



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 21 de abril de 2026

N.º 0075

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

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

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



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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Convocatoria provisión concurso oposición turno libre una plaza de Trabajador/a Social. Aprobación bolsa de empleo temporal. BOP-2026-1598

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Subasta Pública de Bienes Patrimoniales Semovientes. BOP-2026-1599

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2026. BOP-2026-1600

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 7/2026. BOP-2026-1601

Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 8/2026. BOP-2026-1602

Ayuntamiento de Botija

Aprobación inicial de las Modificaciones de Crédito n.º 4/2026. BOP-2026-1603

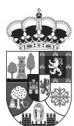
Ayuntamiento de Cáceres

Proceso Selectivo una plaza de Técnico/a de Formación y Proyectos, oposición por el turno libre, OEP2022: Lista Provisional de Personas Admitidas y Excluidas. BOP-2026-1604

Aprobación definitiva Modificación de los artículos 19 y 20 de los Estatutos del Organismo Autónomo Municipal, Instituto Municipal de Asuntos Sociales. BOP-2026-1605

Plan Estratégico de Subvenciones 2026 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. BOP-2026-1606

Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 01/2026. BOP-2026-1607



Martes, 21 de abril de 2026

Ayuntamiento de Calzadilla

Cuenta General ejercicio 2025.

BOP-2026-1608

Ayuntamiento de Escorial

Creación de nuevo Vial y modificación de Callejero.

BOP-2026-1609

Aprobación del estudio de viabilidad del contrato de concesión de servicios (Barra y Limpieza del Bar de la Piscina Municipal para 2026).

BOP-2026-1610

Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación de las bases que regirán "Ayudas concesión de subvenciones en materia de premios a la excelencia académica 2025/2026".

BOP-2026-1611

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Convocatoria para la provisión de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

BOP-2026-1612

Convocatoria para la provisión de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

BOP-2026-1613

Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora del aprovechamiento especial de espacios de uso público mediante la instalación de terrazas y veladores.

BOP-2026-1614

Ayuntamiento de Piornal

Lista de aspirantes aprobados/as plaza Auxiliar Administrativo/a.

BOP-2026-1615

Ayuntamiento de Riobos

Modificación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 9 reguladora de la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

BOP-2026-1616

Ayuntamiento de Santiago del Campo

Cuenta General ejercicio 2025.

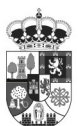
BOP-2026-1617

Ayuntamiento de Serradilla

Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza. Tasa por el servicio de suministro de agua, basuras y alcantarillado correspondiente al 1º trimestre de 2026.

BOP-2026-1618

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes



Martes, 21 de abril de 2026

Concesión uso privativo bien de dominio público. BOP-2026-1619

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Cuenta General del ejercicio 2025. BOP-2026-1620

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Justificación Cuenta General ejercicio 2025. BOP-2026-1621

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026. BOP-2026-1622

Ayuntamiento de Villa del Campo

Convenio implantación y desarrollo de la Historia Social Única. BOP-2026-1623

Aprobación inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Centro de Día y Residencial. BOP-2026-1624

Mancomunidades

Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2026. BOP-2026-1625

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en proceso selectivo, concurso - oposición libre, para la contratación de un/a Trabajador/a Social. Oferta de empleo 2025. BOP-2026-1626

Sección III - Administración del Estado

Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible

Adif

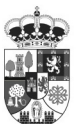
Expediente de expropiación forzosa motivado por las obras del proyecto de Adif-Alta Velocidad. BOP-2026-1627

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

EXTRACTO. Visita Profesional a la Feria Thaifex Anuga Asia (Bangkok). BOP-2026-1628



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0075

Martes, 21 de abril de 2026

EXTRACTO. Visita Profesional a la Feria Seoul Food & Hotel (Corea del Sur).

BOP-2026-1629

EXTRACTO. Visita profesional a la Feria de Defensa y Seguridad Eurosatory 2026 de París (Francia).

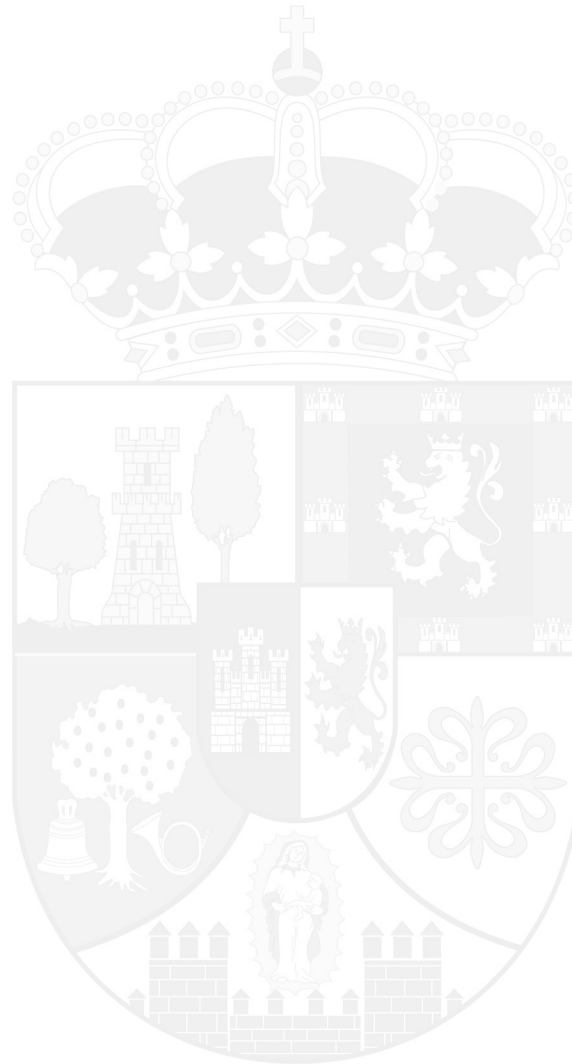
BOP-2026-1630

Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

Bases específicas de turno de nuevo ingreso "Oficial" localidad Monroy (Cáceres).

BOP-2026-1631



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria provisión concurso oposición turno libre una plaza de Trabajador/a Social. Aprobación bolsa de empleo temporal.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 16 de abril de 2026, ha dictado la siguiente, RESOLUCIÓN:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Trabajador/a social (subgrupo A2), que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la base undécima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone 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.

Cáceres, 16 de abril de 2026
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 21 de abril de 2026



ANEXO
Bolsa de empleo temporal
Trabajador/a Social

Núm. orden	DNI	Apellidos, nombre
1	***693**	GAGO DEL RIO, ELENA
2	***392**	FIGUERO MONTERO, ELISA
3	***199**	MAJADO MÁRQUEZ, MARÍA BEGOÑA
4	***747**	MERINO VILA, CRUZ CARMEN
5	***807**	GONZÁLEZ MONTERO, ANTONIA
6	***753**	STOICHITA, ELENA
7	***246**	NIETO HISADO, GLORIA
8	***540**	CHAPARRO GALLEGRO, MARÍA VICTORIA
9	***210**	BAUZA BUENO, CRISTINA DAZIL
10	***328**	PRIETO FERNÁNDEZ, NURIA
11	***301**	BLÁZQUEZ GARCÍA, ALAIN
12	***972**	BERNARDINO MATEOS, MARÍA CARMEN

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/cameta/Ciudadano/Ejercicio_40?d=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20UKLORDZMAAONM6T77OWOZDSL418
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20UKLORDZMAAONM6T77OWOZDSL418 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/04/2026 14:19
Sistema de tiempo: 1/1
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Subasta Pública de Bienes Patrimoniales Semovientes.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de Abril de 2026, se ha aprobado el expediente para la enajenación onerosa mediante subasta pública de bienes patrimoniales semovientes, consistentes en ganado bovino propiedad de este Ayuntamiento, procedente de la finca Dehesa Boyal Luz, convocándose su licitación con arreglo a las siguientes condiciones:

1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente licitación la enajenación, mediante subasta pública, de treinta y cinco (35) cabezas de ganado bovino de raza Blanca Cacereña, distribuidas en los siguientes lotes:

- Lote 1: Vacas adultas, terneros y un macho adulto (25 animales).
- Lote 2: Añojas y eralas (10 animales).

2. Tipo de licitación.

El tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, se fija en:

- Lote 1: 14.085,00 euros.
- Lote 2: 7.800,00 euros.

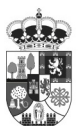
A estos importes se añadirá el 10% de IVA correspondiente conforme a la normativa vigente.

3. Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación se realizará mediante subasta pública, conforme a lo previsto en la normativa patrimonial aplicable y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

4. Obtención de documentación.

El expediente y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:



Martes, 21 de abril de 2026

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

5. Presentación de ofertas.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, en horario de atención al público, en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

6. Garantía provisional.

Para participar en la subasta será necesario constituir una garantía provisional del 3 % del tipo de licitación del lote o lotes a los que se concurra, conforme a lo previsto en el pliego.

7. Mesa de valoración.

La Mesa de Valoración estará integrada por los/as miembros designados/as en la Resolución de Alcaldía, cuya composición se publicará en el perfil de contratante.

8. Otras condiciones.

- Las ofertas se realizarán al alza.
- Cada licitador podrá presentar una única oferta por cada lote.
- La participación en la subasta implica la aceptación íntegra del pliego.

Arroyo de la Luz, 15 de abril de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

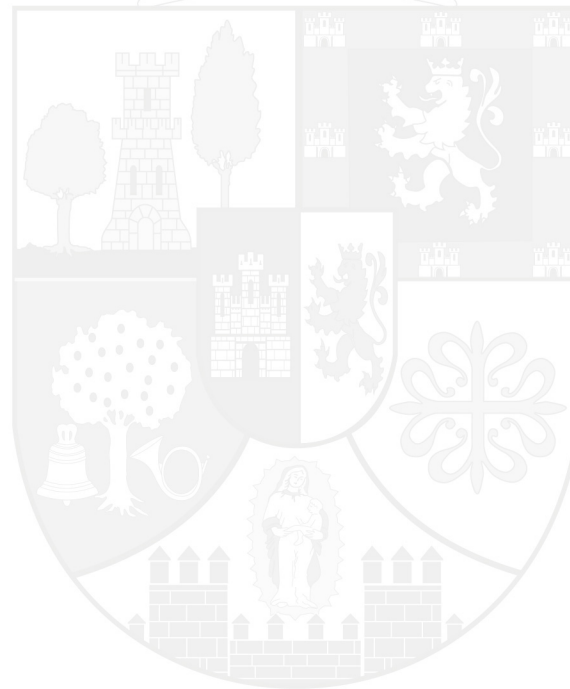
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2026.

Se adjunta en ANEXO el Expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2026.

Belvís de Monroy, 15 de abril de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 221/2026

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 5/2026, adoptado en fecha 16 de marzo de 2026, sobre suplemento de créditos del R.T.G.G., que se hace público para general conocimiento:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
943	463.00	Transf. a la Mancomunidad. Gastos Corrientes	48.167,48 €	12.595,66 €	60.763,14 €
TOTAL			48.167,48 €	12.595,66 €	60.763,14 €

La modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito permite aumentar la consignación presupuestaria de una partida cuyo importe resulta insuficiente para cubrir los gastos a los que está destinado.

En consecuencia, en la Resolución por la que se apruebe este Expediente se autorizará el alta/suplemento de las aplicaciones incluidas en este Expediente.

2.º FINANCIACIÓN

Determina el art. 177.4 TRLRHL que, en el supuesto de expedientes de modificación de crédito por la vía del suplemento, se deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

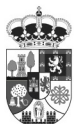
Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Vista la legislación aplicable y teniendo en cuenta las características del supuesto, debemos mencionar que la presente modificación por suplemento se llevará a cabo **con cargo del Remanente de Tesorería Gastos Generales (RTGG)**. Dicha modificación afectará a la partida **943.463.00**, al objeto de dotarla de cobertura necesaria para cubrir la obligación previamente descrita.

3º JUSTIFICACIÓN

Para proceder al suplemento de crédito será requisito indispensable:

Cód. Verificación: 6A2CYFCVMTBPTGJMR_CTEWIFC
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 21 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

— Que se trate de un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente.

— Que la consignación presupuestaria sea insuficiente para cubrir el gasto.

— Que el expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someta a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.

— Que se financie con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

— Que en el expediente se acredite que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista

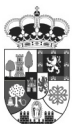
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde –Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen

Cód. Verificación: 6A2CYFCVMT9PDTGMRJCTEMFEC
Verificación: <https://belvismonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

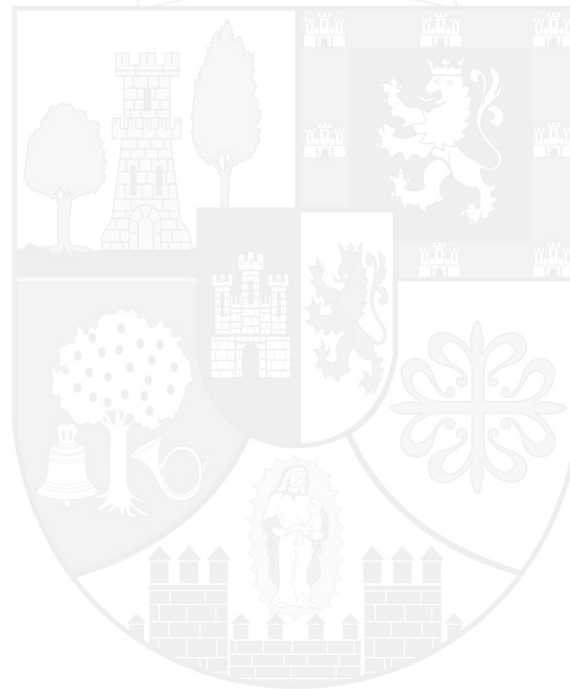
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 7/2026.

Se adjunta en ANEXO el Expediente de Modificación de Créditos n.º 7/2026.

Belvís de Monroy, 15 de abril de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 231/2026

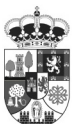
ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2026, adoptado en fecha 16 de marzo de 2026, sobre suplemento de créditos del R.T.G.G., que se hace público para general conocimiento:

Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr	Económica				
920	120.00	Administración General. Sueldos del Grupo A1 /A2	25.091,63 €	7.210,83 €	32.302,46 €
432	131.00	Programa Provincial Dinamización Turística. Retribuciones básicas	12.655 €	4.439 €	17.094 €
241	143.03	Programas Provinciales Empleo. Plan Empleo Local	13.378,48 €	3.751 €	17.129,48 €
912	226.01	Atenciones protocolarias y representativas. Órganos de Gobierno	8.000 €	10.000 €	18.000 €
334	226.06	Reuniones, Conferencias y Cursos.	5.000 €	7.000 €	12.000 €
334	226.09	Promoción Cultural. Actividades Culturales y Deportivas	61.537,73 €	40.000 €	101.537,73 €
338	226.09	Festejos Populares	94.922,20 €	40.000 €	134.922,20 €
943	463.00	Transf. a la Mancomunidad. Gastos Corrientes	48.167,48 €	5.574,40 €	53.741,88 €
161	619.00	Abastecimiento. Red de tuberías.	-	70.000 €	70.000 €
454	619.01	Arreglo de calles y caminos públicos	-	100.000 €	100.000 €
165	619.00	Nuevas Luminarias	13.000 €	25.000 €	38.000 €
172	690.01	Arreglo y Acondicionamiento Dehesa Boyal	-	15.000 €	15.000 €
		TOTAL	281.752,52 €	327.975,23 €	609.727,75 €

Cód. Verificación: ASRHNTFVH4EIREQUXZXTJTT
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Martes, 21 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

La modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito permite aumentar la consignación presupuestaria de una partida cuyo importe resulta insuficiente para cubrir los gastos a los que está destinado.

En consecuencia, en la Resolución por la que se apruebe este Expediente se autorizará el alta/suplemento de las aplicaciones incluidas en este Expediente.

2.º FINANCIACIÓN

Determina el art. 177.4 TRLRHL que, en el supuesto de expedientes de modificación de crédito por la vía del suplemento, se deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Vista la legislación aplicable y teniendo en cuenta las características del supuesto, debemos mencionar que la presente modificación por suplemento se llevará a cabo **con cargo del Remanente de Tesorería Gastos Generales (RTGG)**. Dicha modificación afectará a la partida **943.463.00**, al objeto de dotarla de cobertura necesaria para cubrir la obligación previamente descrita.

3º JUSTIFICACIÓN

Para proceder al suplemento de crédito será requisito indispensable:

— Que se trate de un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente.

— Que la consignación presupuestaria sea insuficiente para cubrir el gasto.

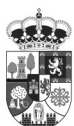
— Que el expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someta a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.

