos de liquidación firmados por el/la beneficiario/a, donde se hará constar el recorrido realizado en kms. y el coste por km. conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF.

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria.

Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la persona beneficiaria de la ayuda. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.



Martes, 14 de abril de 2026

2) Pago mediante cheque.

En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos con tarjeta bancaria.

Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta, y la titularidad de la tarjeta habrá de ser de la persona beneficiaria, de la madre, el padre o tutor/a legal, en su caso.

4) Otros pagos.

En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

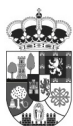
Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

Si la persona beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una dirección url que permita el acceso de la Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa, que será notificada a la persona beneficiaria.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2027.



Martes, 14 de abril de 2026

SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación se hará a través de la sede electrónica de la Diputación, en el formulario tipo, mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la persona beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la persona beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA.

Las personas beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

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

BASE NOVENA. PUBLICIDAD.

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección:



Martes, 14 de abril de 2026

<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do>

en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando la persona beneficiaria, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DÉCIMA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

INFRACCIONES.

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

SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

BASE UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por parte de la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por ésta una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o



Martes, 14 de abril de 2026

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

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

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - 3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
6. Justificación insuficiente. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita a la persona beneficiaria a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a



Martes, 14 de abril de 2026

favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres n.º ES68 2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

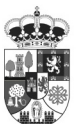
BASE DECIMOSEGUNDA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

La concesión de estas subvenciones será compatible con otras subvenciones públicas o privadas concedidas para el mismo fin, siempre que la cuantía total de las ayudas no supere el 100% del coste de la actividad subvencionada, Cualquier ingreso de esta naturaleza que el beneficiario reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS. En cualquier caso, será incompatible con otras subvenciones concedidas por la Diputación Provincial de Cáceres para el mismo fin, por concesión directa.

SUBCONTRATACIÓN.

Los/as beneficiarios/as no podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.



Martes, 14 de abril de 2026

BASE DECIMOTERCERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones; el Reglamento de desarrollo de la Ley General de Subvenciones; la Ordenanza General de Subvenciones; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

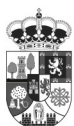
INTERPRETACIÓN.

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación del 5 de julio de 2023, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

Contra estas Bases y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.



Martes, 14 de abril de 2026

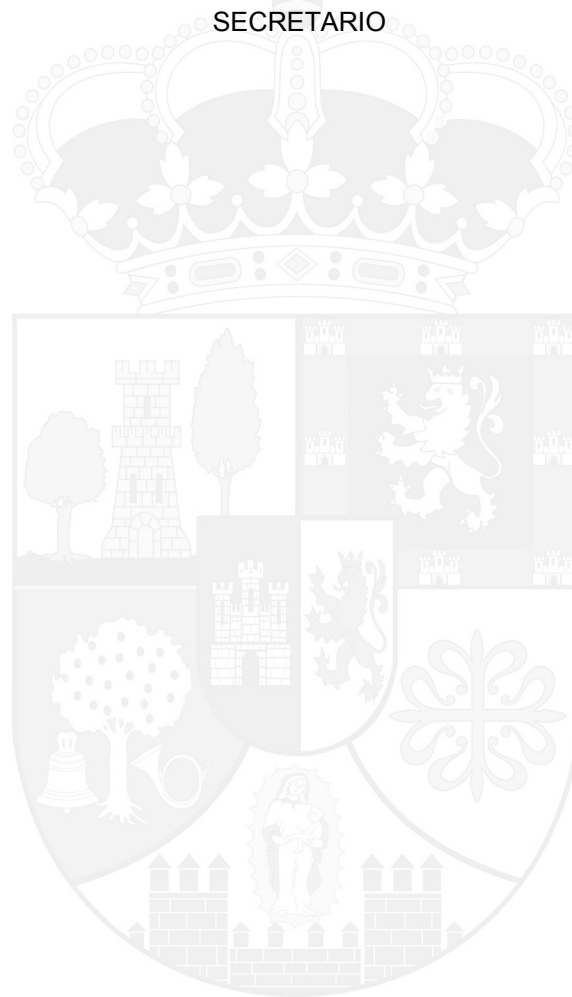
Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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

Cáceres, 9 de abril de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. BBRR y Convocatoria en régimen de concesión directa, convocatoria abierta a deportistas de la provincia de Cáceres 2026.

BDNS (Identif): 898182.

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/898182>

1.- OBJETO Y DESTINATARIOS.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concesión directa, mediante convocatoria abierta a deportistas de la provincia de Cáceres que practiquen especialidades deportivas de carácter individual o por parejas, con la finalidad de sufragar los gastos que generen sus actividades deportivas durante el año en curso.

DESTINATARIOS/AS.

Deportistas empadronados/as en algún municipio de la provincia de Cáceres, que participen en competiciones individuales o por parejas, de carácter oficial y que durante el ejercicio 2025 hayan obtenido la consideración de deportista de alto rendimiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, contando con la correspondiente calificación como tal otorgada por la Junta de Extremadura, con nivel deportivo 5 o superior, de acuerdo con lo recogido en el Decreto 81/2024, de 23 de julio, por el que se regula el deporte de alto rendimiento en Extremadura, con Licencia federativa en vigor a fecha del plazo de presentación de solicitudes.



Martes, 14 de abril de 2026

2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres en el ejercicio 2026, en la aplicación 05.3411.485 07, dotada con un importe total de 80.000,00 €.

3.- CUANTÍA.

Las cantidades en base al nivel deportivo acreditado, que no podrá superar la cuantía del crédito disponible (80.000 €). Los criterios serán los siguientes.

1. Nivel deportivo entre 5* y 25*, ambos inclusive. 1.500 €.
2. Nivel deportivo superior a 25* 2.000 €.

(* Valor numérico del nivel deportivo que consta en la Resolución de calificación como deportista de alto rendimiento)

En caso de que el crédito presupuestario especificado fuese insuficiente, las subvenciones se adjudicarán, entre aquellas solicitudes que cumplan los requisitos, por orden riguroso de entrada en el registro electrónico de Diputación de Cáceres.

4.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones los/las deportistas de la provincia de Cáceres o que tengan residencia legal en la misma al menos desde el día 1 de enero de 2025; con licencia deportiva en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación solicitudes y que tengan consideración de deportista de alto rendimiento de la C.A. de Extremadura, siempre que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

5.- SOLICITUDES.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

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



Martes, 14 de abril de 2026

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

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

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es,

<https://sede.dip-caceres.es>

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 60 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

7.- DOCUMENTOS.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, el certificado de la Federación Deportiva de estar en posesión de la Licencia deportiva en vigor y los que acrediten que se cumplen los requisitos del art. 13 de la Ley 38/2003 de la Ley General de Subvenciones.

Deberán presentar, además, alta de terceros, en aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación.

En caso de ser necesaria su aportación, este documento debe enviarse en original a esta Excm. Diputación Provincial.



Martes, 14 de abril de 2026

8.- OTROS DATOS DE INTERÉS.

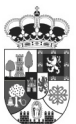
Las ayudas serán prepagables al 100%.

- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2027.

Cáceres, 9 de abril de 2026

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de un/a Coordinador/a de Promoción Cultural y Publicaciones. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Convocado el proceso para la provisión de un puesto de coordinador/a de promoción cultural y publicaciones, mediante el procedimiento de libre designación, mediante resolución presidencial de fecha 17 de marzo de 2026, (BOP Núm. 0054 de 19 de marzo de 2026).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso, se procede a la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la provisión de un puesto de coordinador/a de promoción cultural y publicaciones (Cód, n.º 02935), de acuerdo con el anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as aspirantes excluidos/as, dispongan del plazo de diez días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

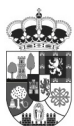
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=3>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 10 de abril de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 14 de abril de 2026



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

ANEXO

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as - Libre designación

COORDINADOR/A DE PROMOCIÓN CULTURAL Y PUBLICACIONES (Cód. n.º 02935)

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***4629**	SANCHEZ ANTON	BONIFACIO

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO
1	***2598**	BRAVO RIVAS	MARIA	1*
2	***5759**	CRIADO NAVARRO	JUAN LUIS	1*
3	***1677**	DOMINGUEZ HERNANDEZ	FATIMA	1*
4	***0011**	GIMENEZ AMOROS	LUIS	1*
5	***3084**	GINES ALCON	BLANCA TATIANA	1*
6	***0636**	MIRANDA CRIADO	HECTOR	1*
7	***0258**	OLIVERA LORENZO	LUIS MARIA	1*
8	***6128**	PUERTO TORRES	ALFONSO	1*
9	***4294**	VILLEGAS PLATA	AITANA	1*

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1* No cumple el requisito de pertenecer como funcionario/a de carrera a la Administración convocante.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?d=validacion&ev=validacion-DipCC-PF2017-UN8XWBO3RTOTFY/NTUD.H1WN17>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2017-UN8XWBO3RTOTFY/NTUD.H1WN17 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Collado de la Vera.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Collado de la Vera y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO DE LA VERA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 3 de marzo de 2026.

REUNIDOS

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 26 de febrero de 2026.

Y de otra parte, la Sra. Dña. MARÍA MONTSERRAT FERNÁNDEZ CASTILLO, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de COLLADO DE LA VERA con CIF n.º P10066001 y asistida por el Secretario municipal Sr. D. JESÚS GONZÁLEZ CHAPARRO y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 26 de noviembre de 2025.



Martes, 14 de abril de 2026

EXPONEN

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de COLLADO DE LA VERA delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por el Abastecimiento de agua potable a domicilio.



Martes, 14 de abril de 2026

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tasa por el Abastecimiento de agua potable a domicilio.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

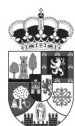
TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de COLLADO DE LA VERA se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de



Martes, 14 de abril de 2026

exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

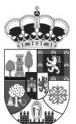
QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.



Martes, 14 de abril de 2026

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.
- c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de



Martes, 14 de abril de 2026

comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

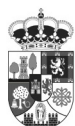
NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de COLLADO DE LA VERA los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.



Martes, 14 de abril de 2026

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

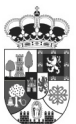
1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan en el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.



Martes, 14 de abril de 2026

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

- 1.1. Consulta.
- 1.2. Modificación de datos.
- 1.3. Domiciliaciones.
- 1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

- 2.1. Consulta de situación de un recibo.
- 2.2. Obtención de duplicados de recibos.
- 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).
- 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.
- 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.
- 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.



Martes, 14 de abril de 2026

2.7. Listado del pendiente.

2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.

2.8.1. Deudas que lo forman.

2.8.2. Situación y resumen del expediente.

2.8.3. Actuaciones realizadas.

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).

3.1. Reasignación de deudas.

3.2. Consulta del contenido del censo.

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).

4.1. Altas, bajas y variaciones.

4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.

4.3. Obtención de listados de comprobación.

DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.



Martes, 14 de abril de 2026

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los/as interesados/as.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.



Martes, 14 de abril de 2026

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 8 de abril de 2026
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local
Ayuntamientos
Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino

ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025.

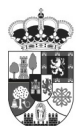
En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente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

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

<http://aldeanuevadelcamino.sedelectronica.es>

Aldeanueva del Camino, 19 de diciembre de 2025

Ricardo García González
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Renovación cargo de Juez/a de Paz titular.

María Sonia Llorente Fagúndez, Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento,

HAGO SABER

Que está vacante el cargo de Juez/a de Paz titular.

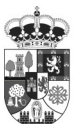
Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 15 DÍAS NATURALES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido. Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc. Asimismo, estará a disposición de los/las interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://barrado.sedelectronica.es>

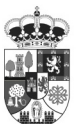
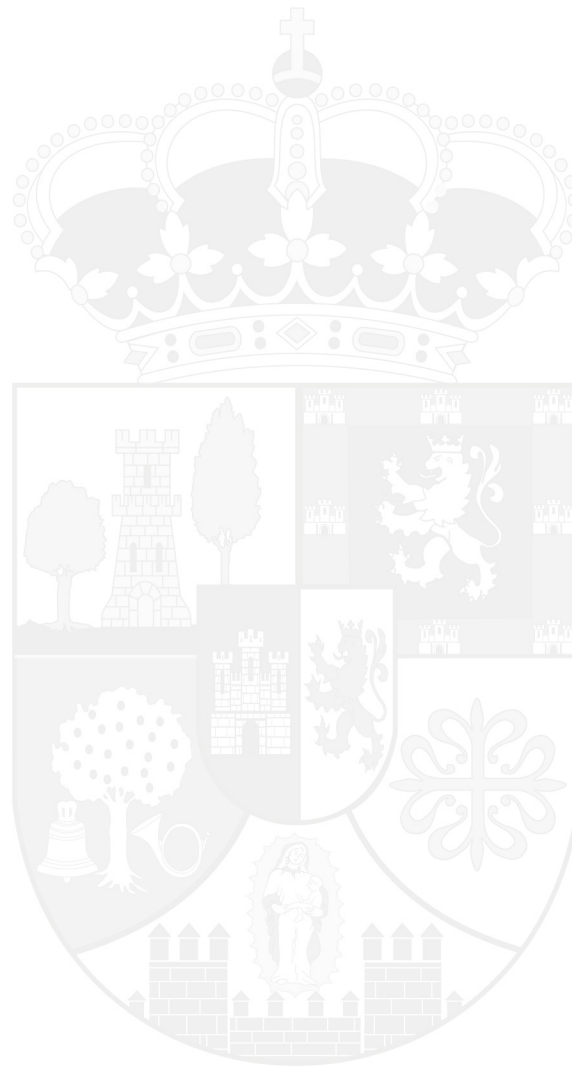
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder



Martes, 14 de abril de 2026

Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Barrado, 8 de abril de 2026
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

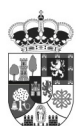
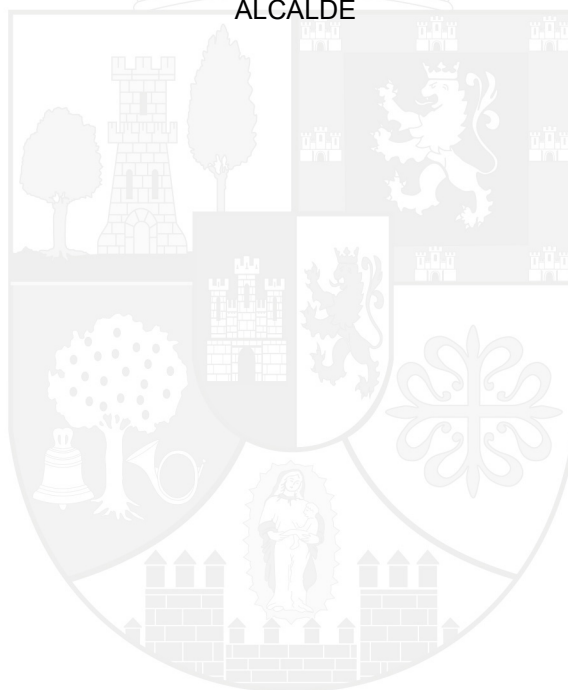
ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General del Presupuesto ejercicio 2025.

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

Carbajo, 9 de abril de 2026

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Aprobación Programa Activación Empleo Local 2026-2029.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de Marzo de 2026, ha aprobado el Programa de Activación para el Empleo Local, para los ejercicios 2026-2029.

Dicho programa se aprueba al amparo de los establecido en la DA novena del Texto Refundido de la Ley de Empleo, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, introducida por la disposición final segunda del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, así como en consonancia con la competencia municipal reconocida por el artículo 15, c) 4.º de la Ley 3/2019, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura.

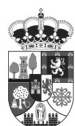
Se expone al público por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y oír alegaciones, que serán resueltas por el Pleno.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Carbajo, 9 de abril de 2026

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

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

Aprobado inicialmente el Programa de Gestión de Colonias Felinas, por acuerdo de Pleno de 26 de Marzo de 2026 y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

<https://carbajo.sedelectronica.es>

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

Carbajo, 9 de abril de 2026
Sergio Piris Corchado
ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza de Ayudas para el fomento de la Natalidad y Conciliación.

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 26 de Marzo de 2026, la ordenanza municipal de fomento de la natalidad y conciliación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, se expone al público por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los/as interesados/as podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que durante el indicado plazo, no se presentasen reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado este acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

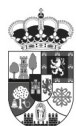
Asimismo estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica

<https://carbajo.sedelectronica.es>

Carbajo, 9 de abril de 2026

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Carbajo

ANUNCIO. Convenio para la implantación y desarrollo de la Historia Social Única.