— Que se financie con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

— Que en el expediente se acredite que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista



Cód. Verificación: ASRHNTFVX4EIREQJXZCLTT
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Martes, 21 de abril de 2026



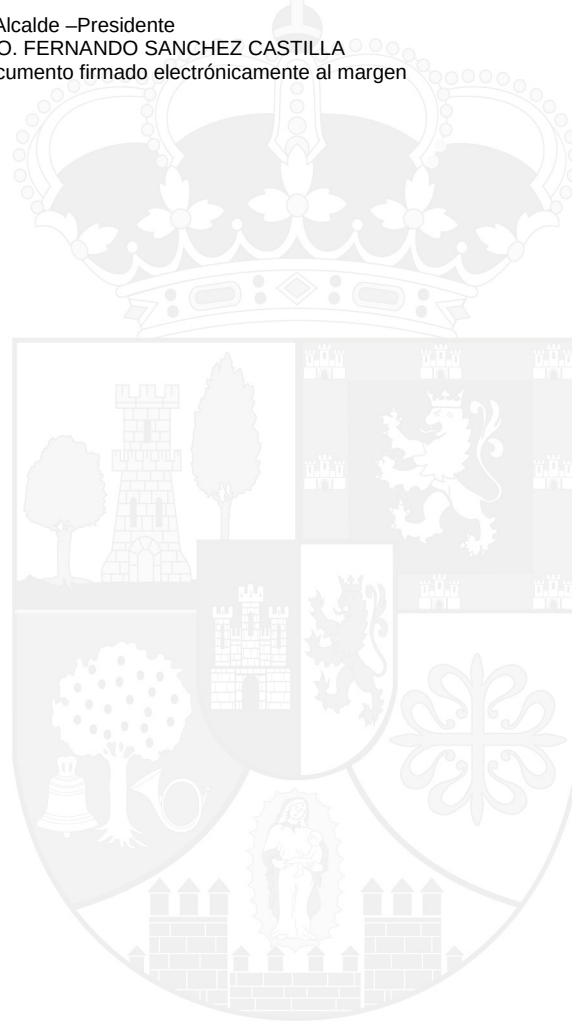
AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde –Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: ASRHNTFXYH4EIREQUXZXTLTT
Verificación: <https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Belvís de Monroy

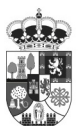
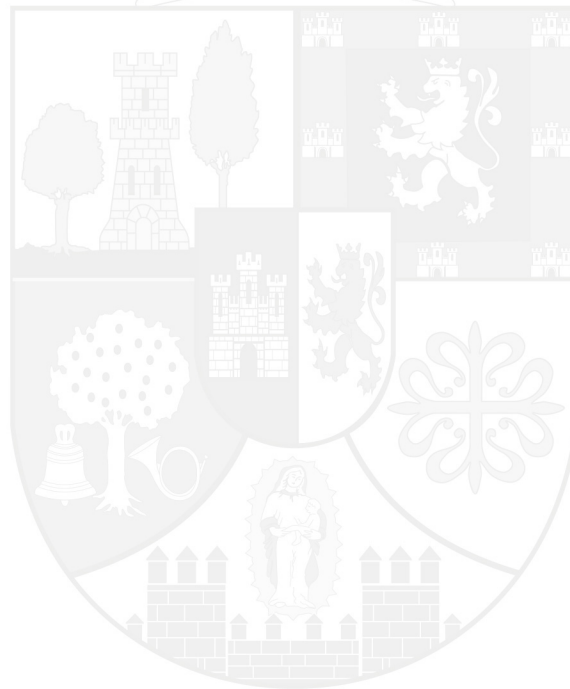
ANUNCIO. Aprobación definitiva Expediente de Modificación de Créditos n.º 8/2026.

Se adjunta en ANEXO el Expediente de Modificación de Créditos n.º 8/2026.

Belvís de Monroy, 15 de abril de 2026

Fernando Sánchez Castilla

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

EXPEDIENTE N.º 235/2026

ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos n.º 8/2026, adoptado en fecha 16 de marzo de 2026, modalidad de créditos extraordinario del R.T.G.G., que se hace público para general conocimiento:

Altas en aplicaciones de gastos

PARTIDA	DENOMINACIÓN	CUANTIA
342.622.00	Pista Multideportiva Casas de Belvis de Monroy	250.000 €
323.623.00	Aires Acondicionados Colegios Públicos	10.500 €
1531.623.00	Ustillaje y Maquinaria Vías Públicas	10.000 €
433.227.06	Estudios y trabajos técnicos de desarrollo económico	15.500 €
432.226.02	Publicidad y Propaganda: Promoción y Merchandising Turístico.	10.000 €
171.227.00	Trabajos de limpieza, desbroce, poda y mantenimiento de zonas verdes.	5.000 €
171.622.00	Adecuación integral, cerramientos y mejora de infraestructuras en parques y zonas verdes.	15.000 €
165.623.00	Sustitución y mejora del transformador de alumbrado público.	15.000 €
TOTAL		331.000 €

La modificación presupuestaria en la modalidad de crédito extraordinario permite aumentar la consignación presupuestaria de una partida cuyo importe resulta insuficiente para cubrir los gastos a los que está destinado.

En consecuencia, en la Resolución por la que se apruebe este Expediente se autorizará el alta de las aplicaciones incluidas en este Expediente.

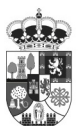
2.º FINANCIACIÓN

Determina el art. 177.4 TRLRHL que, en el supuesto de expedientes de modificación de crédito por la vía del suplemento, se deberá especificar la concreta partida presupuestaria a incrementar y el medio o recurso que ha de financiar el aumento que se propone.

Dicho aumento se financiará con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Vista la legislación aplicable y teniendo en cuenta las características del supuesto, debemos mencionar que la presente modificación por suplemento se

Cód. Verificación: 01E87P2AMSTCYX4MLMPC0CH9P
Verificación: https://belvisdemonroy.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 21 de abril de 2026



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
Teléfono 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

llevará a cabo **con cargo del Remanente de Tesorería Gastos Generales (RTGG)**. Dicha modificación afectará a la partida **943.463.00**, al objeto de dotarla de cobertura necesaria para cubrir la obligación previamente descrita.

3º JUSTIFICACIÓN

Para proceder al suplemento de crédito será requisito indispensable:

— Que se trate de un gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente.

— Que la consignación presupuestaria sea insuficiente para cubrir el gasto.

— Que el expediente, que habrá de ser previamente informado por la Intervención, se someta a la aprobación del Pleno de la corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los presupuestos. Serán asimismo, de aplicación, las normas sobre información, reclamación y publicidad de los presupuestos a que se refiere el artículo 169 de esta ley.

— Que se financie con cargo al remanente líquido de tesorería, con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el presupuesto corriente, y mediante anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras partidas del presupuesto vigente no comprometidos, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

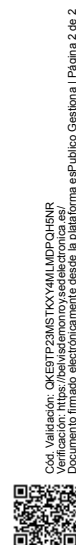
— Que en el expediente se acredite que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquéllos tengan carácter finalista

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

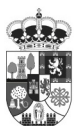
Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

El Alcalde –Presidente
FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA
Documento firmado electrónicamente al margen



Cód. Verificación: 04E8722A5T0CY4M1MPC0H9P
Verificación: <https://belvisdemonroy.es/verificacion-electronica/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Botija

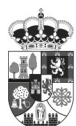
EDICTO. Aprobación inicial de las Modificaciones de Crédito n.º 4/2026.

Aprobado inicialmente el expediente suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, n.º 4/2026 por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de abril de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

Botija, 14 de abril de 2026
Juan Rentero de la Morena
ALCALDE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Proceso Selectivo una plaza de Técnico/a de Formación y Proyectos, oposición por el turno libre, OEP2022: Lista Provisional de Personas Admitidas y Excluidas.

Por Resolución de la Alcaldía número 2026003690, de fecha 14 de abril de 2026, al objeto de dar cumplimiento a lo previsto en la base tercera de la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, por el turno libre, de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE TÉCNICO/A DE FORMACIÓN Y PROYECTOS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, incluida en la oferta de empleo público de 2022, una vez finalizado el plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de instancias, (BOE n.º 51, de 26 de febrero de 2026) y de acuerdo con la propuesta formulada relativa a la configuración de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para tomar parte en las pruebas selectivas, se ha presentado aprobación a la misma.

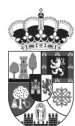
El Anuncio íntegro con el listado de admitidos/as y excluidos/as se encuentra expuesto tanto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres como dentro del apartado Ofertas de Empleo:

<https://sede.caceres.es>

a efectos de que por el personal interesado se puedan presentar reclamaciones en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 16 de abril de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de los artículos 19 y 20 de los Estatutos del Organismo Autónomo Municipal, Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de febrero de 2026, adoptó acuerdo por el que se aprueba inicialmente la Modificación de los artículos 19 y 20 de los Estatutos del Organismo Autónomo Municipal Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el BOP de Cáceres n.º 40 de 27 de febrero de 2026, y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias dentro del plazo establecido, queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo plenario inicial, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Modificación de los artículos 19 y 20 de los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales:

- Artículo 19.- Director/a Gerente.

- 1. El cargo de Director/a Gerente está reservado a personal laboral directivo profesional, integrado en los Subgrupos A1/A2, al que le será de aplicación el régimen jurídico previsto en la normativa básica estatal de función pública, Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y el Real Decreto 1387/1985, de 1 de agosto, del personal laboral de alta dirección o normas que las sustituyan.

2. El nombramiento y cese del Director/a Gerente corresponde al Sr/a. Presidente/a del Organismo Autónomo.

3. En caso de enfermedad, vacaciones, permisos o licencias del titular del cargo de Director/a, el Sr/a. Presidente/a nombrará a un/a sustituto/a entre funcionarios de carrera o laboral del propio Organismo Autónomo, debidamente capacitado. En el Decreto de nombramiento o confirmación en el cargo del/a Director/a Gerente, se podrá designar el personal del Organismo Autónomo que, por orden de llamamiento, le corresponde su sustitución en sus funciones.

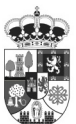


Martes, 21 de abril de 2026

Artículo 20.- Atribuciones del Director/a Gerente.

- 1. Corresponden al/a Gerente las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer al Consejo Rector la aprobación del programa de actuación anual.
- b) Asistir, junto con el/a Interventor/a y el personal que se designe, al/la Presidente/a del Organismo Autónomo, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de éste.
- c) Informar al Consejo Rector con la periodicidad que este órgano establezca y de acuerdo con los datos suministrados previamente por la Intervención y por conducto de la Presidencia, del estado de caja y movimientos de fondos.
- d) Asistir, con voz y sin voto, a todas las reuniones del Consejo Rector.
- e) Elaborar anualmente y proponer al Consejo Rector la aprobación de la Memoria de las actividades desarrolladas. Asimismo, elaborar, asistido por los servicios y unidades correspondientes, cuantos informes precisen el Consejo Rector y el/la Presidente/a del Organismo Autónomo.
- f) Proponer el despido del personal del Organismo Autónomo.
- g) Elevar al Consejo Rector la propuesta de Plantilla y del Catálogo o Relación de Puestos de Trabajo del "Organismo Autónomo" para su aprobación por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento.
- h) Proponer al/la Presidente/a la estructura organizativa de los servicios y unidades del Organismo Autónomo, así como el nombramiento del personal que haya de prestar servicios en el mismo.
- i) Proponer al/la Presidente/a la aplicación del régimen disciplinario del personal laboral, y ejercer la dirección y control de todo el personal al servicio de la "Organismo Autónomo", salvo lo dispuesto en la normativa vigente para el ejercicio de las funciones necesarias reservadas a funcionarios en posesión de la habilitación de carácter nacional o sus delegados.
- j) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, siguiendo las instrucciones del/la Presidente/a.



Martes, 21 de abril de 2026

- k) Control y supervisión directa de las unidades y servicios integrantes del Organismo Autónomo, adoptando las medidas adecuadas para la mejor organización y funcionamiento del mismo.
- l) Presentar propuestas de resolución a los órganos decisorios del "Organismo Autónomo".
- ll) Ejecutar las órdenes de pago acordadas por el/la Presidente/a, previo establecimiento de un plan de disposición de fondos con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine o alternatively "elaborar el plan de disposición de fondos en virtud de las órdenes de pago acordadas por el/la Presidente/a, con la periodicidad y vigencia que en el mismo se determine".
- m) Representar al "Organismo Autónomo", por acuerdo del Consejo o por Delegación del/la Presidente/a, cuando no actúe en el ámbito de sus competencias.
- n) Incoar los expedientes necesarios para la actuación de los órganos del "Organismo Autónomo", sin perjuicio de las competencias de la Secretaría General.
- ñ) Proponer a los órganos competentes las sanciones que procedan, por infracción de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.
- o) Facilitar a la Intervención, por conducto de la Presidencia, los informes técnicos y asesoramientos que le correspondan en función de su cargo, cuando la naturaleza del acto, documento o expediente que deba ser intervenido así lo requiera.
- p) Ejercer cuantas facultades se le deleguen expresamente por el Consejo Rector o el/la Presidente/a.

Cáceres, 16 de abril de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Plan Estratégico de Subvenciones 2026 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Aprobado por el Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión Extraordinaria celebrada el 15 de abril de 2026, el Plan Estratégico de Subvenciones del Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Asuntos Sociales", ejercicio de 2026, en el que se plasma la previsión de los objetivos y efectos que se pretenden con la concesión de las mismas, el plazo necesario para su consecución, los costes y la fuente de financiación, se hace público para general conocimiento.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES

ANUALIDAD 2026

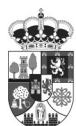
Preámbulo.

Según la Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas.

Desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria, actualmente orientada por los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

Desde esta perspectiva, la Ley General de Subvenciones supone un paso más en el proceso de racionalización de nuestro sistema económico, incardinándose en el conjunto de medidas y reformas que se han venido instrumentando con esta finalidad.

Uno de los principios que rigen esta ley, recogido también en la normativa de estabilidad presupuestaria, es el de transparencia. Con este objeto, las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan y, a la vez, la ley establece la obligación de formar



Martes, 21 de abril de 2026

una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.

Esta mayor transparencia redundará de forma directa en un incremento de los niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional.

En esta línea de mejora de la eficacia, la Ley 38/2003 establece, como elemento de gestión e instrumento de dicha mejora, la necesidad de elaborar en cada Administración pública un plan estratégico de subvenciones que permita relacionar los objetivos a alcanzar y los efectos que se pretenden conseguir con los costes previstos y su financiación, con objeto de adecuar las necesidades públicas a cubrir mediante las subvenciones con los recursos disponibles, y todo ello con carácter previo a la concesión.

Además, la ley plantea un sistema de seguimiento a través del control y evaluación de objetivos, que debe permitir que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que no resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes, o, en su caso, eliminadas.

Desde la perspectiva administrativa, las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general e incluso un procedimiento de colaboración entre la Administración pública y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Existe una gran diversidad de subvenciones de distinta naturaleza, que se conceden mediante procedimientos complejos y que, por lo tanto, deben ser objeto de un seguimiento y control eficaces.

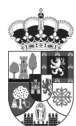
Se configura así el plan estratégico como el complemento necesario para articular la concesión de subvenciones, con respeto a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

El Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres se estructura sobre lo siguiente:

Capítulo I. Naturaleza jurídica, vigencia, objetivos, principios generales y líneas estratégicas de actuación.

Artículo 1. Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático,



Martes, 21 de abril de 2026

que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones para el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

Su efectividad queda condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo, entre otros condicionantes, a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio.

Por tanto, el establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los presupuestos municipales y la aprobación de las bases reguladoras de su concesión o del documento precedente.

Artículo 2. Vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de Subvenciones se establece para el ejercicio económico 2026.

En el supuesto de que, concluido el ejercicio económico, no se hubiese aprobado aún un nuevo Plan Estratégico de Subvenciones, el presente se entenderá prorrogado en aquellas líneas de actuación que se vayan a seguir realizando, siempre que, para ello, se cuente con consignación presupuestaria adecuada y suficiente.

Artículo 3. Objetivos generales.

Son objetivos generales del presente Plan Estratégico del Instituto Municipal de Asuntos Sociales los siguientes:

- 3.1. Dar cumplimiento al mandato legal recogido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, que obliga a las Administraciones públicas que propongan el establecimiento de subvenciones a elaborar, con carácter previo, un Plan Estratégico de Subvenciones.
- 3.2. Establecer y normalizar, para el conjunto de los diferentes programas de ayuda y subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, un conjunto de principios y bases de ejecución comunes a los mismos.
- 3.3. Mejorar y racionalizar la gestión municipal de las subvenciones.
- 3.4. Regular, con carácter general, el régimen al que ha de ajustarse la concesión y justificación de las subvenciones a tramitar por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.



Martes, 21 de abril de 2026

Los objetivos particulares de cada línea de ayuda o subvención para 2026 se recogen en el documento anexo al presente denominado «Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026».

Artículo 4. Principios generales.

Son principios generales de este plan los siguientes:

- 4.1. Principio de publicidad y transparencia: este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de Ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de Cáceres y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- 4.2. Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación: este principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as, al objeto de la plena satisfacción del interés general.

- 4.3. Principio de objetividad: la concesión de subvenciones se realizará conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en la convocatoria, a fin de garantizar el conocimiento previo de los mismos por los potenciales beneficiarios/as.

- 4.4. Principios de eficacia y eficiencia: eficacia en el cumplimiento de los objetivos marcados y eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.

- 4.5. Principio de estabilidad y de regla de gasto: la concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

- 4.6. Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.