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día de 26 de Marzo de 2026, 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 Carbajo 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.

Carbajo, 9 de abril de 2026

Sergio Piris Corchado

ALCALDE



Martes, 14 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 CARBAJO 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. SERGIO PIRIS CORCHADO (Alcalde del Ayuntamiento de CARBAJO, 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



Martes, 14 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*



Martes, 14 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.

V.- 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.”*

VI. 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.

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



Martes, 14 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

VIII: 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 se señala que *“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 CARBAJO 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



Martes, 14 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.



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

QUINTA. - PERFILES DE ACCESO, ADMINISTRACIÓN Y OTROS.

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

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



homogeneidad, mantenimiento, explotación e intercambio de los datos relacionados con la prestación de los servicios sociales. En particular, las partes se comprometen a:

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

3. Por el Ayuntamiento de CARBAJO:

- 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.

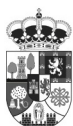
SÉPTIMA. - IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

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



Martes, 14 de abril de 2026



decimocuarta. Dicha evaluación tendrá en cuenta las competencias de los órganos intervinientes en el convenio.

OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

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

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

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

NOVENA. - FINANCIACIÓN

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

DÉCIMA. - MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

UNDÉCIMA. - DURACIÓN Y PRÓRROGAS DEL CONVENIO.

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



Composición:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. Confidencialidad.

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

El Ayuntamiento de CARBAJO 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 CARBAJO de cuyo tratamiento tendrán la consideración de responsables la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el órgano competente del Ayuntamiento de CARBAJO

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 CARBAJO 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



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos

- Datos específicos:

Serán los relacionados con la solicitud/demanda planteada por la persona usuaria de conformidad con lo previsto en el artículo 41.2 de la Ley 14/2015, de 9 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 CARBAJO 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.



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

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

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

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

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

3. Deber de información mutuo.

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

Los interesados podrán ejercer, en los términos establecidos por la legislación vigente, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, o solicitar la portabilidad de sus datos dirigiendo una comunicación por escrito a cada una de las partes, debiendo indicar al Ayuntamiento de CARBAJO 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%20C3%A1usula+de+Protecci%C3%B3n+de+Datos+CI%20C3%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



Martes, 14 de abril de 2026



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

DECIMOSÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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

LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS
SOCIALES

EL CONSEJERO DE ECONOMÍA,
EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN
DIGITAL

Fdo: D^a Sara García Espada

Fdo: Guillermo Santamaría Galdón

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARBAJO

Fdo.: D. SERGIO PIRIS CORCHADO

ANEXO I

Información sobre Protección de Datos - HISTORIA SOCIAL ÚNICA



Martes, 14 de abril de 2026



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.
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.

17



Martes, 14 de abril de 2026



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>

Martes, 14 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/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?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.



Martes, 14 de abril de 2026



6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

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

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

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

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

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

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12. Fuente de la que procedan los datos.

El titular.

Más información.

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

Martes, 14 de abril de 2026



ANEXO III

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

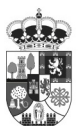
DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

CONSEJERÍA	SALUD Y SERVICIOS SOCIALES
RESPONSABLE DEL 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	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos <input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo <input checked="" type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios <input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros <input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales <input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial <input checked="" type="checkbox"/> Otros:
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	AYUNTAMIENTO DE _____ CARGO: _____

21



Martes, 14 de abril de 2026



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

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



Martes, 14 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)
--	----------------------------

Martes, 14 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	AYUNTAMIENTO DE _____
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	DEL Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de _____.
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	_____

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

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



Martes, 14 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.				
CATEGORÍA/S DE DATOS QUE SE COMUNICAN	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos <input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo <input checked="" type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios <input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros <input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales <input checked="" type="checkbox"/> Académicos o profesionales <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial <input checked="" type="checkbox"/> Otros:				
FINALIDAD/ES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL DESTINATARIO	Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.				
PERIODICIDAD DE LA COMUNICACIÓN DATOS (Detallar)	<table border="1"><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Periódica</td><td><input type="checkbox"/> No Periódica</td></tr><tr><td>Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.</td><td></td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica	Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.	
<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica				
Cada vez que se produzca la incorporación de datos al sistema.					
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<input type="checkbox"/> Soporte digital <input type="checkbox"/> Soporte papel <input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red <input type="checkbox"/> Nube <input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos <input type="checkbox"/> Otros:				
ÓRGANO DESTINATARIO	<input type="text"/>				
ÓRGANO CEDENTE	AYUNTAMIENTO DE <input type="text"/>				

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



Martes, 14 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:**

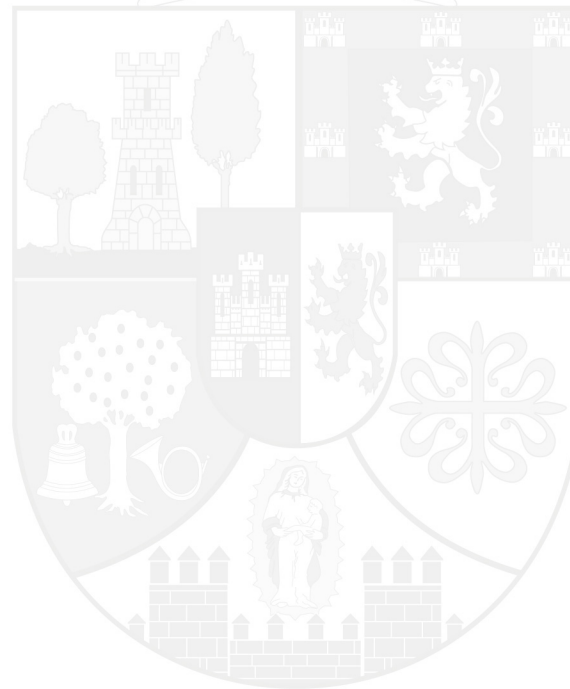
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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.

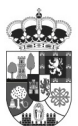
Que informará, a través del Registro de Actividades de Tratamiento (RAT), que hay destinatarios a los que se han comunicado datos personales.

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 _____	



26



Martes, 14 de abril de 2026



ANEXO V

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE _____

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

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

SOLICITUD

MOTIVO DE LA SOLICITUD

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

DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN

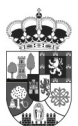
Información de usuarios de servicios sociales, respecto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas vinculados a Historia Social Única.

CATEGORÍA/S DE DATOS QUE SE COMUNICAN

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

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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



Martes, 14 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)	<input checked="" type="checkbox"/> Periódica	<input type="checkbox"/> No Periódica
	De acuerdo con la necesidad de acceso a información para la intervención social.	
MEDIO DE COMUNICACIÓN (deberán garantizar integridad, seguridad y disponibilidad)	<input type="checkbox"/> Soporte digital	<input type="checkbox"/> Soporte papel
	<input type="checkbox"/> Acceso a carpeta en red	<input type="checkbox"/> Nube
	<input checked="" type="checkbox"/> Red de intercambio de datos	
	<input type="checkbox"/> Otros:	

LEGITIMACIÓN

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



Martes, 14 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 _____



Martes, 14 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

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

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES



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

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



Martes, 14 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:**

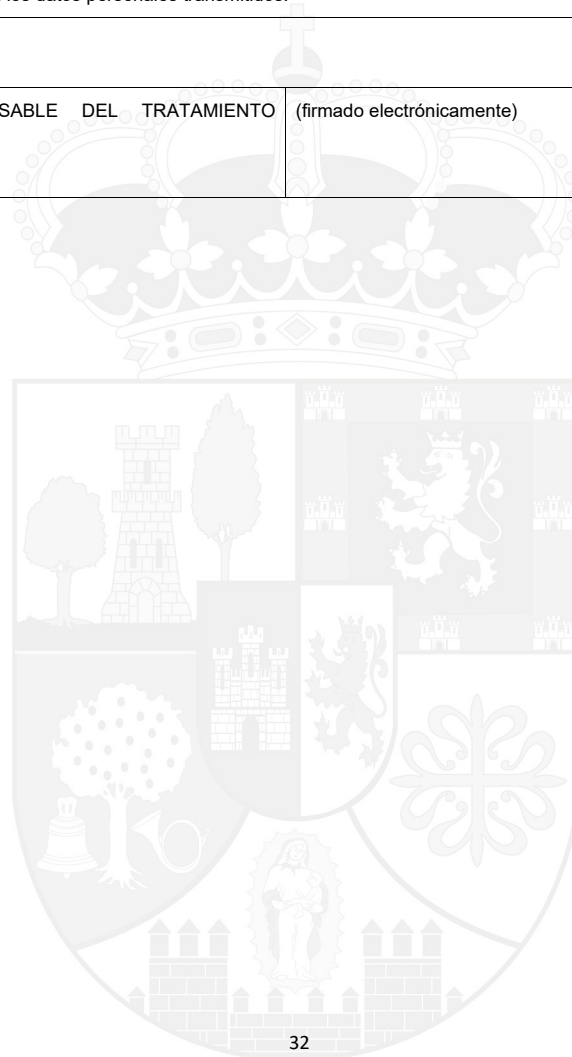
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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 LOPDGD.

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

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

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



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas de Millán

ANUNCIO. Licitación Bar Piscina Municipales 2026.

Aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 13/04/2026 el pliego de condiciones económico-administrativas, que han de regir el procedimiento para el arrendamiento del Bar de las PISCINAS MUNICIPALES DE CASAS DE MILLÁN PARA LA TEMPORADA DE VERANO 2025, se expone al público por plazo de ocho días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia subasta pública, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de cláusulas particulares.

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

- Ayuntamiento de Casas de Millán.
- Plaza de España s/n.
- 10592 CASAS DE MILLÁN.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

Descripción del objeto: ARRENDAMIENTO del Bar de la PISCINA MUNICIPAL DE CASAS DE MILLÁN, por la temporada de verano 2026 (desde la entrega del Certificado de Desinfección de las instalaciones por empresa acreditada, por parte del adjudicatario hasta el 30/09/2025).

3. TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO, ADJUDICACIÓN.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.
- d) Un único criterio de adjudicación: precio.



Martes, 14 de abril de 2026

4. GARANTÍAS.

- Provisional: Exento.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación sin IVA.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El Presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de TRES MIL EUROS POR LA TEMPORADA DE VERANO (3.000,00€.) más IVA. que pueden ser mejoradas al alza.

6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN.

- Entidad: Ayuntamiento de Casas de Millán.
- Domicilio: Plaza de España s/n.
- Localidad y código postal: Casas de Millán. C.P.: 10590.
- sede electrónica:

<https://casasdemillan.sedelectronica.es>

- Fecha límite de obtención de documentos e información: fecha fin de plazo de presentación de proposiciones.

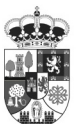
7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

- Fecha límite de presentación.

Las proposiciones para optar a la subasta se presentarán en el Registro General de Documentos de este Excmo. Ayuntamiento, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, en el plazo de 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Si el último día de presentación de proposiciones fuere sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

Los/as interesados/as podrán examinar la documentación que integra el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina.

- Documentación a presentar. La indicada en el pliego de condiciones económico-administrativas, que rige la contratación y conforme al modelo que en dicho pliego se establece.



Martes, 14 de abril de 2026

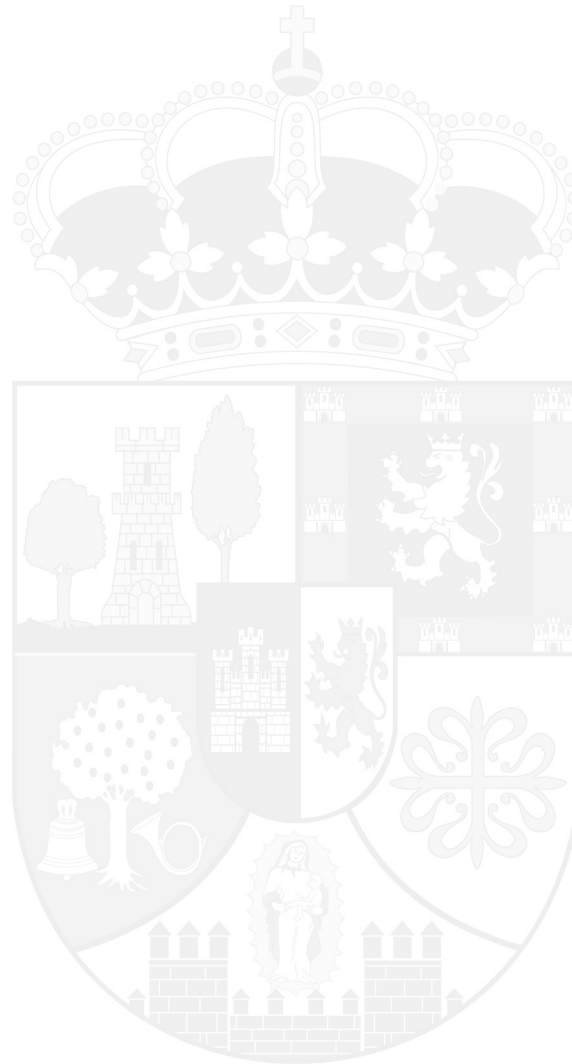
8. APERTURA DE PLICAS.

La apertura de las proposiciones se efectuará en el Salón de actos del Ayuntamiento el día que fije el Sr. Alcalde-Presidente mediante decreto.

Casas de Millán, 13 de abril de 2026

Mario Cerro Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cerezo

ANUNCIO. Plan de actuación municipal ante el riesgo de inundación (PAM).

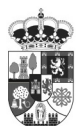
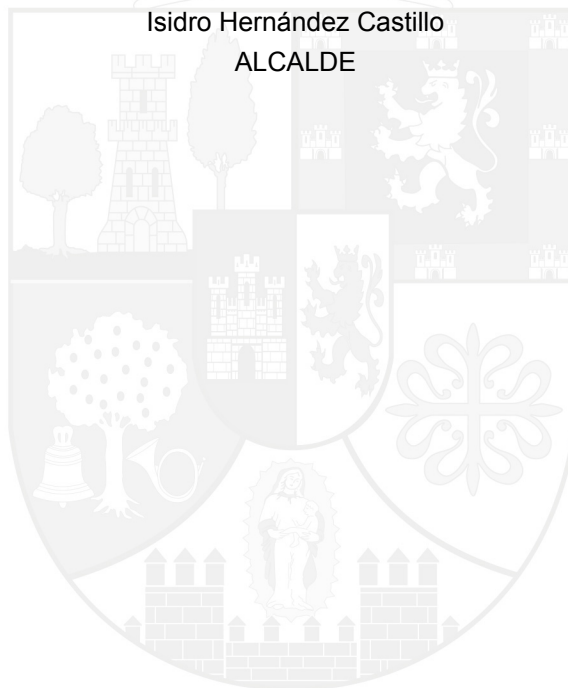
El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026, en relación con el PLAN DE ACTUACIÓN MUNICIPAL ANTE EL RIESGO DE INUNDACIÓN (PAM), acordó:

*Aprobar el “Plan de Actuación Municipal ante Riesgo de Inundación de Cerezo”, redactado por la empresa INNOCAMPO, obrante en el expediente de su razón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cerezo, 8 de abril de 2026

Isidro Hernández Castillo
ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

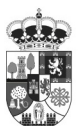
Ayuntamiento de Deleitosa

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2026, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO

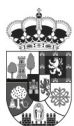
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	255.402,91
2	Impuestos Indirectos.	16.978,81
3	Tasas y Otros Ingresos.	91.305,43
4	Transferencias Corrientes.	503.160,31
5	Ingresos Patrimoniales.	60.977,38
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Martes, 14 de abril de 2026

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	927.824,84
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	218.826,86
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	641.041,25
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	30.998,49
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	28.000,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	8.958,24
	TOTAL GASTOS	927.824,84

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:



Martes, 14 de abril de 2026

PERSONAL FUNCIONARIO:

HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL:

- SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A. Vacante. Grupo A1/A2. Nivel de complemento de destino 26.

ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

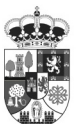
- Una administrativa de administración general. En propiedad. Grupo C1. Nivel complemento de destino 18.

PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LEGISLACIÓN LABORAL.