Martes, 21 de abril de 2026

Artículo 5. Líneas estratégicas de actuación.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico son las siguientes:

- Ayudas dirigidas a asociaciones de carácter social, organizaciones no gubernamentales, asociaciones de personas mayores, asociaciones de personas con discapacidad, asociaciones LGTBI y asociaciones de mujeres.
- Prestaciones económicas para el tratamiento de situaciones de especial necesidad y/o emergencia social.
- Ayudas dirigidas a facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Ayudas para el fomento de la natalidad.

Capítulo II. Beneficiarios/as y procedimientos de concesión.

Artículo 6. Beneficiarios/as.

Tendrá la consideración de beneficiario/a de subvenciones la persona o asociación que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión.

Artículo 7. Procedimientos de concesión

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales concederá subvenciones en los términos y con el alcance previsto en la Ley General de Subvenciones, mediante convocatoria pública o, excepcionalmente, a través de concesión directa.

Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- Las previstas nominativamente en el presupuesto del Ayuntamiento, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.
- Cualquiera que sea el procedimiento, siempre se deberán respetar los principios establecidos en el artículo 2 de este plan.



Martes, 21 de abril de 2026

Artículo 8. Concurrencia competitiva.

Con carácter general, las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva.

En todo caso, las bases de la convocatoria en los procedimientos de concurrencia deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos que deberán reunir los/as beneficiarios/as para la obtención de la subvención.
- Requisitos formales de la solicitud.
- Procedimiento de concesión de la subvención.
- Partida presupuestaria, cuantía y límites de la subvención.
- Criterios de valoración.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- Plazo y forma de justificación, por parte del/la beneficiario/a, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta.
- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.

Artículo 9. Concesión directa.

Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones de concesión directa.



Martes, 21 de abril de 2026

En ellos se regularán las condiciones para la concesión de estas subvenciones, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del presupuesto.

Capítulo III. Efectos del plan, plazos para su consecución, costes previsibles y financiación.

Artículo 10. Efectos.

Fomentar la realización de actividades de interés general, así como la colaboración entre este Organismo Autónomo y los particulares para la gestión de actividades de interés público.

Impulsar, promover y potenciar la participación de la sociedad civil de nuestra ciudad en los distintos ámbitos de gestión municipal de interés concurrente, así como promocionar la inclusión social de los individuos mediante ayudas económicas a aquellos/as ciudadanos/as que se encuentren en determinadas situaciones de vulnerabilidad social, en defensa del principio de igualdad de oportunidades.

Todo ello a través de las líneas estratégicas de actuación que, para el ejercicio 2026, se recogen en el documento anexo al presente, denominado «Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026».

La aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones no supone la generación de derecho alguno a favor de los/as potenciales beneficiarios/as, que no podrán exigir indemnización o compensación alguna en caso de que el plan no se lleve a la práctica en sus propios términos.

Artículo 11. Plazos.

Con carácter general, el plazo de desarrollo de las subvenciones será el que se establezca en las bases de la convocatoria, en el acuerdo de concesión, en su caso, en el correspondiente convenio, o en el documento que proceda.

Artículo 12. Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan Estratégico requerirá la inclusión de los créditos correspondientes en el presupuesto municipal de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases que rijan la convocatoria de subvenciones, o, en casos específicos, de las ordenanzas que contengan las bases reguladoras de su concesión, o el acuerdo que apruebe la concesión directa.

Toda concesión de subvención queda supeditada al cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria y de la regla de gasto.



Martes, 21 de abril de 2026

Los costes en cada caso se limitan a la cantidad que anualmente se fije en el presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

En todo caso, los créditos tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

Artículo 13. Financiación.

Las subvenciones a que hace referencia este Plan Estratégico se financian con crédito del presupuesto prorrogado del Organismo Autónomo consignado para 2026, en las aplicaciones presupuestarias que se especifican para cada caso en el anexo denominado «Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026».

Capítulo IV. Contenido del plan, seguimiento y control.

Artículo 14. Contenido del plan.

Las líneas de subvenciones para el ejercicio 2026 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales se recogen en el anexo denominado «Anexo al Plan Estratégico de Subvenciones. Anualidad 2026», clasificadas por centros gestores de gastos y, para cada una de ellas, se especifica:

- Aplicación presupuestaria en la que se prevé la consignación del crédito correspondiente.
- Área de competencia.
- Sectores a los que se dirigen las subvenciones.
- Objeto y efectos que se pretenden con su aplicación.
- Destinatario/a.
- Modalidad de concesión para distinguir el procedimiento a aplicar en cada caso de conformidad con lo establecido al respecto en el capítulo II del presente plan.
- Plazo necesario para su consecución.
- Coste.
- Financiación.
- Plan de acción.



Martes, 21 de abril de 2026

- Indicadores.

Artículo 15. Modificaciones del plan.

La concesión de subvenciones no recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones está condicionada a la modificación previa del mismo.

La introducción de nuevas líneas de subvención en el Plan Estratégico de Subvenciones o la modificación de líneas ya incluidas también estarán condicionadas a la modificación previa o simultánea del referido plan.

No será necesaria la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones en los supuestos de modificación de líneas de subvención existentes, cuando la modificación consista en la variación del importe asignado a una subvención de la línea, siempre que el resto de los componentes de la misma permanezcan sin cambios, hecho este que deberá quedar acreditado en el expediente por parte del centro gestor correspondiente.

Artículo 16. Seguimiento del plan.

Este Plan Estratégico de Subvenciones debe ser revisado al objeto de:

- Modificar o actualizar las líneas de subvención que pudieran haber perdido su vigencia o que no sean eficaces para el cumplimiento de los objetivos.
- Actualizar los importes de aquellas que se mantengan.
- Incluir nuevas líneas de actuación que se consideren necesarias para la consecución de los objetivos previamente establecidos.
- A tales efectos, para cada línea de subvención deberán determinarse los indicadores de cumplimiento de sus objetivos.
- Este seguimiento se realizará con carácter anual por el departamento municipal al que se le encomiende, para lo cual, por parte de cada uno de los servicios, unidades y entidades gestoras de subvenciones, se procederá de acuerdo con las instrucciones que al respecto emita dicho departamento.
- Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los



Martes, 21 de abril de 2026

centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.

Artículo 17. Control.

El control financiero de las subvenciones está encomendado a la Intervención del Instituto Municipal de Asuntos Sociales y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación.

Cáceres, 16 de abril de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

ANEXO

Líneas de subvención 2026

A continuación se presenta una síntesis ejecutiva de las fichas incluidas en el anexo, seguida del detalle individual de cada línea de subvención.

Ficha	Línea de subvención	Modalidad	Coste
01	Ayudas dirigidas a asociaciones de carácter social	Concurrencia competitiva	130.000 € (asociaciones de personas con discapacidad: 43.500 €; asociaciones o entidades de reparto de alimentos, ropa y vivienda: 43.500 €; asociaciones que prestan servicios especializados de SAD y prevención del suicidio: 43.000 €).
02	Ayudas dirigidas a asociaciones no gubernamentales (ONG)	Concurrencia competitiva	145.000 € (115.000 € para cooperación: 47.500 € de gasto corriente y 67.500 € de inversión; y 30.000 € para educación para la ciudadanía).
03	Ayudas dirigidas a asociaciones de personas mayores	Concurrencia competitiva	25.000 €
04	Ayudas dirigidas a asociaciones de mujeres	Concurrencia competitiva	20.000 €
05	Prestaciones y ayudas económicas de emergencia social para el tratamiento de situaciones de especial necesidad	Concesión directa	430.000 € en prestaciones económicas IMAS + 367.072,60 € en ayudas para suministros de mínimos vitales + 482.192,45 € en ayudas extraordinarias para contingencias = 1.279.265,05 €.
06	Prestaciones para el tratamiento de situaciones de especial necesidad y/o emergencia social	Concesión directa	8.000 €
07	Prestaciones para el tratamiento de situaciones de especial necesidad y/o emergencia social	Concesión directa	12.000 €
08	Convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres	Concesión directa a través de convocatoria abierta	50.000 €
09	Premios de concursos audiovisuales y cortometraje	Concurrencia competitiva	2.000 € para el concurso de audiovisuales de centros escolares.

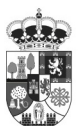


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Ficha	Línea de subvención	Modalidad	Coste
10	Ayudas dirigidas a asociaciones LGTBI	Concurrencia competitiva	15.000 €
11	Convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la natalidad	Concesión directa a través de convocatoria abierta	125.000 €
12	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para la atención a personas sin hogar y/o transeúntes	Nominativa	50.000 €
13	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para la atención a personas sin hogar y/o transeúntes durante el desarrollo del protocolo de inclemencias climáticas (calor o frío)	Nominativa	120.000 €
14	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para la atención a personas sin hogar y/o transeúntes: colaboración con el centro de día para personas sin hogar	Nominativa	200.000 €
15	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones dirigidas a unidades familiares que no pueden ser perceptoras de las tarjetas monedero para alimentos	Nominativa	10.000 €
16	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para paliar las situaciones originadas por catástrofes naturales o situaciones de emergencia humanitaria de carácter excepcional	Concesión directa por razones de interés social y/o humanitarias	5.000 €
17	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para paliar las situaciones de necesidad	Nominativa	50.000 €
18	Ayudas dirigidas a entidades que desarrollan programas dirigidos a las mujeres gitanas	Nominativa	15.000 €
19	Programa de colaboración económica municipal para el	Concesión directa a través de convocatoria abierta	156.004,29 €

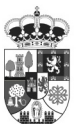
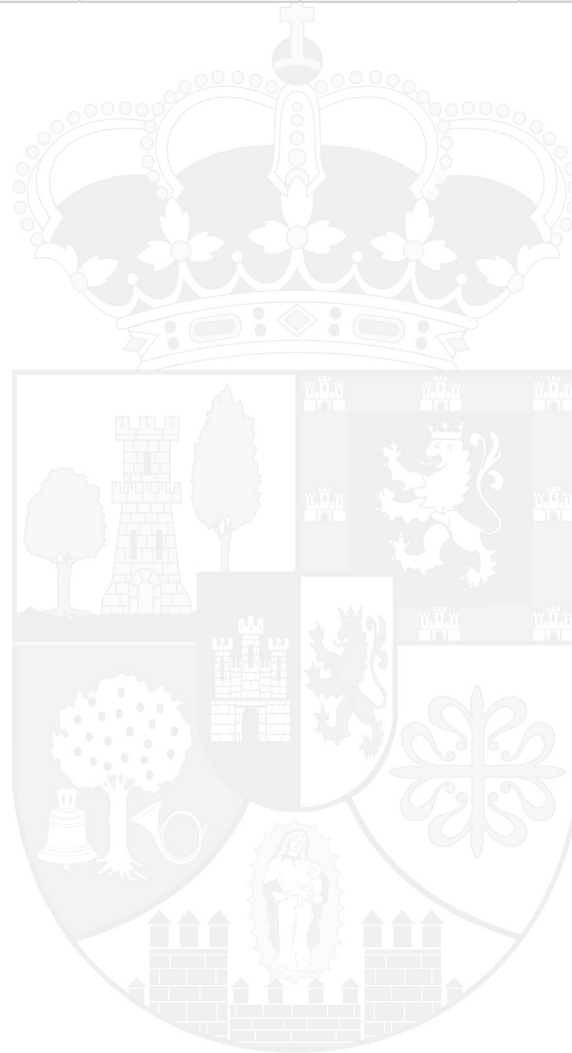


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Ficha	Línea de subvención	Modalidad	Coste
	servicio de respiro familiar 2026		
20	Ayudas a entidades a entidades que desarrollan programas dirigidos a mujeres embarazadas y/o madres en exclusión social	Nominativa	10.000 €
Σ	Total estimado del anexo	—	2.427.269,34 €

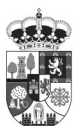


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 01	Ayudas dirigidas a asociaciones de carácter social
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48902
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Movimiento asociativo que desarrolla actuaciones de carácter social.
Objetivos y efectos	Financiar actuaciones y actividades de asociaciones y entidades dentro del ámbito de la acción social; asociaciones de personas con discapacidad; asociaciones que presten ayuda a domicilio a colectivos vulnerables; asociaciones que atiendan la reinserción de personas sin hogar y transeúntes; entidades de reparto de alimentos; y asociaciones que desarrollen actuaciones para la inserción sociolaboral, que complementen territorial o funcionalmente las competencias del Instituto Municipal de Asuntos Sociales.
Destinatarios	Asociaciones de carácter social en sus distintos ámbitos de actuación (discapacidad, SAD, reparto de alimentos, ropa y vivienda, personas sin hogar e inserción).
Modalidad de concesión	Concurrencia competitiva
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	130.000 € (asociaciones de personas con discapacidad: 43.500 €; asociaciones o entidades de reparto de alimentos, ropa y vivienda: 43.500 €; asociaciones que prestan servicios especializados de SAD y prevención del suicidio: 43.000 €).
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras donde se recogen los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
Indicadores	Número de asociaciones participantes / media de asociaciones participantes en los últimos tres años.

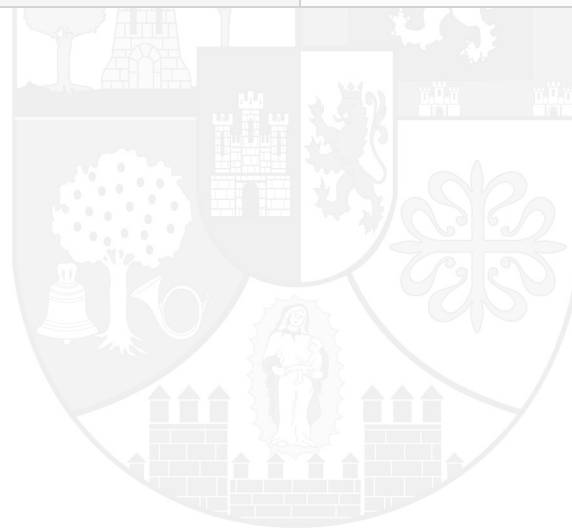


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 02	Ayudas dirigidas a asociaciones no gubernamentales (ONG)
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48902 - 78902
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Organizaciones que desarrollan actividades de cooperación al desarrollo y educación para la ciudadanía global.
Objetivos y efectos	Subvenciones para la financiación de actividades o servicios de sensibilización y educación para la ciudadanía global que tengan por objeto fomentar actitudes solidarias hacia los países en desarrollo, potenciar el compromiso personal con la defensa de los derechos humanos y las libertades, y promover un desarrollo humano más justo y solidario en esos países.
Destinatarios	Organizaciones no gubernamentales (ONG).
Modalidad de concesión	Concurrencia competitiva
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	145.000 € (115.000 € para cooperación: 47.500 € de gasto corriente y 67.500 € de inversión; y 30.000 € para educación para la ciudadanía).
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras donde se recogen los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
Indicadores	Número de asociaciones participantes / media de asociaciones participantes en los últimos tres años.

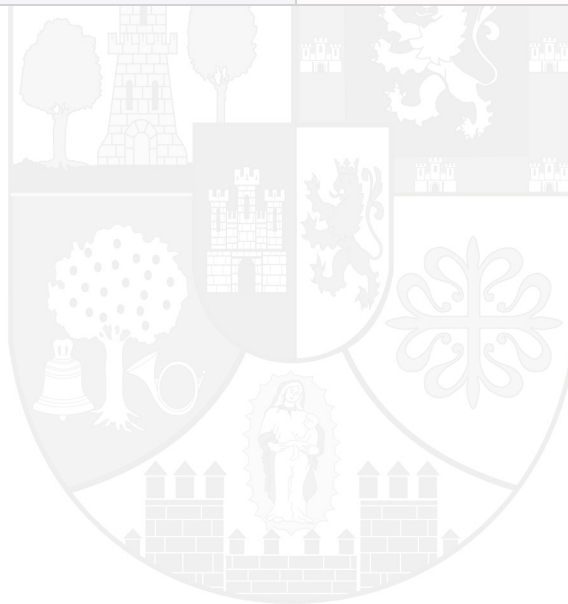


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 03	Ayudas dirigidas a asociaciones de personas mayores
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23102 489
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Movimiento asociativo que desarrolla actuaciones en beneficio de las personas mayores.
Objetivos y efectos	Fomentar el movimiento asociativo entre las personas mayores y su inserción social. Se subvenciona la participación en actividades de la ciudad, la realización de actuaciones de información, promoción, sensibilización y formación sobre temas de interés para las personas mayores, así como actuaciones de prevención y convivencia.
Destinatarios	Asociaciones de personas mayores.
Modalidad de concesión	Concurrencia competitiva
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	25.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras donde se recogen los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
Indicadores	Número de asociaciones participantes / media de asociaciones participantes en los últimos tres años.