- Una Trabajadora Social del Servicio Social de Base 073 LAS VILLUERCAS. Según convenio.
- Una Agente de Empleo y Desarrollo Local. Según convenio.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Deleitosa, 8 de abril de 2026
María Ángeles Rebollo González
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Eljas

EDICTO. Modificación Ordenanza Uso de Instalaciones.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Eljas, hace saber que el Ayuntamiento Pleno con fecha 31/03/2026, aprobó provisionalmente la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LAS TASAS POR LA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE ELJAS.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre modificación e imposición de los tributos locales referidos, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Eljas, 9 de abril de 2026
Antonio Bellanco Fernández
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Gata

ANUNCIO. Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de Gata para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única.

Por acuerdo de Pleno, de fecha 27 de marzo de 2026, en sesión ordinaria, se procedió a la aprobación del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de Gata para la implantación, uso y mantenimiento de la Historia Social Única.

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

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

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

<http://gata.sedelectronica.es>

Gata, 9 de abril de 2026
Miguel Ángel García Cayetano
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 14 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 GATA PARA LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DE LA HISTORIA SOCIAL ÚNICA, EN EL MARCO DEL SISTEMA EXTREMEÑO DE INFORMACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

REUNIDOS

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

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

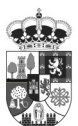
Y de otra, D/Dª. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA CAYETANO (Alcalde/ Alcaldesa del Ayuntamiento de GATA), cargo para el que ha sido elegido con fecha de 17 de JUNIO de 2023, actuando en virtud de su cargo y de las facultades que le confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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



Martes, 14 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*



Martes, 14 de abril de 2026

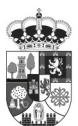


para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior, para ello, se regularán los procedimientos y mecanismos apropiados de recogida, integración, conservación, régimen de protección, acceso y comunicación de la información que integra la historia social única con estricta sujeción a la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

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

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

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

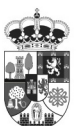
En este sentido, las partes expresan su acuerdo en reforzar las actuaciones conjuntas de gestión del Sistema Público de Servicios Sociales que supongan una mejora de la calidad en la atención de los ciudadanos, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

El objeto del presente convenio de colaboración es establecer el marco de cooperación entre la Consejería de Salud y Servicios Sociales, la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital y el Ayuntamiento de GATA 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.

Cód. Verificación: ANVTNCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://gata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 33



Martes, 14 de abril de 2026



SEGUNDA. - HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

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

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

TERCERA. - SISTEMA DE INTEROPERABILIDAD.

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

CUARTA. - DELIMITACIÓN Y ESTRUCTURA DEL MÓDULO SOCYAL.

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

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

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

QUINTA. - PERFILES DE ACCESO, ADMINISTRACIÓN Y OTROS.

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

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

Cód. Verificación: ANVTNCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 33



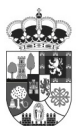
Martes, 14 de abril de 2026



SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

3. Por el Ayuntamiento de GATA:

- 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.



Martes, 14 de abril de 2026



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

OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

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

El encargado del dato de cada entidad local, será la persona que se encarga de gestionar el área de servicios sociales, 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



Martes, 14 de abril de 2026



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

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

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

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

DECIMOTERCERA. INCUMPLIMIENTO.

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

No se prevé indemnización en caso de incumplimiento.

DECIMOCUARTA. - COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

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

Funciones principales:

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



Martes, 14 de abril de 2026



Composición:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOQUINTA. - CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. Confidencialidad.

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

El Ayuntamiento de GATA 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 GATA, de cuyo tratamiento tendrán la consideración de responsables la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el órgano competente del Ayuntamiento de GATA.

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 GATA 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



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos
- Datos específicos:

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

- Datos especialmente protegidos:

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

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

Obligaciones de las partes:

La Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de GATA, 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.



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

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

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

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

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

3. Deber de información mutuo.

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

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

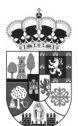
Las partes se comprometen expresamente a informar a sus trabajadores y resto de personas de contacto de los términos de la presente cláusula, manteniendo indemne a la contraparte de los daños que pueda conllevar la falta de cumplimiento de esta obligación.

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

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

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

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



Martes, 14 de abril de 2026



DECIMOSEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

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

DECIMOSÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

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

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

LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS SOCIALES

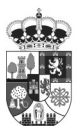
EL CONSEJERO DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Fdo: D^a Sara García Espada

Fdo: Guillermo Santamaría Galdón

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE GATA

Fdo.: D./D.^a



Martes, 14 de abril de 2026



MIGUEL ÁNGEL GARCÍA CAYETANO

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?**



Martes, 14 de abril de 2026



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

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

No se realizan.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos los datos personales?

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

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán los datos?

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

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

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

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

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

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12. Fuente de la que procedan los datos.

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



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

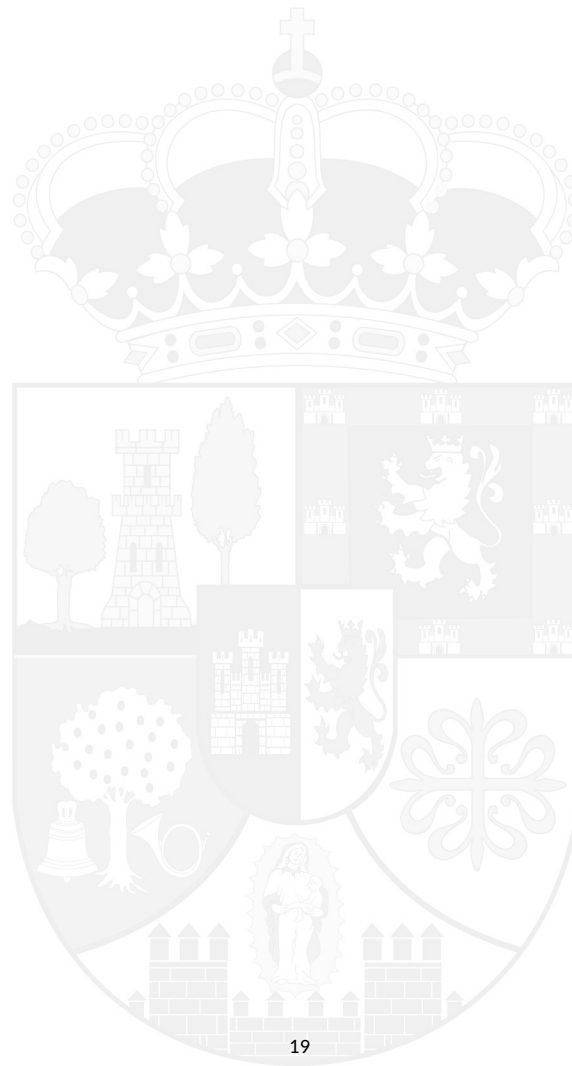
N.º 0070

Martes, 14 de abril de 2026

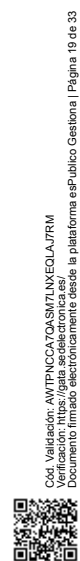


Más información.

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>



19



Cód. Verificación: ANVTNCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://gata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 19 de 33



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

Pág. 7271

CVE: BOP-2026-1491
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 14 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/586e28d9-8f64-87f7-64f0-4e1a7b3edaf9?t=1761294752944

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

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

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

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

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

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

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

No se realizan.

20



Cód. Verificación: AN7NCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 33



Martes, 14 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>

21



Cód. Verificación: AN7NCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 33



Martes, 14 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	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos <input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo <input checked="" type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios <input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros <input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales <input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial <input checked="" type="checkbox"/> Otros:
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Integrar la información de las personas usuarias de los servicios sociales de atención básica con el objetivo de mejorar la prestación de los servicios en todos los ámbitos de la atención social.

22



Cód. Verificación: AN7BNCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 33



Martes, 14 de abril de 2026

 JUNTA DE
EXTREMADURA

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

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

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

LEGITIMACIÓN

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

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

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

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

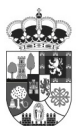
PROCEDIMIENTO/S, EN SU

Actividad de tratamiento Historia Social Única.

23



Cód. Verificación: AN7NCC470ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 33



Martes, 14 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)

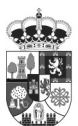
(Solicitante de la comunicación de datos)

(firmado electrónicamente)

24



Cód. Verificación: ANVTNCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 33



Martes, 14 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	AYUNTAMIENTO DE _____
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	DEL Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de _____.
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	_____

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

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

25



Cód. Verificación: AN7NCCATOSM7IINVEDLA/PRM
Verificación: <https://gata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 33

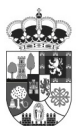


Martes, 14 de abril de 2026



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

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



Martes, 14 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:**

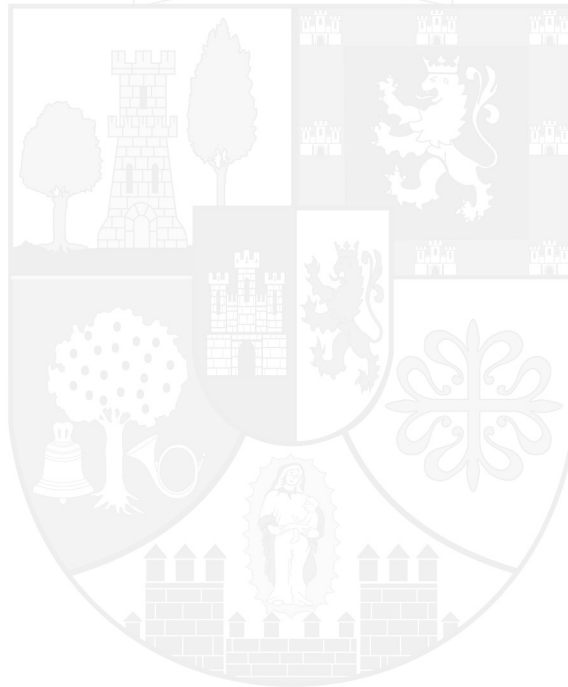
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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)
AYUNTAMIENTO DE _____	



27



Cód. Verificación: AN7NCCA70ASMT7INVEDLA7PM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 33



Martes, 14 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	_____

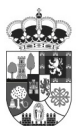
SOLICITUD

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.										
CATEGORÍA/S DE DATOS QUE SE COMUNICAN	<table><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Características personales</td><td><input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales</td><td>o <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Otros:</td><td></td></tr></table>	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo	<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios	<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales	<input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales	o <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial	<input checked="" type="checkbox"/> Otros:	
<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos	<input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo										
<input checked="" type="checkbox"/> Características personales	<input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios										
<input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros	<input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales										
<input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales	o <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial										
<input checked="" type="checkbox"/> Otros:											
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Integrar la información de las personas usuarias de servicios sociales de atención básica contenida en el Sistema Historia Social Única, con el objetivo de mejorar la prestación de dichos servicios, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.										

28



Cód. Verificación: AN7NCCJA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://gata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 33



Martes, 14 de abril de 2026



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

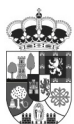
CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN DE DATOS SOLICITADA

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

LEGITIMACIÓN

LEGITIMACIÓN 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.

Cód. Verificación: ANVTNCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 33



Martes, 14 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)

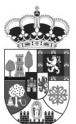
(firmado electrónicamente)

(Solicitante de la comunicación de datos)

30



Cód. Verificación: AN7BNCCA70ASMTJNVEDLA/PRM
Verificación: <https://data.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 33



Martes, 14 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO VI

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

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

CONSEJERÍA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)

ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

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

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES



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

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



Martes, 14 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:**

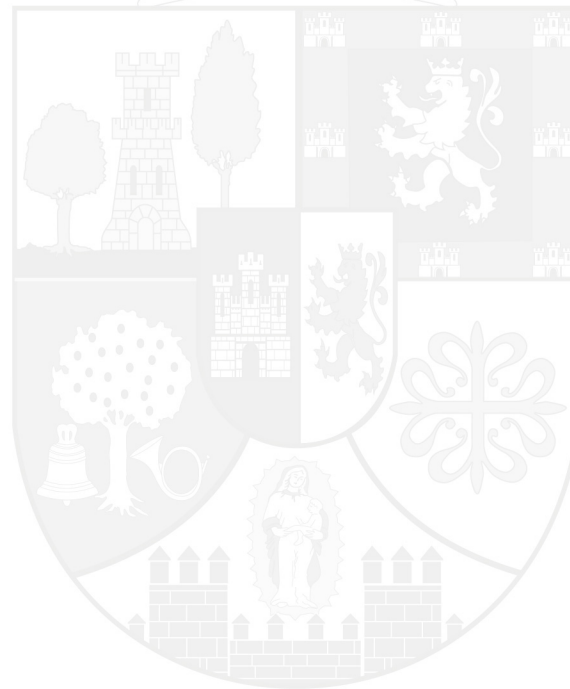
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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



33



Cód. Verificación: AN7NCCA70ASMTIINVEDLA/PRM
Verificación: <https://gata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 33



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

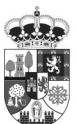
Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución, y de la plantilla de personal para el ejercicio 2026.

El Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2026, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución, así como la aprobación inicial de la plantilla de personal para el ejercicio 2026, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as, personal laboral y personal eventual, y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se expone al público el Presupuesto General para el 2026, las Bases de Ejecución y la plantilla de personal aprobados, por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar la citada documentación en las dependencias municipales de este Ayuntamiento, y presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas, estando asimismo la citada documentación a disposición de los/as interesados/as en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, accediendo a la sede electrónica en la siguiente pagina web:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

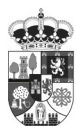
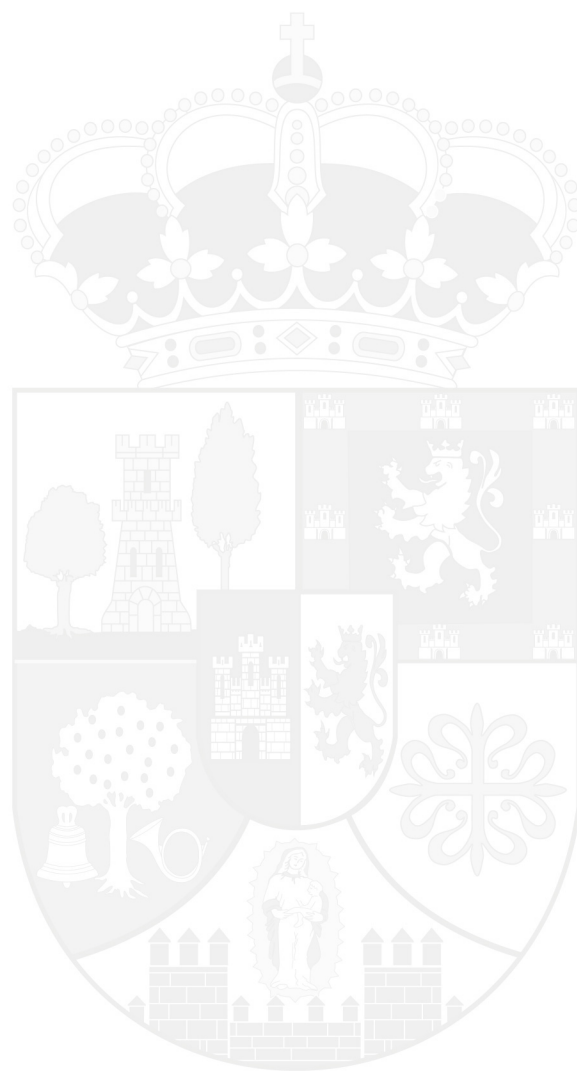
Asimismo el presente anuncio se publicará simultáneamente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, una vez publicado en el citado Boletín.



Martes, 14 de abril de 2026

En caso de no presentarse ninguna reclamación en el citado plazo, los citados acuerdos se consideraran elevados a definitivos.

Jarandilla de la Vera, 7 de abril de 2026
Fermín Encabo Acuña
ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Aprobado inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Ayuda a Domicilio, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2026, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 56 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se somete dicho Reglamento a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación. El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín y Tablón de anuncios.

Simultáneamente, se publicará el texto del Reglamento en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades, pudiendo asimismo ser examinado dicho texto en las dependencias municipales de este Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno, por lo se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial del citado Reglamento.

Jarandilla de la Vera, 8 de abril de 2026

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa y de la gestión del Cementerio.