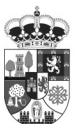
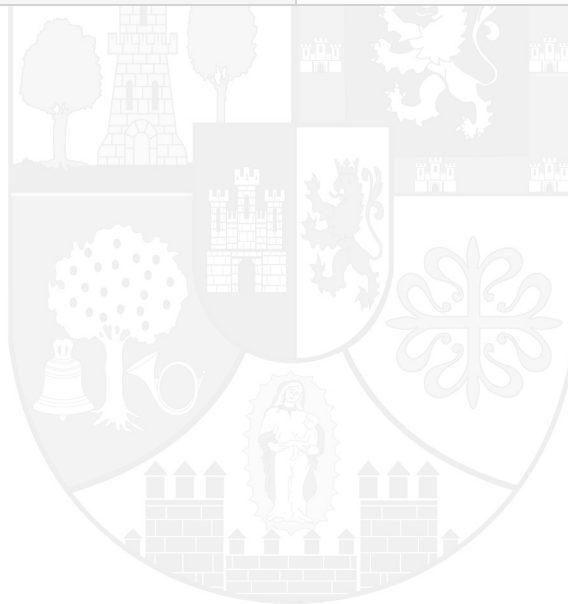


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 04	Ayudas dirigidas a asociaciones de mujeres
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	11 23104 48902
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Movimiento asociativo que desarrolla actuaciones a favor de las mujeres.
Objetivos y efectos	Fomentar el movimiento asociativo entre mujeres y su inserción social. Se subvenciona la participación en actividades de la ciudad, la realización de actuaciones de información, promoción, sensibilización, inserción y atención social, y la formación sobre temas de interés para la mujer dirigidos a superar las desigualdades de género.
Destinatarios	Asociaciones de mujeres.
Modalidad de concesión	Concurrencia competitiva
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	20.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras donde se recogen los requisitos que deben cumplir los posibles beneficiarios de las ayudas.
Indicadores	Número de asociaciones participantes / media de asociaciones participantes en los últimos tres años.

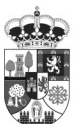


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 05	Prestaciones y ayudas económicas de emergencia social para el tratamiento de situaciones de especial necesidad
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48000
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Personas desfavorecidas, principalmente unidades familiares.
Objetivos y efectos	Prestaciones económicas de primera necesidad para casos urgentes y de interés social, incluyendo ayudas para suministros de mínimos vitales y ayudas extraordinarias para contingencias.
Destinatarios	Personas desfavorecidas, principalmente unidades familiares.
Modalidad de concesión	Concesión directa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	430.000 € en prestaciones económicas IMAS + 367.072,60 € en ayudas para suministros de mínimos vitales + 482.192,45 € en ayudas extraordinarias para contingencias = 1.279.265,05 €.
Financiación	Fondos propios y de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Plan de acción	Estudio y valoración de las solicitudes y de la documentación presentada. Aplicación del baremo establecido en la ordenanza que regula estas prestaciones, en el programa de colaboración económica municipal de las ayudas para suministros de mínimos vitales y en el programa de colaboración económica municipal de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias.
Indicadores	Número de prestaciones económicas tramitadas, ayudas para mínimos vitales tramitadas y ayudas extraordinarias para contingencias / número de solicitantes.

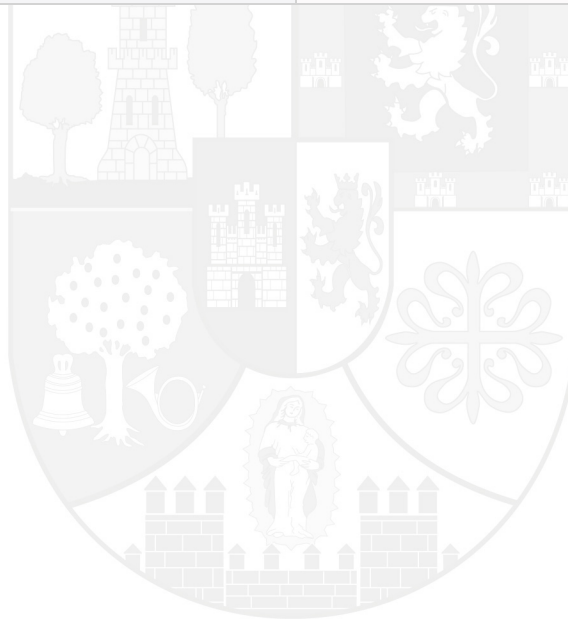


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 06	Prestaciones para el tratamiento de situaciones de especial necesidad y/o emergencia social
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48001
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Personas desfavorecidas, principalmente unidades familiares.
Objetivos y efectos	Ayudas en productos farmacéuticos y medicamentos, por prescripción médica y previo informe social.
Destinatarios	Personas desfavorecidas, principalmente unidades familiares.
Modalidad de concesión	Concesión directa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	8.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Estudio y valoración de las solicitudes y de la documentación presentada. Aplicación del baremo establecido en la ordenanza que regula estas prestaciones.
Indicadores	Número de prestaciones tramitadas / número de solicitantes.

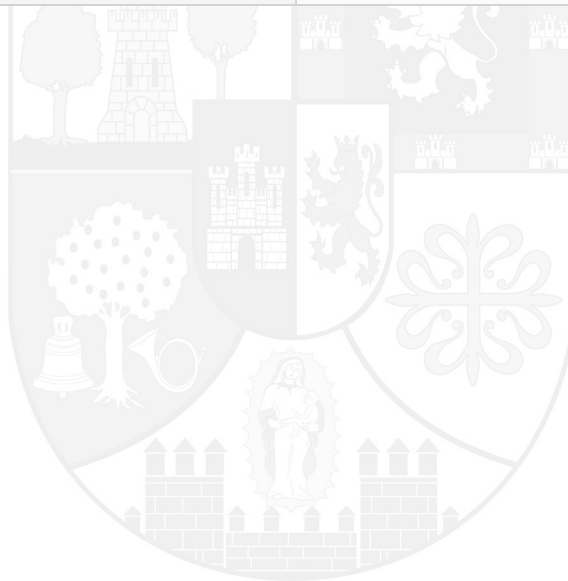


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 07	Prestaciones para el tratamiento de situaciones de especial necesidad y/o emergencia social
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48002
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Personas desfavorecidas, principalmente unidades familiares, sin hogar y/o transeúntes.
Objetivos y efectos	Ayudas para alojamiento de personas sin hogar y/o transeúntes, así como para casos de interés social, previo informe social.
Destinatarios	Establecimientos hoteleros o similares de la ciudad de Cáceres que prestan servicios a personas o familias sin hogar, transeúntes o en situación de emergencia social.
Modalidad de concesión	Concesión directa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	12.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Estudio y valoración de las solicitudes y de la documentación presentada. Aplicación del baremo establecido en la ordenanza que regula estas prestaciones.
Indicadores	Número de prestaciones tramitadas / número de solicitantes.

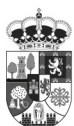
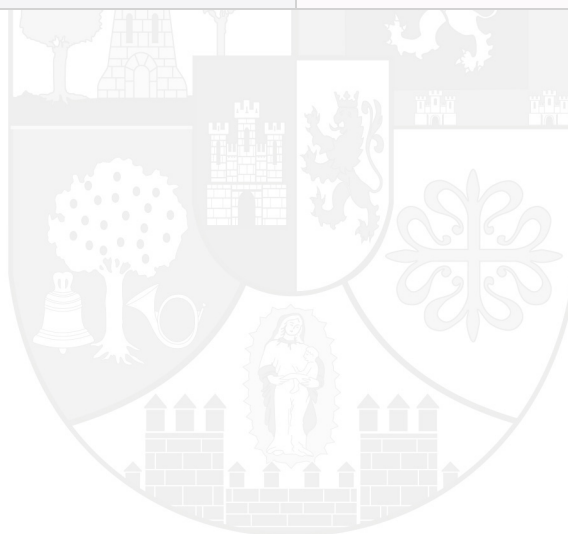


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 08	Convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48003
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Unidades familiares que requieren conciliar la vida laboral, personal y familiar.
Objetivos y efectos	Concesión de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico a las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad.
Destinatarios	Unidades familiares empadronadas en Cáceres, que trabajen y no superen el nivel de ingresos anual establecido.
Modalidad de concesión	Concesión directa a través de convocatoria abierta
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	50.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras donde se recogen los requisitos para la concesión directa.
Indicadores	Número de beneficiarios / número de solicitudes.

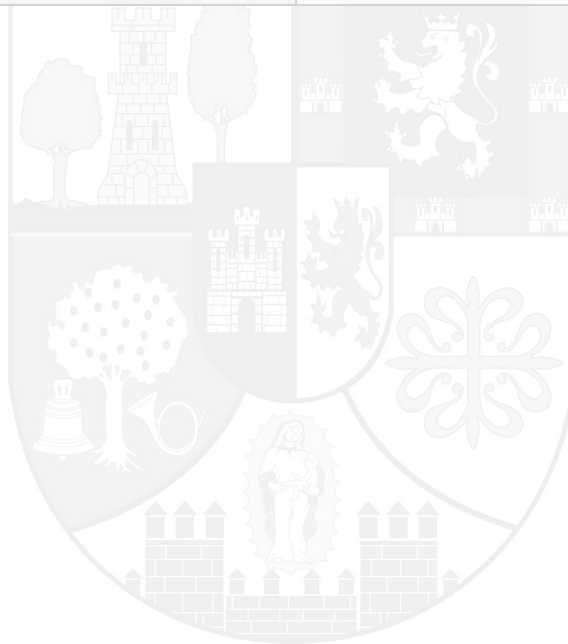


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 09	Premios de concursos audiovisuales y cortometraje
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	11 23104 48902
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Personas físicas de los centros escolares de la ciudad y entidades que trabajan en el ámbito social, según se establezca en las bases de la convocatoria.
Objetivos y efectos	Premiar las creaciones audiovisuales que promuevan valores de igualdad y de tolerancia cero al maltrato hacia las mujeres.
Destinatarios	Personas físicas y entidades de ámbito social, según las bases de la convocatoria.
Modalidad de concesión	Concurrencia competitiva
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	2.000 € para el concurso de audiovisuales de centros escolares.
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras donde se recogen los requisitos del concurso.
Indicadores	Número de participantes / número de solicitudes.



Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 10	Ayudas dirigidas a asociaciones LGTBI
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	11 23104 48902
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Movimiento asociativo que desarrolla actuaciones en la comunidad LGTBI.
Objetivos y efectos	Financiar actividades de desarrollo y promoción del movimiento asociativo y la participación de los colectivos LGTBI; desarrollar acciones que den a conocer a las asociaciones LGTBI, sus objetivos y actividades; vigilar y seguir la gestión en materia de igualdad, de forma transversal, para los derechos de las personas LGTBI; impulsar la coordinación entre entidades, asociaciones LGTBI, movimiento asociativo en general, empresariado y representantes municipales mediante medios virtuales o plataformas online; generar procesos de transformación de prejuicios y estereotipos que posibiliten el reconocimiento y respeto de la diversidad afectivo-sexual y de género, así como el desarrollo de la personalidad para una vida libre de violencias y discriminación por identidad de género y orientación sexual; promover actividades que visibilicen la realidad LGTBI de la ciudad de Cáceres; impulsar actividades de educación en igualdad LGTBI dirigidas a la juventud; y colaborar en la financiación de gastos ordinarios de mantenimiento de las sedes sociales, así como de los gastos de contratación de personal para la ejecución de proyectos y programas.
Destinatarios	Asociaciones LGTBI.
Modalidad de concesión	Concurrencia competitiva
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	15.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Bases reguladoras de las ayudas.
Indicadores	Número de asociaciones participantes / media de asociaciones participantes.

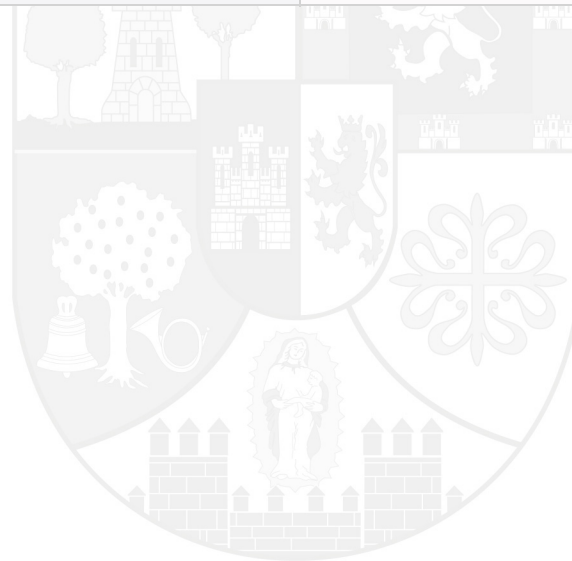


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 11	Convocatoria de subvenciones en régimen de concesión directa para ayuda a la natalidad
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48004
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Unidades familiares progenitoras o adoptantes del/de la menor, titulares del certificado de nacimiento o adopción en el que figure registrado su nacimiento o adopción.
Objetivos y efectos	Concesión de ayudas por nacimiento o adopción en la ciudad de Cáceres con el objeto de favorecer la natalidad.
Destinatarios	Unidades familiares que cumplan los requisitos de la convocatoria.
Modalidad de concesión	Concesión directa a través de convocatoria abierta
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	125.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Estudio y valoración de las solicitudes y de la documentación presentada. Aplicación del baremo establecido en la ordenanza que regula estas prestaciones. Bases reguladoras donde se recogen los requisitos para la concesión directa.
Indicadores	Número de beneficiarios / número de solicitudes.

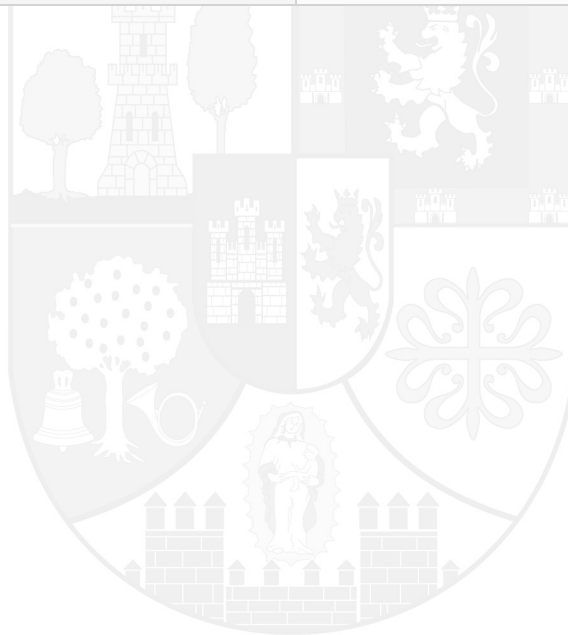


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 12	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para la atención a personas sin hogar y/o transeúntes
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Atención a personas sin hogar y/o transeúntes.
Objetivos y efectos	Mantenimiento del Centro de Emergencia (Centro Vida) para personas sin hogar y/o transeúntes en situación de emergencia que requieran un alojamiento de corta estancia, proporcionando una atención integral.
Destinatarios	Personas sin hogar y/o transeúntes.
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	50.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio de colaboración entre el IMAS y Cáritas Diocesana de Coria-Cáceres.
Indicadores	Número de beneficiarios por año comparado con la media de los últimos años.

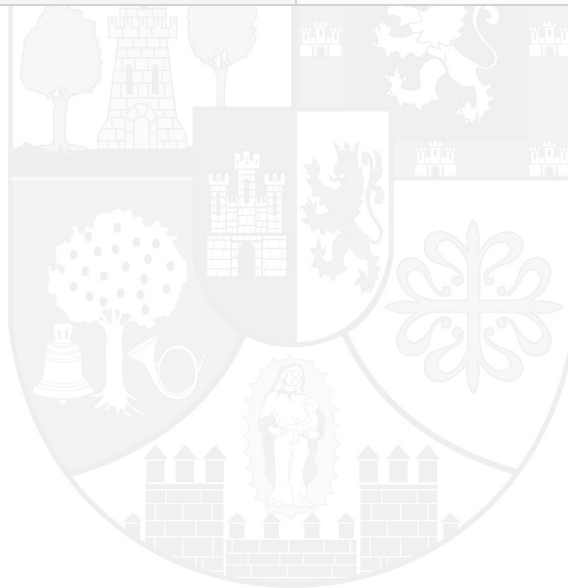


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 13	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para la atención a personas sin hogar y/o transeúntes durante el desarrollo del protocolo de inclemencias climáticas (calor o frío)
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Atención a personas sin hogar y/o transeúntes.
Objetivos y efectos	Puesta en funcionamiento y mantenimiento del centro de mínima exigencia para acoger a personas sin hogar y/o transeúntes, o, en su caso, financiación del programa a desarrollar para su atención.
Destinatarios	Personas sin hogar y/o transeúntes.
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	120.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio de colaboración entre el IMAS y Cáritas Diocesana de Coria-Cáceres.
Indicadores	Número de beneficiarios por año comparado con la media de los últimos años.