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa y de la gestión del Cementerio, por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2026, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete la modificación de dicha Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los/as interesados/as por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

El anuncio se publicará el mismo día en el citado Boletín y Tablón de anuncios. Simultáneamente, se publicará el texto de la Ordenanza municipal en la Sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://jarandilladelavera.sedelectronica.es>

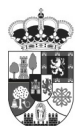
con el objeto de dar audiencia a los/as ciudadanos/as afectados/as y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno, por lo cual quedará definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la mencionada Ordenanza.

Jarandilla de la Vera, 8 de abril de 2026

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica ejercicio 2026.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el padrón correspondiente al IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, correspondiente al EJERCICIO 2026, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en él, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales en período voluntario, será el reseñado en el correspondiente Edicto de Cobranza, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, por el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Igualmente establece dicho edicto que los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

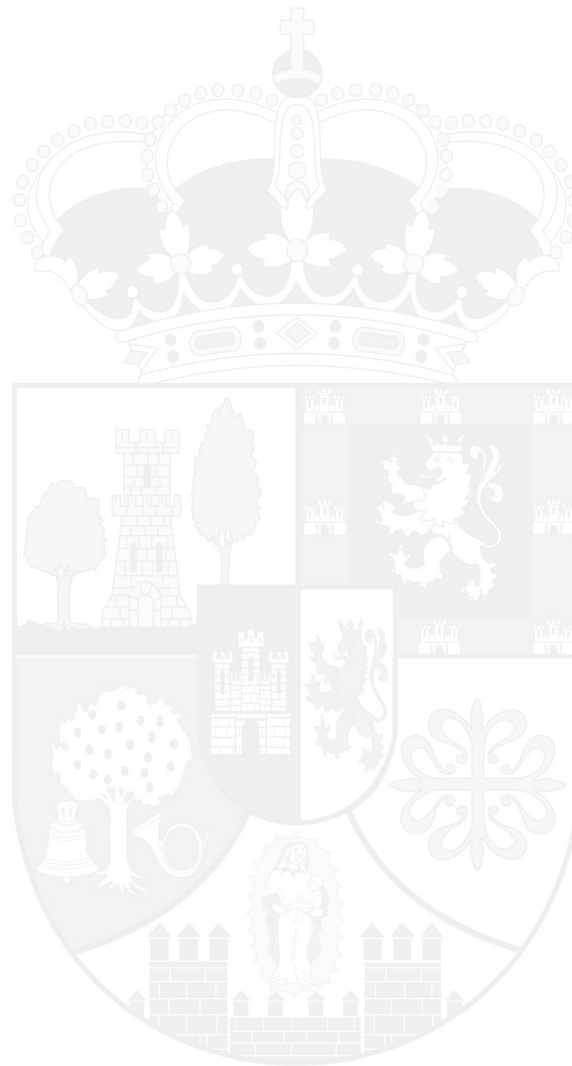
- a. A través de cualquier Entidad Financiera colaboradora.



Martes, 14 de abril de 2026

b. Mediante Domiciliación Bancaria. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u Oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Navalmoral de la Mata, 8 de abril de 2026
Susana Rodríguez Sánchez
CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Tasa O.V.P. Mercado Franco 1.er Trimestre 2026.

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda en virtud de Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha 22/6/2023, el Padrón que recoge la TASA POR OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS Y BARRACAS EN EL MERCADO FRANCO, correspondientes al PRIMER TRIMESTRE DE 2026, se expone al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el mismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el BOP, Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 14 del RDL 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y, en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005, de 29 de Julio).

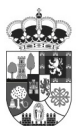
Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

- Mediante domiciliación bancaria, cumplimentado la autorización que se encuentra a disposición en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- A través de cualquier entidad bancaria colaboradora.
- Mediante tarjeta bancaria en las propias dependencias de la Tesorería Municipal.

Navalmoral de la Mata, 8 de abril de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

ANUNCIO. Evaluación selección de personal Estabilización de Empleo.

RAÚL GUTIÉRREZ MARISCAL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA, vistas las atribuciones que me confiere la Legislación de Régimen Local.

HE RESUELTO:

Visto el acta del tribunal calificador de los procesos selectivos convocados para la evaluación de la selección de personal de Estabilización de Empleo en este Ayuntamiento.

Visto el resultado de la propuesta de la Mesa del Tribunal de selección y baremados los méritos, se eleva a la Alcaldía propuesta de los/as aspirantes admitidos/as, con el resultado en cada uno de los procesos que constan en el anexo a la presente.

En consecuencia al resultado propuesto por la mesa de selección de personal, esta Alcaldía en el ejercicio de las competencias que le son propias, resuelve aprobar dicho resultado, quedando elevado de definitivo el resultado propuesto.

Se establece un plazo de cinco días a contar de la publicación de esta Resolución en la sede electrónica a los efectos de resolver alegaciones basadas en errores materiales o de hecho.

Contra la Resolución de esta Alcaldía podrá interponerse recurso de alzada con carácter potestativo o de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de esta Resolución en el BOP. Así como cualquier otro recurso que pueda interponerse por el/a interesado/a o el contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la desestimación expresa del recurso de reposición o un año si no hubiere resolución expresa.

Santa Marta de Magasca, 7 de abril de 2026

Raúl Gutiérrez Mariscal
ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA (Cáceres)

C.I.F.: P-1017100-G - Plaza Mayor, 1 - Teléf. (927) 28 40 21 - Fax 28 40 94 - C.P. 10198

RESOLUCION DE LA ALCALDIA

RAUL GUTIERREZ MARISCAL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARTA DE MAGASCA,
vistas las atribuciones que me confiere la Legislación de Régimen Local

HE RESUELTO:

Visto el acta del tribunal calificador de los procesos selectivos convocados para la evaluación de la selección de personal de Estabilización de Empleo en este Ayuntamiento. Y visto el resultado de la propuesta de la Mesa que dice:

PROCESO DE ATS/DUE

SOLICITUDES PRESENTADAS: NINGUNA

PROCESO DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

SOLICITUDES PRESENTADAS:

Nº	SOLICITANTE
1	MANUELA LÓPEZ QUINTANILLA
2	Mª MONTAÑA DELGADO CARO
3	ANTONIA Mª CORTÉS MUÑOZ
4	Mª TEODORA GUERRA DOMÍNGUEZ
5	ESTRELLA DEL SOL CASERO
6	FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ DOMÍNGUEZ
7	Mª MARTA GARCÍA GONZÁLEZ
8	BERTA BATISTA PEDRAZA
9	NATALIA GOYE IGLESIAS
10	RAQUEL IGLESIAS SUÁREZ
11	ROSARIO MORA MAESTU
12	NAZARETH PARRAL MARTÍN
13	BENIGNA JARDÍN RODRÍGUEZ
14	VICTORIA GÓMEZ MATEOS

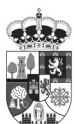
SOLICITUDES EXCLUIDAS:

Nº	SOLICITANTE	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	MANUELA LÓPEZ QUINTANILLA	NO TITULACIÓN REQUERIDA
2	Mª MONTAÑA DELGADO CARO	NO TITULACIÓN REQUERIDA
3	Mª TEODORA GUERRA DOMÍNGUEZ	NO TITULACIÓN REQUERIDA
4	ESTRELLA DEL SOL CASERO	NO TITULACIÓN REQUERIDA
5	FRANCISCO JAVIER RAMÍREZ DOMÍNGUEZ	NO TITULACIÓN REQUERIDA
6	Mª MARTA GARCÍA GONZÁLEZ	NO TITULACIÓN REQUERIDA
7	BENIGNA JARDÍN RODRÍGUEZ	NO TITULACIÓN REQUERIDA
8	VICTORIA GÓMEZ MATEOS	NO TITULACIÓN REQUERIDA

SOLICITUDES ADMITIDAS:

Nº	SOLICITANTE
1	ANTONIA Mª CORTÉS MUÑOZ
2	BERTA BATISTA PEDRAZA
3	NATALIA GOYE IGLESIAS
4	RAQUEL IGLESIAS SUÁREZ
5	ROSARIO MORA MAESTU
6	NAZARETH PARRAL MARTÍN

Cód. Verificación: 027AS070MDE00EJDTSELJ032FD
Verificación: <https://santamartademagasca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 14 de abril de 2026

PROCESO DE FISIOTERAPEUTA

SOLICITUDES PRESENTADAS:

Nº	SOLICITANTE
1	LUÍS LORENZO BÚRDALO LOBATO

SOLICITUDES ADMITIDAS:

Nº	SOLICITANTE
1	LUÍS LORENZO BÚRDALO LOBATO

PROCESO DE ORDENANZA

SOLICITUDES PRESENTADAS:

Nº	SOLICITANTE
1	JUAN CARLOS ARROYO DEL SOL

SOLICITUDES ADMITIDAS:

Nº	SOLICITANTE
1	JUAN CARLOS ARROYO DEL SOL

PROCESO DE SUPERVISORA

SOLICITUDES PRESENTADAS:

Nº	SOLICITANTE
1	NEREA TENA COLLADO

SOLICITUDES ADMITIDAS:

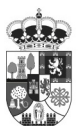
Nº	SOLICITANTE
1	NEREA TENA COLLADO

Constituido el Tribunal de selección y baremados los méritos, se eleva a la Alcaldía propuesta de los aspirantes admitidos, con el siguiente resultado en cada uno de los procesos:

PROCESO DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

NOMBRE	A.SERVICIOS PRESTADOS		B.OTROS MÉRITOS	TOTAL (PUNTOS)
	A1	A2	FORMACIÓN	
ANTONIA Mª CORTÉS MUÑOZ	80	20	0	100
BERTA BATISTA PEDRAZA	15	0	0	15
NATALIA GOYE IGLESIAS	25	0	20	45
RAQUEL IGLESIAS SUÁREZ	6	0	0	6
ROSARIO MORA MAESTU	25	0	19	44
NAZARETH PARRAL MARTÍN	15	0,5	9	24,5

Cód. Verificación: 024S070MDE5NOEJDTISELJ03EED
Verificación: <https://sai.internamadridemgob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 14 de abril de 2026

PROCESO DE FISIOTERAPEUTA

NOMBRE	A.SERVICIOS PRESTADOS		B.OTROS MÉRITOS FORMACIÓN	TOTAL (PUNTOS)
	A1	A2		
LUÍS LORENZO BÚRDALO LOBATO	15	0	20	35

PROCESO DE ORDENANZA

NOMBRE	A.SERVICIOS PRESTADOS		B.OTROS MÉRITOS FORMACIÓN	TOTAL (PUNTOS)
	A1	A2		
JUAN CARLOS ARROYO DEL SOL	80	0	2	82

PROCESO DE SUPERVISORA

NOMBRE	A.SERVICIOS PRESTADOS		B.OTROS MÉRITOS FORMACIÓN	TOTAL (PUNTOS)
	A1	A2		
NEREA TENA COLLADO	46	0	20	66

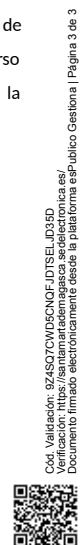
En consecuencia al resultado propuesto por la mesa de selección de personal, esta Alcaldía en el ejercicio de las competencias que le son propias, resuelve aprobar dicho resultado , quedando elevado de definitivo el resultado propuesto.

Se establece un plazo de cinco días a contar de la publicación de esta Resolución en la sede electrónica a los efectos de resolver alegaciones basadas en errores materiales o de hecho.

Contra la Resolución de esta Alcaldía podrá interponerse recurso de alzada con carácter potestativo o de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de esta Resolución en el BOP. Así como cualquier otro recurso que pueda interponerse por el interesado o el contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la desestimación expresa del recurso de reposición o un año si no hubiere resolución expresa.

Vº Bº
EL ALCALDE

RAÚL GUTIÉRREZ MARISCAL



Cód. Verificación: 0274S070MDE0N0EJDTSELJ03ED
Verificación: <https://sai.internadademagisca.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 3

Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

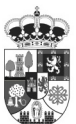
ANUNCIO. Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza. Tasa por el mercadillo del 1º trimestre de 2026.

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía n.º 2026-0284 dictada con fecha de 08/04/2026, el padrón del mercadillo correspondiente al primer trimestre de 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el tablón municipal de edictos, por el plazo de 15 días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados/as puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la tasa del mercadillo correspondiente al primer trimestre de 2026, en:

- Localidad: Serradilla.
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Serradilla.
- Horario: 09:00 a 14:00.



Martes, 14 de abril de 2026

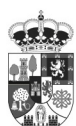
CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa mercadillo 1º trimestre 2026	08/04/2026 al 08/06/2026	20/04/2026

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Serradilla, 9 de abril de 2026
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

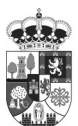
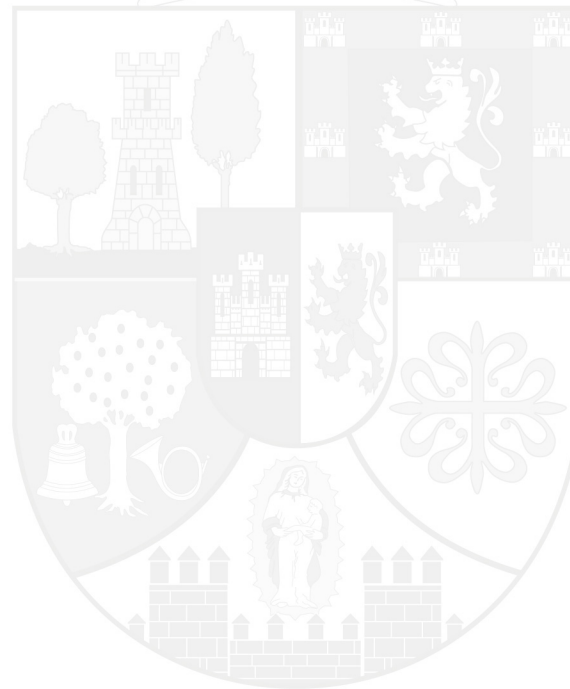
ANUNCIO. Delegación de funciones para celebración Boda Civil.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delego en la Concejala Doña María del Rosario Melo del Carmen, el ejercicio de las atribuciones que me son propias para autorizar el matrimonio civil entre Don Francisco Manuel Díaz Solís y Doña Ana Castellano Colorado.

Trujillo, 1 de abril de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valdemorales

EDICTO. Padrón de IVTM 2026.

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 03/2026 de 07 del 04 de 2026, el Padrón cobratorio de IVTM 2026 elaborado por este Ayuntamiento, correspondiente al periodo ANUAL se someterá a información pública por un periodo de 20 días a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la cobranza en período voluntario, conforme a los artículos 68 y ss RGR y artículo 62 LGT.

Plazo: dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

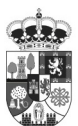
Lugar de ingreso: Conforme al artículo 33 de RGR.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso indicado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Valdemorales, 7 de abril de 2026

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

ANUNCIO. Aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Aprendizaje Laboral "Vetonia".

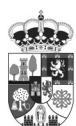
El Pleno de la Asamblea de la Mancomunidad de municipios Rivera de Fresnedosa, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional del REGLAMENTO RÉGIMEN INTERNO DE LA ESCUELA DE APRENDIZAJE LABORAL "VETONIA". Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente al 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 alegaciones que estimen oportunas.

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

Casillas de Coria, 9 de abril de 2026

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Rivera de Fresnedosa

ANUNCIO. Aprobación inicial prórroga del Plan de Empleo Local 2026.

En la Asamblea General ordinaria celebrada por esta Mancomunidad el día 6 de abril de 2026, se aprobó inicialmente la prórroga del Plan de Empleo Local, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en la sede de Mancomunidad para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Además estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web de esta entidad.

<https://www.riveradefresnedosa.es/>

En el caso de no haber reclamaciones en el plazo citado, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de la citada prórroga Plan de Empleo Local de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa.

Casillas de Coria, 9 de abril de 2026

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA



Martes, 14 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes de Navezuelas

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Ordinaria.

De conformidad con lo establecido en las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes se convoca reunión de la Junta General Ordinaria para el día 10 de Mayo del 2026, a las 21:00 horas en primera convocatoria, y a las 21:30 horas en segunda convocatoria, a celebrar en el Salón de Actos de la Casa de Cultura de Navezuelas, con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Gestión económica del ejercicio 2025.
2. Modificaciones en el Padrón de Riegos.
3. Renovación Junta de Gobierno.
4. Informes del Presidente.
5. Ruegos y preguntas.

Navezuelas, 1 de abril de 2026

Sergio Pulido Pulido

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES