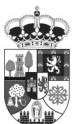
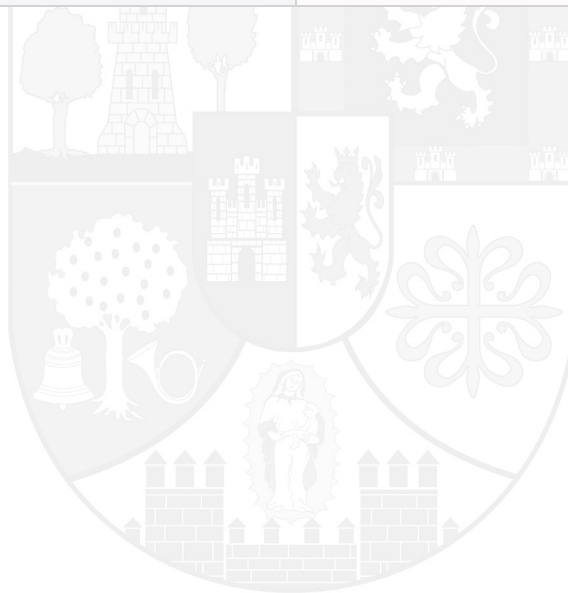


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 14	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para la atención a personas sin hogar y/o transeúntes: colaboración con el centro de día para personas sin hogar
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Atención a personas sin hogar y/o transeúntes.
Objetivos y efectos	Puesta en funcionamiento y mantenimiento del centro de día para acoger a personas sin hogar y/o transeúntes, o, en su caso, financiación del programa a desarrollar para su atención durante todo el año en un centro de día.
Destinatarios	Personas sin hogar y/o transeúntes.
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	200.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio de colaboración entre el IMAS y Cáritas Diocesana de Coria-Cáceres.
Indicadores	Número de beneficiarios por año comparado con la media de los últimos años.

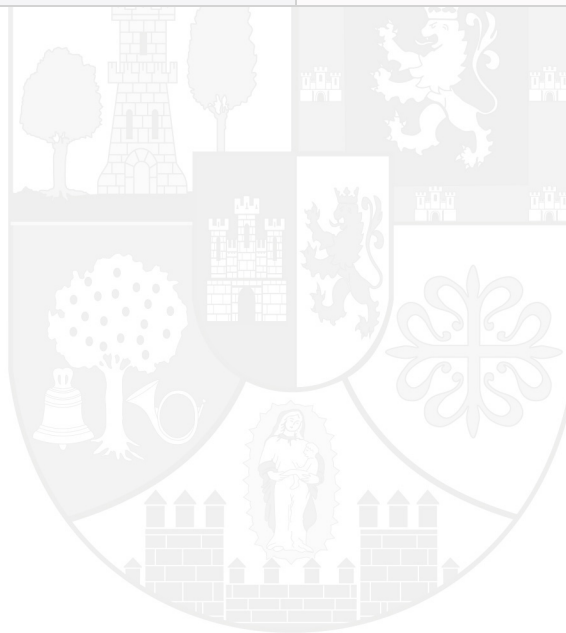


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 15	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones dirigidas a unidades familiares que no pueden ser perceptoras de las tarjetas monedero para alimentos
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Unidades familiares que no son beneficiarias de las tarjetas monedero.
Objetivos y efectos	Alimentos para unidades familiares en situación de vulnerabilidad.
Destinatarios	Unidades familiares no beneficiarias de las tarjetas monedero para alimentos.
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	10.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio de colaboración entre el IMAS y el Banco de Alimentos de Cáceres.
Indicadores	Número de beneficiarios.

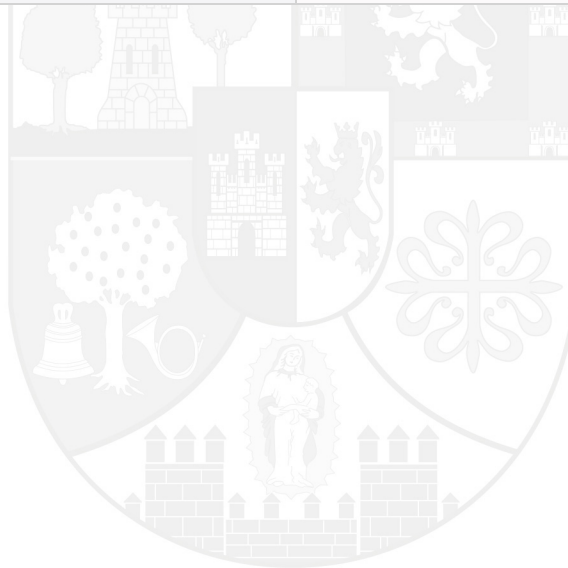


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 16	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para paliar las situaciones originadas por catástrofes naturales o situaciones de emergencia humanitaria de carácter excepcional
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Organizaciones que desarrollan actividades de cooperación al desarrollo.
Objetivos y efectos	Subvenciones para la financiación de actividades o servicios destinados a paliar situaciones originadas por catástrofes naturales o de emergencia humanitaria de carácter excepcional.
Destinatarios	Organizaciones no gubernamentales (ONG).
Modalidad de concesión	Concesión directa por razones de interés social y/o humanitarias
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	5.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Concesión directa en casos de catástrofes naturales y/o humanitarias de carácter excepcional.
Indicadores	Número de beneficiarios.

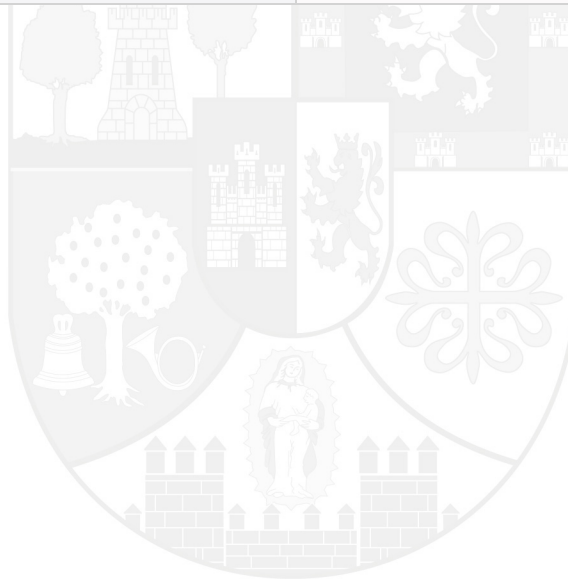


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 17	Ayudas dirigidas a entidades sin ánimo de lucro que desarrollan actuaciones para paliar las situaciones de necesidad
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Personas mayores, personas enfermas y familias, especialmente con menores, que no pueden cubrir sus necesidades básicas.
Objetivos y efectos	Subvenciones para la financiación de un proyecto de reparto de comidas a domicilio a personas que, por causas personales, familiares, sanitarias o de cualquier otra índole, no puedan cubrir sus necesidades básicas de alimentación, higiene y aseo personal.
Destinatarios	Personas mayores, personas enfermas y familias, especialmente con menores, que no cuentan con recursos económicos para cubrir sus necesidades más básicas.
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	50.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio entre el IMAS y Obra Social La Milagrosa.
Indicadores	Número de beneficiarios.

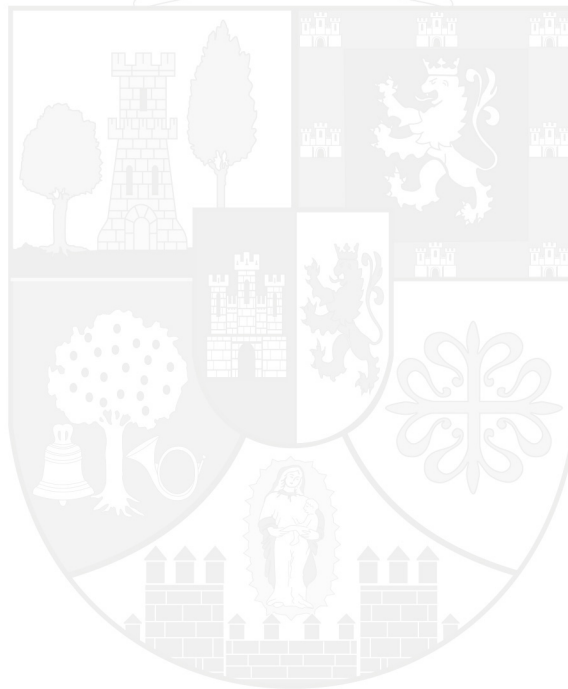


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 18	Ayudas dirigidas a entidades que desarrollan programas dirigidos a las mujeres gitanas
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Mujeres gitanas.
Objetivos y efectos	Programa Cali por la igualdad de las mujeres gitanas, donde se desarrollan itinerarios individualizados de promoción personal y prelaboral enfocados a la mujer.
Destinatarios	Mujeres gitanas del programa Cali.
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	15.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio entre el IMAS y la Fundación Secretariado Gitano.
Indicadores	Número de beneficiarias.



Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 19	Programa de colaboración económica municipal para el servicio de respiro familiar 2026
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48905
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Personas cuidadoras habituales no profesionales de personas en situación de dependencia o discapacidad
Objetivos y efectos	Financiar la prestación del servicio de respiro familiar, facilitando el descanso de las personas cuidadoras, reduciendo la sobrecarga física, psíquica y emocional, favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y mejorando la calidad de vida tanto de las personas cuidadoras como de las personas atendidas.
Destinatarios	Personas cuidadoras habituales no profesionales
Modalidad de concesión	Concesión directa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	156.004,29 €
Financiación	Junta de Extremadura – Programa de Colaboración Económica Municipal (PEM)
Plan de acción	Desarrollo del servicio de respiro familiar mediante gestión municipal, incluyendo la valoración de necesidades, organización del servicio, contratación o prestación directa y seguimiento de la ejecución conforme a los criterios establecidos en el programa autonómico.
Indicadores	Número de personas cuidadoras beneficiarias / número de servicios de respiro familiar prestados.

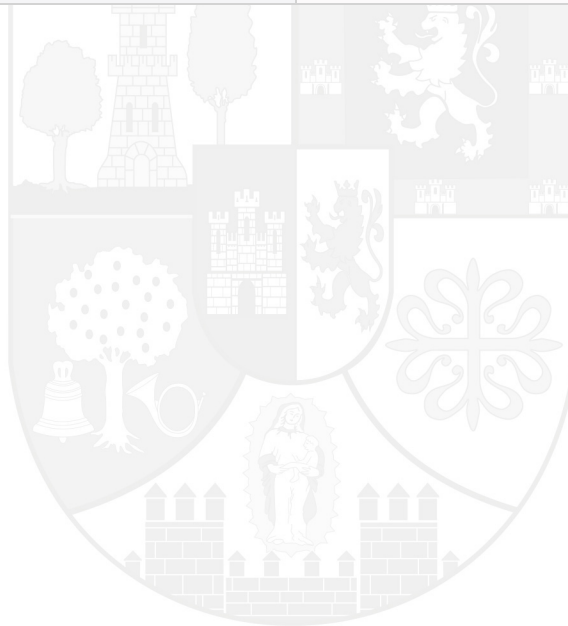


Martes, 21 de abril de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

FICHA 20	Programa de colaboración económica municipal para el servicio de respiro familiar 2026
Centro gestor	Instituto Municipal de Asuntos Sociales
Aplicación presupuestaria	10 23101 48901
Área de competencia	Concejalía de Asuntos Sociales, Mujer, Igualdad y LGTBI
Sectores de las ayudas	Mujeres embarazadas y/o madres en situación de exclusión.
Objetivos y efectos	Financiar actuaciones, recursos y atención especializada a mujeres embarazadas y/o madres en situación de vulnerabilidad..
Destinatarios	Mujeres embarazadas y/o madres sin recursos
Modalidad de concesión	Nominativa
Plazo de consecución	Anualidad 2026
Coste	10.000 €
Financiación	Fondos propios
Plan de acción	Convenio de colaboración entre el IMAS y Red Madre
Indicadores	Número de personas beneficiarias



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

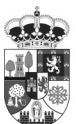
ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos bajo la modalidad de Suplemento de Crédito n.º 01/2026.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, ha aprobado inicialmente el expediente de Modificación Presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito n.º 01/2026, del Presupuesto prorrogado de este Ayuntamiento para el ejercicio 2026.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en este Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 17 de abril de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Calzadilla

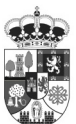
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025.

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://calzadilla.sedelectronica.es>

Calzadilla, 9 de abril de 2026

Alejandro Madejón Jareño
ALCALDE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Creación de nuevo Vial y modificación de Callejero.

El Pleno del Ayuntamiento de Escorial (Cáceres), en la Sesión Ordinaria de fecha 09 de abril de 2026, acordó la aprobación de nuevo vial y modificación del callejero de esta localidad, en los siguientes términos:

Aprobación:

LOCALIZACIÓN	DENOMINACIÓN PROPUESTA
Unidad de actuación: AO-OPO-13	Calle del Escribano, Código núm. 95

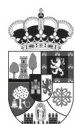
Modificación:

DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA
Tramo de Calle Ancha	Trva. Ancha, Código núm. 90

En cumplimiento del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, durante el cual el expediente estará disponible para su consulta por los siguientes medios:

- Oficinas físicas del Ayuntamiento con dirección en Plaza de España.
- Sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://escorial.sedelectronica.es>



Martes, 21 de abril de 2026

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Escorial, 14 de abril de 2026

Eduardo Sánchez Álvez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Escorial

ANUNCIO. Aprobación del estudio de viabilidad del contrato de concesión de servicios (Barra y Limpieza del Bar de la Piscina Municipal para 2026).

Por Resolución de Alcaldía de fecha 14/04/2026 se acordó someter a información pública el estudio de viabilidad relativo a la concesión del servicio de "Barra y Limpieza del Bar de la Piscina Municipal" durante la temporada de baños de 2026.

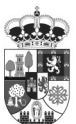
En cumplimiento del artículo 247.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2024, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de un mes durante el cual el expediente estará disponible para su consulta en las Oficinas Municipales y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://escorial.sedelectronica.es>

Aquellas personas que pudieran tenerse como personas interesadas podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Escorial, 14 de abril de 2026
Eduardo Sánchez Álvez
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

INFORME RELATIVO A LA VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ESCURIAL

1. Objeto y justificación del estudio

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del servicio de Bar de la piscina municipal de Escorial (Cáceres).

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

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

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

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

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

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

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

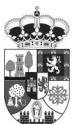
2. Finalidad y justificación del servicio

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

Nuestra comunidad autónoma, y especialmente la provincia de Cáceres, ofrece un entorno rural único con paisajes paradisíacos y parajes protegidos, una gran amplitud climática y numerosas especies endémicas, lo que supone un reclamo para la captación de estos viajeros.

En la actualidad, encontramos un turista profundamente preocupado por el medio ambiente e impaciente por disfrutar del entorno natural que podemos ofrecer desde nuestros

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese_4b?Id=validacion&vev=validacion-DIPCC-PF200DK0M0VTP0ZTW7ETHPKXXD/YA21X
DIPCC-PF200DK0M0VTP0ZTW7ETHPKXXD/YA21X Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 02/000010
Salida: 12/04/2026 13:47
Página: 1/9
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 21 de abril de 2026

municipios rurales, de ahí la importancia de potenciar herramientas que favorezcan la consolidación de Escurial como destino turístico.

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

Con éste se pretende:

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

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

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

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

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

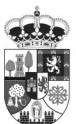
Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo, así como la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna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

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

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

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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese_4b?d=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF200DK0M1VTP0ZTW7E7H1PKXXD1VYA21X
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF200DK0M1VTP0ZTW7E7H1PKXXD1VYA21X | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Organo: 020300010
Salida tiempo: 12/04/2026 13:47
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 2/9



Martes, 21 de abril de 2026

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

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

4. Inversiones a realizar

4.1. Edificio e instalaciones

El local se encuentra en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso. Sin embargo, se prevé que el concesionario deba realizar las labores de mantenimiento, revisión o adaptación.

4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

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

No obstante, será responsabilidad del concesionario dotar las instalaciones de mobiliario, utillaje, loza, cubertería, cristalería, lencería y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus distintas actividades.

El mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado deberán ser inventariado junto al resto de elementos entregado por el Ayuntamiento.

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

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

5. Previsiones sobre la demanda de uso

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

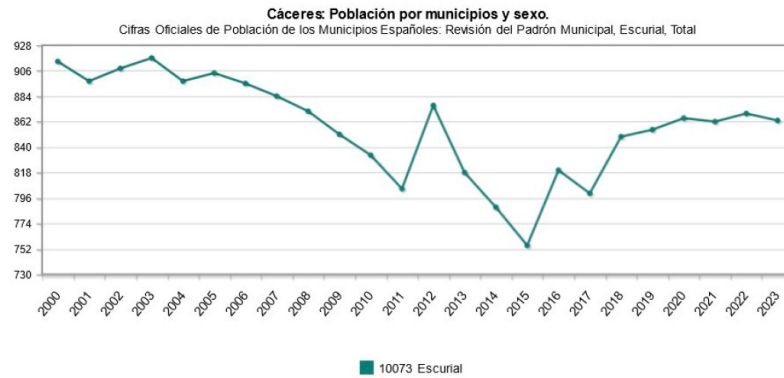
Para analizar la demanda del servicio nos basaremos en la afluencia de usuarios al mismo. La afluencia varía considerablemente de una localidad a otra en función de factores tan heterogéneos como la densidad de población, densidad de comercios, topografía del terreno, climatología, ofertas de servicios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

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese_4b?id=validacion&eye=validacion=DIPCC-PF200DK0M1VTP0ZTW7ETHPKXXDVA21X
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF200DK0M1VTP0ZTW7ETHPKXXDVA21X Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre de 2015.
DIR3 Organo: 03/000010
Sede: 12/04/2026 13:47
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA_DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 3/9



Martes, 21 de abril de 2026

Según los datos publicados por el INE a 1 de enero de 2024 el número de habitantes de Escorial es de 869, seis habitantes más que en el año 2023. En el siguiente gráfico, el cual muestra la evolución de la población de habitantes en Escorial, se puede observar como la cifra de la misma se ha mantenido en los últimos años.



10073 Escorial	Total
2024	869
2023	863
2022	869
2021	862
2020	865
2019	855
2018	849
2017	800
2016	820
2015	755
2014	788
2013	818
2012	876
2011	804
2010	833
2009	851
2008	871
2007	884
2006	895
2005	904
2004	897
2003	917
2002	908
2001	897
2000	914

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF200DK0M0VTP02TW7ETHPKXXDVA21X>
 Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF200DK0M0VTP02TW7ETHPKXXDVA21X Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 DRS Órgano: 02000010 Jefe SECCION ECONOMICO_FINANCIERA DIPUTACION DE CACERES
 Fecha de tiempo: 12/04/2026 13:47 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA DIPUTACION DE CACERES
 Página: 4/9 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 21 de abril de 2026

Por lo expuesto, se prevé que la sola población de Escorial sea suficiente para cubrir las plazas del local.

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

VIAJEROS TOTALES														
CONJUNTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL VIAJEROS ALQUILADOS EN LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE	1.383.539	1.535.553	1.452.276	1.423.362	1.494.321	1.624.795	1.707.458	1.769.155	1.855.868	1.938.240	837.777	1.356.729	1.989.922	1.914.885
Variación respecto al año anterior		10,99%	-5,42%	-1,99%	4,99%	8,73%	5,09%	3,61%	4,90%	4,44%	-56,78%	61,94%	37,83%	2,40%
Variación % 2023 con los años anteriores	38,40%	24,70%	31,85%	34,53%	28,14%	17,85%	12,15%	8,24%	3,18%	-1,20%	128,57%	41,14%	2,40%	



Fuente: Elaboración a partir de datos del INE definitivos 2012-2022 y provisionales 2023

Además, en los últimos años, la economía de Escorial y del conjunto de la Mancomunidad Zona Centro se ha visto beneficiada por el auge del turismo rural en la zona. Por ello, el bar de la piscina será, sin duda alguna, un factor atractivo para los grupos de turistas.

Por todo ello, se estima que la implantación del servicio del bar-restaurante tendrá una buena acogida en el municipio.

6. Riesgos operativos, riesgos tecnológicos y duración de la concesión

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de 3 meses, del 20 de junio al 13 de septiembre.

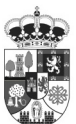
Durante el periodo que dura la concesión y, según establece la ley, la empresa o persona concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

7. Coste y financiación de la inversión

De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo importantes inversiones u obras en el edificio, salvo posibles mejoras que ofrezcan los licitadores en el procedimiento de adjudicación, que será a su cargo.

8. Costes del concesionario

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese_4b?d=validacion&env=validacion&DIPCC=PEZ00DK0M1W7P0ZTW7ETHPKXXD1VYA21X
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PEZ00DK0M1W7P0ZTW7ETHPKXXD1VYA21X | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 DIR3 Órgano: 020300010
 Sello de tiempo: 12/04/2026 13:47
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO_FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 21 de abril de 2026

Los costes del concesionario, así como los datos de ingresos, suponen una estimación de las cifras del plan de negocios.

Así, al objeto de simplificar el estudio, se han agrupado los gastos que corren a cargo del concesionario en los bloques que a continuación se detallan:

- Costes fijos amortizables

Por lo expuesto anteriormente, para el presente estudio no se han tenido en cuenta costes fijos amortizables.

- Costes de estructura

Para calcular los costes de estructura se ha llevado a cabo un estudio en base a dos bloques. Estos son, de un lado, los gastos de suministros que se van a tener en cuenta durante la temporada de baño y, de otro, los gastos de servicios necesarios para hacer frente a dicha temporada.

Conceptos	Mensual	Anual
Costes Servicios y Suministros	1.216,67 €	3.650,00 €
Servicios	316,67 €	950,00 €
Trabajos realizados por otras empresas	200,00 €	600,00 €
Comunicaciones	50,00 €	150,00 €
Seguros	66,67 €	200,00 €
Suministros	900,00 €	2.700,00 €
Suministro de luz	900,00 €	2.700,00 €

- Costes de personal

La prestación de los servicios previstos constituye una actividad altamente intensiva en mano de obra, siendo el peso de la partida de personal la más importante en la estructura de costes de la actividad junto a al consumo de materias primas.

Para hacer frente a las necesidades de personal, se estima suficiente una plantilla compuesta de cuatro trabajadores: un camarero, un ayudante de camarero, un cocinero y un asistente de limpieza. En base a lo expuesto, se establece su jornada en función de las necesidades del servicio.

En cuanto a la política salarial se ha considerado ajustar los salarios al actual salario mínimo interprofesional para el actual ejercicio.

La relación de profesionales, previstas para el desarrollo de la actividad, no implica una estructura estanca ya que, en este tipo de actividad empresarial, es del todo necesario contar con una plantilla dinámica y versátil que pueda desarrollar conjunta o alternativamente diferentes roles en la empresa.

Conceptos	Mensual		Anual
	S y S	SS	Coste
Personal	3.798,66 €	1.177,58 €	14.928,72 €
Camarero (1,5)	2.072,00 €	642,32 €	8.142,94 €
Cocinero	1.381,33 €	428,21 €	5.428,63 €
Asistente de limpieza (25%)	345,33 €	107,05 €	1.357,16 €

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese_4b?Id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF200DK0M1V7P0ZTW7E7H1PKXXD1YA21X
DipCC-PF200DK0M1V7P0ZTW7E7H1PKXXD1YA21X Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre
DIP33 Órgano: 12/04/2026 13:47
Firmantes: MARTA CLENNATE DOLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA ELL (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 6/9



- Costes de materia prima

Al objeto de simplificar los conceptos de gasto corriente en materia prima se han considerado tres bloques: suministros de alimentación y bebida, los productos de limpieza e higiene y otros.

En relación con los productos de limpieza e higiene, se ha dotado una cantidad fija para toda la temporada. Sin embargo, respecto a la alimentación se ha considerado un volumen equivalente al 30% de los ingresos totales.

Los costes de materia prima se han imputado en base a la importancia que tienen cada uno sobre las distintas líneas de servicio, estimando un crecimiento del 25% en el caso de nuevos ingresos.

Conceptos	Mensual	Anual
Materia prima	2.648,38 €	7.945,13 €
Alimentación y bebida	2.548,38 €	7.645,13 €
Limpieza	100,00 €	300,00 €
Otros	100,00 €	300,00 €

9. Ingresos del concesionario

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

Para calcular los ingresos se ha llevado a cabo la siguiente división:

Estudio 1: Servicio ordinario prestado a usuarios locales. Se ha llevado a cabo realizando una estimación de los usuarios que acuden al día y el gasto medio diario, realizando la media de los días de diario y los fines de semana.

Estudio 2: Servicio prestado para eventos y usuarios no locales (turistas de la temporada estival). Se ha calculado del mismo modo que el estudio anterior.

Sin embargo, a la hora de calcular los ingresos se ha diferenciado entre meses pico (julio y agosto) y meses valle (junio y septiembre), y fines de semana y días de diario.

ESTIMACIONES DE CONSUMO	DÍAS DE DIARIO		FIN DE SEMANA		TOTAL SEMANA	TOTAL FIN DE SEMANA	GASTO DIARIO
	COMIDA	BEBIDA	COMIDA	BEBIDA			
ESTUDIO 1	2,00 €	3,00 €	5,00 €	5,00 €	25,00 €	20,00 €	6,43 €
ESTUDIO 2	6,00 €	5,00 €	7,00 €	12,00 €	55,00 €	38,00 €	13,29 €

	MESES PICO			MESES VALLE			INGRESOS TOTALES
	Unidades	Gastodia por cliente	Gasto total por días	Unidades	Gastodia por cliente	Gasto total por días	
ESTUDIO 1	22,86	6,43 €	146,94 €	11,43	6,43 €	73,45 €	2.204,57 €
ESTUDIO 2	17,86	13,29 €	237,24 €	11,43	13,29 €	151,89 €	4.556,67 €
			23.819,39 €			6.761,14 €	30.580,53 €

10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese_d?d=validacion&eyeValidacion=DIPCC-PEZ00DK0M1V7P0ZTW7ETHPKXXD1VYA21X
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PEZ00DK0M1V7P0ZTW7ETHPKXXD1VYA21X | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 FIRMANTE: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
 Firmantes: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREAS PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)
 DRS3 Organo: 12/04/2026 13:47
 Sello de tiempo: 7/9
 Página:



Martes, 21 de abril de 2026

	2026 (20 JUNIO-13 SEPTIEMBRE)	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE
INGRESOS	30.580,53	5.096,76	10.193,51	10.193,51	5.096,76
COSTES	26.523,86	4.420,64	8.841,29	8.841,29	4.420,64
C. ESTRUCTURALES	3.650,00	608,33	1.216,67	1.216,67	608,33
C. PERSONAL	14.928,72	2.488,12	4.976,24	4.976,24	2.488,12
C. MATERIAS PRIMAS	7.945,13	1.324,19	2.648,38	2.648,38	1.324,19
RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN	4.056,67	676,11	1.352,22	1.352,22	676,11
CANON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO	300,00	50,00	100,00	100,00	50,00
RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	3.756,67	626,11	1.252,22	1.252,22	626,11
RENTABILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTOS	3.193,17	532,20	1.064,39	1.064,39	532,20

- Rendimientos obtenidos por el Ayuntamiento

	2025	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
CANON DE EXPLOTACIÓN	300,00	50,00	100,00	100,00	50,00
RENTABILIDAD OBTENIDA POR EL AYUNTAMIENTO	300,00	50,00	100,00	100,00	50,00

11. Posibles ayudas

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

No obstante, existen líneas de ayudas para la financiación de gastos de seguridad social de trabajadores por cuenta ajena o para la incorporación como trabajadores autónomos. También existen líneas de financiación prioritaria.

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que si deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

12. Evaluación del riesgo operacional

El riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese_4b?d=validacion&eye=validacion&DIPCC=PF200DK0M0VTP0ZTW7ETHPKXXDYVA21X
 Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF200DK0M0VTP0ZTW7ETHPKXXDYVA21X | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 DIR3 Organo: 12/04/2026 13:47
 Fecha de tiempo: 8/9
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 21 de abril de 2026

de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores; el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios; el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados; el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación; o incluso, el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector del turismo activo o de la hostelería, que pueda transferir su "Know-how" al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

13. Conclusiones

El Ayuntamiento de Escorial cuenta con un bien de dominio público, afectado al servicio público de uso común, que se encuentra en un adecuado estado de conservación.

La puesta en servicio de este bien pretende contribuir al fortalecimiento del sector turístico en la localidad, al tiempo que permite dotar a la corporación de fondos extraordinarios para la prestación de servicios a sus vecinos.

El local cuenta con una localización estratégica al encontrarse el municipio de Escorial en la Mancomunidad Zona Centro. Esta posición, y la calidad de las instalaciones, permiten estimar unas previsiones de ocupación suficientes para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

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

Los suscribientes del presente estudio entendemos que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado podría conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales de nuestro estudio.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección

Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: Marta Clemente Polo

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/caceres/Ciudadano/Eligese_4b?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PE200DK0M0VTP0ZTW7ETHPKXXD/YA21X
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE200DK0M0VTP0ZTW7ETHPKXXD/YA21X (Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 38/2015, de 1 de Octubre de 2015)
DIR3 Órgano: 12/04/2026 13:47
Salida tiempo: 9/9
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO, FINANCIERA, OBRAS DE CONSTRUCCION DE CACERES (DIPUTACION DE CACERES)
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR AREA PRESIDENCIA HACIENDA Y ASISTENCIA EE LL (DIPUTACION DE CACERES)



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Miajadas

ANUNCIO. Aprobación de las bases que regirán "Ayudas concesión de subvenciones en materia de premios a la excelencia académica 2025/2026".

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 15 de abril de 2026, ha dictado Resolución n.º 665/2026 por la que se acuerda aprobar las bases reguladoras de Ayudas para la concesión de subvención en materia de premios a la excelencia académica 2025/2026.

Se adjunta en el ANEXO las Bases Reguladoras de la convocatoria.

Miajadas, 15 de abril de 2026

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

Decreto de Alcaldía por el que se aprueban las bases que regirán "Ayudas concesión de subvenciones en materia de premios a la Excelencia Académica 2025/2026".

Visto que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 2 de junio de 2021, fue aprobada inicialmente Ordenanza municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local y medio ambiente. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres) que tiene por objeto establecer las bases reguladoras de los incentivos que concederá el Ayuntamiento de Miajadas para el fomento de la participación ciudadana en actividades organizadas por las áreas municipales. Entre ellas se encuentra incluida "Ayudas concesión de subvenciones en materia de premios a la Excelencia Académica 2025/2026".

Visto que con fecha 26 de julio de 2021 fue publicada la aprobación definitivamente la Ordenanza Municipal Específica de Subvenciones (BOP nº 140 de 26 de julio).

En el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Específica de Subvenciones (BOP Cáceres nº 0031, de 14 de febrero de 2024).

Con fecha 10 de abril de 2024 fue publicada la aprobación definitiva de la modificación de Ordenanza Específica de Subvención (BOP Cáceres nº 69 de 10 de abril de 2024).

En el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2024, se aprobó inicialmente el Plan Estratégico de subvenciones 2025-2027 (BOP Cáceres nº 0222, de 15 de noviembre de 2024).

Con fecha 10 de enero de 2025 fue publicada la aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 (BOP Cáceres nº 0006, de 10 de enero de 2025)

Visto el expediente tramitado al efecto y examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las bases que regirán las bases específicas "Ayudas concesión de subvenciones en materia de premios a la Excelencia Académica 2025/2026" que se presentan con la siguiente literalidad:

Ayudas concesión de Subvenciones en materia de Premios a la Excelencia Académica 2025/2026.

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA AÑO 2025/2026

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 15-04-2026 10:46:49 Fecha: 15-04-2026 12:03:31	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 665/2026	Fecha: 15-04-2026 12:04	
Nº expediente administrativo: 1368/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3			
Fecha de sellado electrónico: 15-04-2026 12:04:19		- 1/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-04-2026 13:41:44



Martes, 21 de abril de 2026



Plaza de España, 10. 10100. Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org>

1.- BASES REGULADORAS

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria; en su caso, en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La Concejalía de Cultura y Educación convocan "Los Premios a la Excelencia Académica Curso 2025/2026", conforme a la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2 incluye entre las competencias municipales la educación y la cultura.

Asimismo la reciente Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura atribuye a los municipios como competencias propias las de: "Ordenación, planificación, programación y promoción de la cultura y de actividades culturales" (art. 15.4º) y "Participación en la programación de la enseñanza" (art. 15.5º).

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las candidaturas presentadas, a fin de establecer una relación entre las mismas, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

2.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

La cuantía total máxima de las subvenciones - premios convocados es según el número de alumnos/as que cumplan todos los requisitos de participación según cláusula segunda.

La subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 320.481.01. El importe máximo total de la subvención a conceder asciende a 3.300,00€, que consiste en varios conceptos subvencionables y/o premios.

3.- OBJETO.

El Ayuntamiento de Miajadas, con el propósito de fomentar la calidad de la enseñanza y valorar el esfuerzo y la excelencia académica de los/las alumnos/as residentes en Miajadas, proponer la creación de la siguiente edición "PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA 2025/2026".

El Ayuntamiento de Miajadas es consciente de que la educación y el desarrollo de la sociedad extremeña, en especial la de las nuevas generaciones, es una labor en la que se necesita el esfuerzo y la colaboración de todas las Administraciones Públicas implicadas.

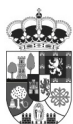
Que en cumplimiento de dicha finalidad, y con el fin de fomentar la dedicación al estudio, impulsa el talento y destaca el esfuerzo, el trabajo y los excelentes resultados académicos de los/las estudiantes miajadeses.

Se trata de una convocatoria con la que el Ayuntamiento premia y fomenta la cultura del esfuerzo y la superación personal de los/as alumnos/as residentes y escolarizados en el municipio de Miajadas.

4- BENEFICIARIOS.

Serán los Centros Educativos de: C.E.P.A. Miajadas, I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester y Colegio Sagrado Corazón de Jesús y M^ª Inmaculada, los que determinarán los/as alumnos/as merecedores/as de los citados premios, atendiendo a los siguientes requisitos:

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 15-04-2026 10:46:49 Fecha: 15-04-2026 12:03:31	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 665/2026	Fecha: 15-04-2026 12:04	
Nº expediente administrativo: 1368/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3			
Fecha de sellado electrónico: 15-04-2026 12:04:19		- 2/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-04-2026 13:41:44



Martes, 21 de abril de 2026



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

- Haber cursado el último año de sus estudios en la etapa formativa correspondiente. No tener ningún parte de incidencias.
- Que la nota media de su expediente sea al menos de "Notable". Haber superado todas las asignaturas.
- Estar empadronado/a en el municipio de Miajadas con una antigüedad mínima de 1 año de antelación desde la convocatoria de los presentes premios.

El Ayuntamiento de Miajadas, ofrece a través de esta convocatoria un estímulo añadido, alienta la dedicación al estudio y reconoce la excelencia en las nuevas generaciones.

El Ayuntamiento convoca esta edición de los Premios a la Excelencia Académica (2025-2026) para las etapas de:

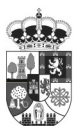
- Último año de estudios de educación permanente no universitaria en el Centro de Educación de Personas Adultas de Miajadas C.E.P.A.
- Último año de estudios Ciclo Formativo Grado Medio de Formación Profesional.
- Último año de estudios Ciclo Formativo Grado Superior de Formación Profesional.
- Último año de estudios Bachillerato rama científico-técnica.
- Último año de estudios Bachillerato rama Ciencias Sociales y Humanidades.
- Último año de estudios E.S.O.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los "PREMIOS A LA EXCELENCIA ACADÉMICA" que concederá el Ayuntamiento de Miajadas para el curso académico 2025-2026 serán:

- Un premio de 300 euros al mejor expediente obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el C.E.P.A. de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el último curso de E.S.O. en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el último curso de E.S.O. en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús y María Inmaculada de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente de Bachillerato, en la rama Científico- Técnica, obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús y María Inmaculada de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente de Bachillerato, en la rama de Ciencias Sociales y Humanidades, obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el Colegio Sagrado Corazón de Jesús y María Inmaculada de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente de Bachillerato, en la rama Científico- Técnica, obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente de Bachillerato, en la rama de Ciencias Sociales y Humanidades, obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente de ciclo formativo grado medio de Formación Profesional, obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester de Miajadas.
- Un premio de 300 euros al mejor expediente de ciclo formativo grado superior de Formación Profesional, obtenido por un/a alumno/a que reúna los requisitos de las presentes Bases en el I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester de Miajadas.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 15-04-2026 10:46:49 Fecha: 15-04-2026 12:03:31	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 665/2026	Fecha: 15-04-2026 12:04	
Nº expediente administrativo: 1368/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3			
Fecha de sellado electrónico: 15-04-2026 12:04:19		- 3/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-04-2026 13:41:44



Martes, 21 de abril de 2026



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org>

6.- OBLIGACIONES DE LOS CENTRO EDUCATIVOS.

En virtud de los principios de cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas (Art. 3.1 k) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los Centros Educativos detallados en el Punto de las presentes Bases deberán:

- Remitir al Ayuntamiento en el plazo establecido en este convenio la información necesaria para la concesión de los premios objetos del mismo.
- Remitir igualmente la documentación contenida en el apartado séptima.
- Asegurar que el/la alumno/a seleccionado/a cumple con los requisitos contenidos en dicha convocatoria.
- Comunicar al alumno/a propuesto/a su selección y recabar su autorización para que se entregue en el Ayuntamiento la documentación requerida y sea tramitado el premio correspondiente.

7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS.

El Ayuntamiento de Miajadas, en el marco de las presentes Bases, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Proceder al abono de las cantidades recogidas en las presentes bases, en concepto de premios, mediante transferencia bancaria.
- Notificar a la entidad educativa interesada cualquier incidente que pudiera producirse o del que tenga conocimiento y pudiera alterar la propuesta a formular por alguno/s de los Centros Educativos interesados o en su caso deba ser tenido en cuenta.
- Guardar sigilo sobre las informaciones aportadas por la entidad educativa interesada en la tramitación del procedimiento de concesión.
- Resolver los procedimientos de concesión de premios en los plazos contenidos en estas bases

8.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESION.

Serán los Centros Educativos de: C.E.P.A. Miajadas, I.E.S. Gonzalo Torrente Ballester y Colegio Sagrado Corazón de Jesús y M^ª Inmaculada, los que determinarán los/as alumnos/as merecedores/as de los citados premios, atendiendo a los siguientes requisitos:

- Haber cursado el último año de sus estudios en la etapa formativa correspondiente.
- No tener ningún parte de incidencias.
- Que la nota media de su expediente sea al menos de "Notable".
- Haber superado todas las asignaturas.
- Estar empadronado/a en el municipio de Miajadas con una antigüedad mínima de 1 año de antelación desde la convocatoria de los presentes premios

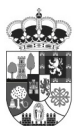
9.- PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS.

Serán los Centros Educativos los encargados de realizar la propuesta de los/as alumnos/as premiados/as conforme al sistema que los Equipos Directivos establezcan y, si así lo consideran oportuno, podrán conformar un tribunal o comisión de valoración para tal fin.

En todo caso, se tomarán en consideración las opiniones de los Equipos o Departamentos de Orientación y de los/las tutores/as de los/as alumnos/as.

Las decisiones adoptadas por cada Centro deberán ser notificadas a la Concejalía competente por razón de la materia presentando el acta con los datos de los/as alumnos/as que se adjuntará sellada por el centro y deberá estar firmada por su Director/a o por un/a responsable del equipo educativo en quien delegue.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 15-04-2026 10:46:49 Fecha: 15-04-2026 12:03:31	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 665/2026	Fecha: 15-04-2026 12:04	
Nº expediente administrativo: 1368/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3			
Fecha de sellado electrónico:	15-04-2026 12:04:19	- 4/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-04-2026 13:41:44



Martes, 21 de abril de 2026



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfnos.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

10.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Los Centros Educativos serán los encargados de realizar la propuesta de los/as alumnos/as con mejores expedientes. El plazo de presentación de la propuesta será de 3 días contados a partir del día siguiente al día de terminación del curso y la documentación, que será la establecida en este punto, se entregará en el registro general del Ayuntamiento, sita en la Plaza de España, nº 10, en horario de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Miajadas <https://miajadas.eadministracion.es/home>

Previamente al reenvío de la documentación que se refiere en este apartado el centro deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento para asegurar el cumplimiento del requisito de empadronamiento del/la candidato/a propuesto. La documentación que se presente será la siguiente:

Propuesta de concesión del premio a favor del correspondiente alumno/a elaborado por el órgano competente del centro educativo en la que se hagan constar:

- Nota media del alumno/a propuesto con dos decimales. Cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Teléfono, dirección, nombres y apellidos, edad y categoría en la cual se le propone. Y correo electrónico del alumno/a o su padre, madre o tutor/a.
- Indicar el nº cta/cte del alumno/a (o en su caso el del padre/madre o tutor/a legal) al cual transferir el importe del premio.
- Autorización del/a alumno/a o tutores/as para aportar dichos datos.

11.- RESOLUCION.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación establecido en el Punto 10 de las presentes bases, la Junta de Gobierno resolverá la convocatoria en el plazo de 10 días hábiles, previo informe de la Concejalía competente por razón de la materia (órgano instructor).

Si después de entregadas todas las notas por parte de los centros a la Concejalía competente por razón de la materia, hubiera un empate en dichas notas, la Concejalía propondrá la concesión el premio íntegro a ambos/as estudiantes, siempre que exista consignación presupuestaria. De no existir, se dividirá el premio entre los propuestos a partes iguales.

La Concejalía competente por razón de la materia y los Centros Educativos serán los encargados de notificar a los/as alumnos/as los resultados y comunicar la fecha de entrega de premios.

12.- ENTREGA DE PREMIOS.

La entrega de los premios se realizará en un acto público con la solemnidad y el prestigio propio de su naturaleza y del alto fin perseguido así como con la presencia de representantes de ambas instituciones.

13.- PUBLICACIÓN.

Las presentes bases y convocatoria serán publicadas para su conocimiento general en la página web del Ayuntamiento de Miajadas y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación

<https://miajadas.eadministracion.es/home>

SEGUNDO.- Dar publicidad de la convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Concurso a través de la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, y de su publicidad en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

Y para que conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Miajadas,

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 15-04-2026 10:46:49 Fecha: 15-04-2026 12:03:31
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 665/2026	Fecha: 15-04-2026 12:04
Nº expediente administrativo: 1368/2026 Código Seguro de Verificación (CSV): D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3 Comprobación CSV: https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/D5A377B98BD554B7DA8A3265BCDC56F3		
Fecha de sellado electrónico: 15-04-2026 12:04:19	- 5/5 -	Fecha de emisión de esta copia: 15-04-2026 13:41:44



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

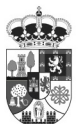
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 13 de abril de 2026, se ha dispuesto la aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas.

Se adjunta como Anexo anuncio de dichas Bases.

Navalmoral de la Mata, 16 de abril de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de abril de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de una Plaza de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, con arreglo a la siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS DE OBRAS PÚBLICAS VACANTE EN LA PLANTILLA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de UNA plaza de **INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS DE OBRAS PÚBLICAS**, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 (D.O.E. núm. 47, de 10 de marzo de 2025), para su provisión como personal funcionario/a de carrera, a, con arreglo a las siguientes:

BASES

1. Objeto.

- Es objeto de las presentes bases, la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente y que corresponde a la oferta de empleo público de 2025 publicada en el DOE nº 47 de fecha 10 de marzo de 2025.

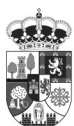
La plaza está dotada con los emolumentos correspondientes al grupo A, Subgrupo A2, nivel 24, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar.

- El puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases conforme al temario fijado en el Anexo I.
- Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en lo previsto en el Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata..
- Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLXUFXCMRQJBYJX
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- f. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- g. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

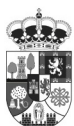
2. Requisitos de los aspirantes.

- 2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas participantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLX5F4C8R0C0YJX
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación universitaria de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o de los estudios de Grado equivalente (Ingeniero Civil), de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

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

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

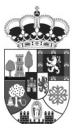
3. Instancias de participación y plazo de presentación

3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

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



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

3.5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado "Derechos de Examen" de la presente base.
- Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el **NOMBRE Y APELLIDOS** o el número del **DNI** del **ASPIRANTE**. (Por lo tanto, en **ningún caso** se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

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

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

4. Derechos de examen.

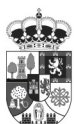
4.1. Los derechos de examen serán de 24,00 €, de acuerdo con el artículo 7, epígrafe 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Plaza ITOP – Nombre del aspirante".

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLXFXCMPCJ0YJX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

4.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7, epígrafe 5º. “Nota: Beneficios Fiscales”, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que establece:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1, la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

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

4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado.

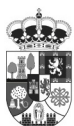
No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, y reflejará la correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 5.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.
- 5.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.
- 5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 5.5. Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- 5.6. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.
- 5.7. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objetos de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.
- 5.8. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.
- 5.9. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 5.10. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6. Tribunal de selección.

- 6.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera conforme al artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustará de conformidad a lo dispuesto y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLXEPACR00YJX
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Vocales:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por Diputación de Cáceres.

Secretaría:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

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

6.2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

6.4. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo, con voz y sin voto, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

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

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 6.7. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.
- 6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6.9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.
- Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- 6.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.
- 6.11. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
- 6.12. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7. Actuación de los aspirantes.

- 7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

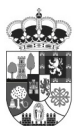
Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

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

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLXEXCMRQJ0YJX
Verificación: <https://ay.navalmoral.gob.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

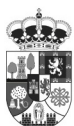
Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección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

- 7.3. Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), al menos con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.
- 7.4. La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.
- 7.5. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.
- 7.6. Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.
- 7.7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMU4LXPCMCRCJ0YJX
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

- 7.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 7.9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

8. Sistemas de Selección.

- 8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizará a través del sistema de oposición.
- 8.2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.
- 8.3. **Primer ejercicio:** Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 25 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 75 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I, respectivamente.

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

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

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

- 8.4. **Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará 4 supuestos prácticos de los que, mediante sorteo, en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales, los cuales en su caso serán aportados por el Tribunal a los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares adicionales, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

- 8.5. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes. Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

9. Calificación del proceso selectivo.

- 9.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.
- 9.2. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.
- 9.3. Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.
- 9.4. Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.
- 9.5. En el caso de ejercicios tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal
- 9.6. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:
- ✓ **Primer ejercicio:** Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:
 - 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
 - 2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

- ✓ **Segundo ejercicio:** Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total de 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

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

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

Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLXLFZCJPCJ0YJX
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

- 9.7. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios. La puntuación provisional se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas.
- 9.8. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.
- 9.9. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de oposición.
- 9.10. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el primer examen de la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo examen, y en último lugar se atenderá al orden de apellidos.

10. Proceso selectivo.

- 10.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 10.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

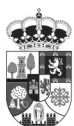
Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

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

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

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

- 10.4. Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.
- 10.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página web la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

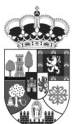
El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura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

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

11. Presentación de documentación.

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- f) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. **Nombramiento.**

- 12.1 Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.
- 12.2 El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.
- 12.3 En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- 12.4 Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13. **Lista de espera para personal interino**

- 13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de INGENIEROS/AS TÉCNICOS/AS DE OBRAS PUBLICAS, que pudieran producirse en este Ayuntamiento. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.
- 13.2 Una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario de carrera que haya obtenido la plaza con carácter definitivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsas de Trabajo.
- 13.3 Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

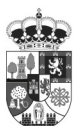
Los/las participantes que se integren en la Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

- 13.4 El orden de prelación de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo aprobados de mayor a menor.

2º. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio aprobado, de mayor a menor.

Así, se llamará en primer lugar, al participante en el proceso selectivo que haya quedado en primer lugar y, una vez que se ocupe la vacante, el participante -funcionario interino- si ha



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ocupado la vacante por más de 9 meses, vuelve a la bolsa de empleo y ocupará el último lugar y así sucesivamente. Por ello, cada vez que deba cubrirse una vacante, deberá llamarse al siguiente participante posicionado en la lista.

Pero, si el participante al que se le llama, no atiende el llamamiento, será determinante, para su continuación en la bolsa de empleo, la causa alegada. El participante que alegue y acredite encontrarse trabajando en otra entidad pública, que le impide la actividad laboral o encontrarse en una situación de incapacidad temporal, podrá permanecer en la bolsa de empleo, en el lugar que ocupe en la bolsa. En el supuesto de que expresamente haya una manifestación de renuncia o no se conteste al llamamiento, dicho participante será sacado de la bolsa de empleo y ya no formará parte de la misma, por lo que no podrá ser llamado.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

13.5 Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos de la acreditación, mediante certificado médico oficial que acredite que está capacitado tanto física como mentalmente para el desempeño del puesto que va a ocupar. Igualmente, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

14. Protección de datos.

14.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14.2. La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

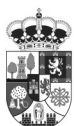
14.3. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al correo electrónico personal@aytonavalmoral.es o por correo postal a Plaza de España nº 1 10.300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

14.4. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLXLPXCMPCJ0YJX
Verificación: <https://aytonavalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.5. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

15. Incidencias.

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

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

15.3 Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo previsto en la base primera, apartado 5.

16. Recursos.

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

17. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

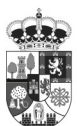
18. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. www.aytonavalmoral.es.

En Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Enrique Hueso Retamosa



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO 1 - TEMARIO

PROGRAMA COMÚN

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

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

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

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

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

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): El Municipio y la Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación y principios informadores. Las partes en el procedimiento administrativo. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación, ordenación, instrucción y tramitación. La terminación del procedimiento: Formas. Silencio administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 9. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. La motivación y la notificación. Publicación. Eficacia. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

TEMA 10. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad, anulabilidad y revocación. La revisión de oficio.

TEMA 11. El régimen jurídico de la función pública local: Principios constitucionales, legislación básica estatal, autonómica y disposiciones en la legislación sectorial de régimen local aplicables. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos, deberes y código de conducta.

TEMA 12. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

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

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

TEMA 15. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Expediente de contratación.

TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Contrato de Obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, y resolución. Contratos de servicios para la redacción de Proyectos y direcciones de obras. Supervisión de proyectos. Clasificación de las obras. Contenido mínimo de los proyectos. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV); Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Racionalización Técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdo Marco.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): Certificaciones y abonos a cuenta. Precios y gastos. Partidas Alzadas. Modificaciones del contrato de obras. Actas de recepción. Medición general y certificación final de las obras.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

TEMA 23. Régimen patrimonial de las administraciones públicas: Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes y derechos de dominio público o demaniales. Bienes y derechos de dominio privado o patrimonial. Bienes comunales. Caminos.

TEMA 24. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Legislación vigente. Procedimiento general de la expropiación. Garantías judiciales. Idea general de los procedimientos especiales.

TEMA 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

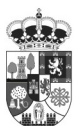
TEMA 26 Impacto Ambiental en las obras de infraestructuras del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 27. Producción y gestión de RCD's en obras de Ingeniería. Real Decreto 105/2008, 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. Orden APM/1007/2017, de 10 de octubre, sobre normas generales de valorización de materiales

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLXELFCMPCJ0YJX
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

naturales excavados para su utilización en operaciones de relleno y obras distintas a aquéllas en las que se generaron. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

TEMA 28. Orden TMA/851/2021, documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.

TEMA 29. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura y Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en espacios públicos urbanizados y naturales.

TEMA 30. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 31. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

TEMA 32. La geología en el municipio: Características de los áridos, canteras y graveras.

TEMA 33. Los proyectos de infraestructuras: Características y peculiaridades en el ámbito local.

TEMA 34. Régimen jurídico de carreteras Estatales y Autonómicas. Legislación aplicable. Explotación, uso y defensa de las carreteras. Accesos. Autorizaciones. Tramitación de expedientes.

TEMA 35. Norma 3.1 - IC Trazado en planta. Trazado en Alzado. Sección transversal.

TEMA 36. Norma 5.2 - IC Drenaje Superficial de la Instrucción de Carreteras.

TEMA 37. Norma 6.1 - IC "Secciones de Firme".

TEMA 38. Norma 6.3 - IC "Rehabilitación de firmes".

TEMA 39. Norma 8.1 - IC "Señalización Vertical".

TEMA 40. Norma 8.2 - IC "Señalización horizontal".

TEMA 41. Orden de 10 de febrero de 2009 de la Junta de Extremadura. Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta.

TEMA 42. El PG-3. Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos, construcción de explanaciones, terraplenes, pedraplenes, rellenos todo uno.

TEMA 43. El PG-3. Firmes. Capas granulares. Zahorras.

TEMA 44. El PG-3. Firmes. Riegos.

TEMA 45. El PG-3. Firmes. Mezclas bituminosas. Microaglomerados en frío. Mezclas bituminosas tipo hormigón bituminoso. Mezclas bituminosas para capas de rodadura.

TEMA 46. El PG-3. Firmes. Pavimentos de hormigón.

TEMA 47. Los firmes de las vías urbanas. Clasificación de las vías urbanas. Diseño de firmes urbanos: Criterios para su diseño. Tipología de los firmes urbanos. Métodos de diseño. Pavimentación urbana en vías de baja intensidad de tráfico. Tipos de pavimentos. La problemática de ejecución de renovación de pavimentaciones en zonas urbanas, municipios pequeños y zonas de especial valor urbano.

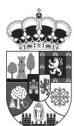
TEMA 48. Instalaciones Deportivas, Áreas y Parques de juego.

TEMA 49. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLHXP4CMPC0YJX
Verificación: <https://navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 50. Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico que desarrolla los títulos preliminar, I, IV, V, VI, VII y VIII del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio

TEMA 51. Real Decreto-ley 11/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen las normas aplicables al tratamiento de las aguas residuales urbanas.

TEMA 52. Depuración de aguas residuales. Explotación. Conservación y mantenimiento.

TEMA 53 Tuberías de saneamiento: Legislación vigente. Tipos de tuberías empleadas. Materiales. Criterios para la selección. Elementos de redes de saneamiento: Materiales empleados, tipos de uniones. Instalaciones complementarias: pozos de registro, sumideros, aliviaderos, acometidas domiciliarias, tanques de tormenta).

TEMA 54. Estructura de una red de alcantarillado: Materiales empleados. Cálculos de caudales de aguas residuales y pluviales. Cálculo hidráulico de colectores.

TEMA 55. Depuración de agua potable. Explotación. Conservación y mantenimiento.

TEMA 56. Depósitos de almacenamiento de agua: Funciones que desarrollan. Criterios de dimensionamiento, ubicación y diseño. Tipología. Instalaciones de bombeo de agua potable. Tipos de bombas empleadas. El golpe de ariete: concepto, cálculo y dispositivos para reducir sus efectos.

TEMA 57. Tuberías de abastecimiento: Legislación vigente. Tipos de tuberías empleadas. Materiales y tipos de uniones. Criterios para la selección. Elementos de las redes de abastecimiento: Válvulas empleadas en redes de abastecimiento. Tipos, características y materiales empleados. Instalaciones complementarias: arquetas, bocas de riego, hidrantes, acometidas domiciliarias, ventosas.

TEMA 58. Construcción e instalación de redes de abastecimiento: Secciones tipo de zanjas. La problemática de ejecución de redes en zonas urbanas y municipios pequeños. Pruebas de la instalación.

TEMA 59. La movilidad. Modos de transporte. Actores de la movilidad: Elección modal. Interacciones de la movilidad. Oferta y demanda. Costes asociados al transporte.

TEMA 60. Sostenibilidad, medioambiente y movilidad urbana: Calidad del aire y ruido. Establecimiento de Zona de Bajas Emisiones. Regulación y gestión.

TEMA 61. La planificación de la movilidad y de las vías urbanas: Criterios generales de diseño de la vía y de los espacios públicos.

TEMA 62. Criterios de diseño y tipos de Intersecciones y enlaces: Glorietas.

TEMA 63. Variables fundamentales de la ingeniería de tráfico: Conceptos de Capacidad y Nivel de Servicio.

TEMA 64. Regulación semafórica: Tipos de semáforos. Criterios de implantación. Criterios para establecer la duración de los ciclos y las fases. Coordinación semafórica. Diseño de intersección semaforizada.

TEMA 65. Diseño de vías ciclistas: Tipología de vías ciclistas. Criterios geométricos de trazado. Señalización. Intersecciones. Estacionamientos.

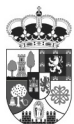
TEMA 66. El espacio de aparcamiento: Tipos de aparcamiento según su localización, según su función y según el tipo de vehículo al que va destinado. Criterios de diseño e implementación. Regulación y gestión del estacionamiento.

TEMA 67. El espacio del peatón: criterios de diseño, bandas funcionales del peatón, tipos de espacios peatonales, aceras, bulevares, calles peatonales.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLXU5EPCMCJ0YJX
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 20 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 68. El espacio de movimiento del vehículo, la calzada: Parámetros fundamentales del trazado, características del trazado urbano, elementos de la sección transversal. Tipos de calzadas.

TEMA 69. El espacio de la coexistencia de tráfico: Segregación y coexistencia de tráfico. Tipos Características.

TEMA 70. Diseño y gestión de entornos escolares seguros y caminos escolares.

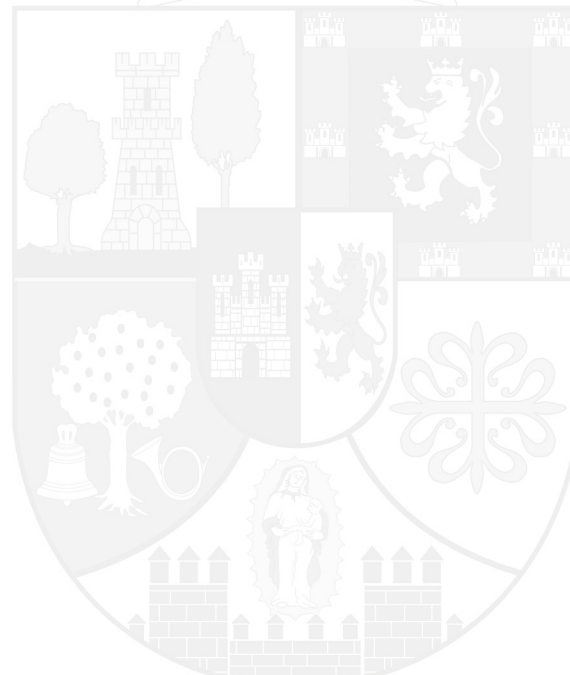
TEMA 71. Límites y elementos complementarios de la pavimentación: bordillos, alcorques, rigolas, caces, rampas, escaleras, etc.

TEMA 72. Topografía: Sistemas de representación. Métodos topográficos. Redes planimétricas.

TEMA 73. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en Extremadura.

TEMA 74. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: La ejecución del planeamiento. Sistemas de gestión. Proyectos de urbanización. Recepción.

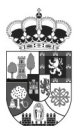
TEMA 75. Plan de Ordenación Municipal de Navalmoral de la Mata, aprobado por Resolución de 12 de abril de 2005 de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, publicado en el DOE 29 de octubre de 2005 Suplemento E al nº 126.



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLXZFCMPCJBYJX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____ con DNI
_____ y domicilio a efectos de notificaciones en
_____, en la localidad de
_____, provincia de _____, CP _____,
teléfono _____, y correo electrónico _____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA PLAZA de INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2025, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

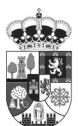
En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

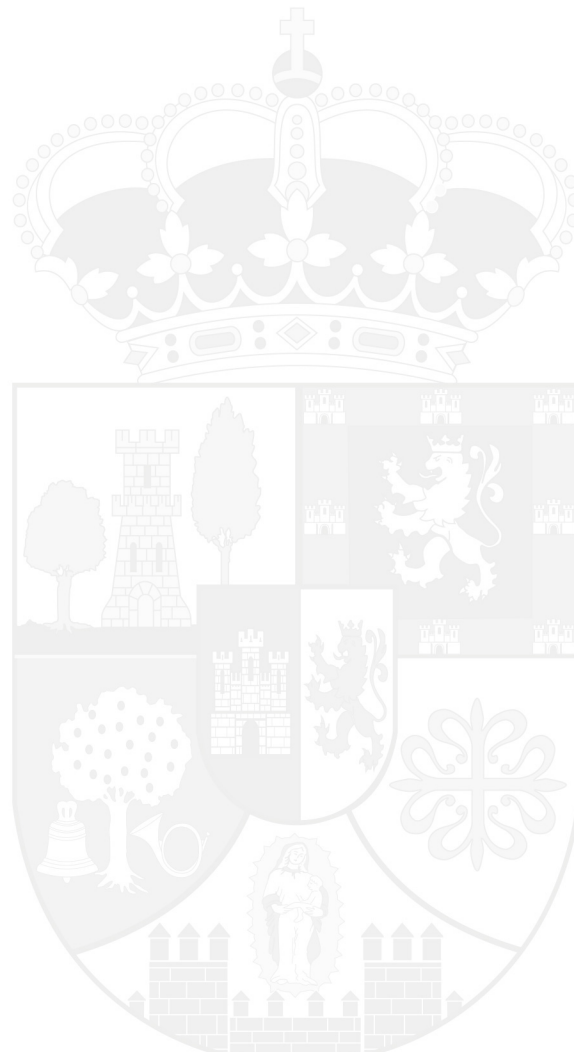


Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.-



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4N4MCHESRMLLXELMPCBQYJX
Verificación: <https://navalmoral.asi.electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Convocatoria para la provisión de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

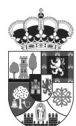
Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 13 de abril de 2026, se ha dispuesto la aprobación de las Bases de la convocatoria para la provisión de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a.

Se adjunta como Anexo anuncio de dichas Bases.

Navalmoral de la Mata, 16 de abril de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de abril de 2026, se ha dispuesto convocar pruebas selectivas para la provisión de una Plaza de Arquitecto/a Técnico/a, con arreglo a la siguientes bases:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A VACANTE EN LA PLANTILLA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA

Convocatoria pruebas selectivas, mediante el sistema de oposición por el turno libre, de UNA plaza de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, de conformidad con la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 (D.O.E. núm. 47, de 10 de marzo de 2025), para su provisión como personal funcionario/a de carrera, a, con arreglo a las siguientes:

BASES

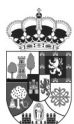
1. Objeto.

- Es objeto de las presentes bases, la provisión, mediante el sistema de oposición por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de UNA plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2025 publicada en el DOE nº 47 de fecha 10 de marzo de 2025, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes, encuadrada en el grupo A Subgrupo A2 complemento de destino 24, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las previstas por la Relación de Puestos de Trabajo.
- El puesto estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en las presentes bases conforme al temario fijado en el Anexo I.
- Este proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas la siguiente normativa:

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M.P.C.128.146.270X.YE0V.027K
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
 - Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
 - Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
 - Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
 - Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.
- f. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- g. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

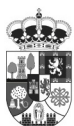
2. Requisitos de los aspirantes.

- 2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas participantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:
- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M.P.C.12P.M.62570X.YE0V.QZ7K
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación universitaria de Arquitecto/a Técnico/a o de los estudios de Grado equivalente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, conforme al Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

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

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

3. Instancias de participación y plazo de presentación

- 3.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción que se incorpora como ANEXO II a las presentes Bases, no admitiéndose otro tipo de modelo.
- 3.2. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata y se presentarán durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases.

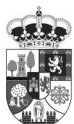
La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

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

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M.P.C.128.M66.70X.YE0Y.QZ7K
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

3.5. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Comprobante o justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, o bien documentación acreditativa de estar exento/a de su abono, según lo estipulado en el apartado "Derechos de Examen" de la presente base.
- Para acreditar el abono de la tasa será imprescindible presentar un documento original o fotocopia compulsada que venga sellado o validado por la entidad bancaria correspondiente, y donde figure el NOMBRE Y APELLIDOS o el número del DNI del ASPIRANTE. (Por lo tanto, en ningún caso se admitirá un resguardo de abono de tasa que se descargue/imprima por el propio interesado, si no cuenta con el sello o validación de la entidad bancaria).

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

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, la solicitud deberá adjuntar el dictamen médico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada, dado que la adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.

4. Derechos de examen.

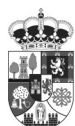
4.1. Los derechos de examen serán de 24,00 €, de acuerdo con el artículo 7, epígrafe 5º de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que se ingresarán en alguno de los siguientes números de cuentas, indicando en el concepto "Plaza Arquitecto Técnico – Nombre del aspirante".

ENTIDAD	Nº CUENTA
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA	IBAN ES85 0182 6232 8102 0010 0798
UNICAJA	IBAN ES35 2103 7102 4100 3001 7135
BANCO SANTANDER	IBAN ES08 0049 2522 6124 1479 3427

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M.P.C.1281A6670X.YE0V/QZ7K
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

4.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 7, epígrafe 5º. “Nota: Beneficios Fiscales”, de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, que establece:

- 1) *Bonificaciones a favor de desempleados. Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50 por 100 de la cuota prevista en el epígrafe anterior, por derecho de examen en las pruebas selectivas para acceso a cualquier de los apartados anteriores, 1. y 2. Deberán aportar certificación acreditativa del Centro de Empleo correspondiente.*
- 2) *Beneficios fiscales a favor de personas discapacitadas. Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad superior al 33 por 100, abonarán por su participación en pruebas selectivas a cualquiera de los apartados anteriores 1. y 2., la cantidad de cero euros. Deberán aportar fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.*
- 3) *Beneficios fiscales a favor de funcionarios o personal laboral del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres). Los funcionarios o personal laboral de este Ayuntamiento abonarán por su participación en pruebas selectivas al apartado 1, la cantidad de cero euros”.*

No se considerará como desempleadas a aquellas personas que, aun figurando como desempleadas en el Servicio Público de Empleo correspondiente, no tengan recogida su situación de desempleo en su vida laboral.

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

4.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que hayan quedado definitivamente excluidas de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará previa solicitud de la persona interesada y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”, debidamente cumplimentado.

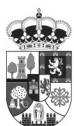
No se procederá a la devolución de tasas en los supuestos de exclusión de participación en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

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

4.6. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado

5. Admisión de aspirantes

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos/as y admitidos/as, y reflejará la correspondiente indicación de las causas de inadmisión haciendo constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 5.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas en las relaciones de admitidos/as y excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.
- 5.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.
- 5.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias de subsanación, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de 2 meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 5.5. Con posterioridad a la resolución del punto anterior, el tribunal acordará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.
- 5.6. Contra las resoluciones a que se refiere la presente base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.
- 5.7. En todo caso, a fin de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran en la relación de excluidos objeto de publicación en el B.O.P., sino también que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público en el tablón de anuncios.
- 5.8. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador.
- 5.9. La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.
- 5.10. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

6. Tribunal de selección.

- 6.1. El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría primera conforme al artículo 30 y el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se ajustará de conformidad a lo dispuesto y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a, a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

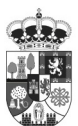
Presidencia:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M4P1CJ2R4M6S70XVYEQVQZK
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Vocales:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.
- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por Diputación de Cáceres.

Secretaría:

- ✓ Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y voto.

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

6.2. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata de esta especialidad, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

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

6.4. Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo, con voz y sin voto, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas.

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

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- 6.7. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.
- 6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6.9. El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.
- Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- 6.10. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.
- 6.11. En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.
- 6.12. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7. Actuación de los aspirantes.

- 7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que resulte del sorteo que se realiza anualmente para los procesos selectivos de la Administración General del Estado, en aquellos ejercicios que no puedan llevarse a cabo de manera conjunta, por todos los aspirantes presentados de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

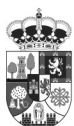
Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos/as del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

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

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M4P4CJ2R1A66270XJYEQVQZTK
Verificación: <https://ay.navalmoral-seguridad.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

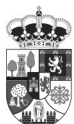
Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección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

- 7.3. Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en la página web municipal (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>), al menos con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.
- 7.4. La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.
- 7.5. Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.
- 7.6. Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio. No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.
- 7.7. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M.P.C.128.A66.70X.YE0V.OZTK
Verificación: <https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

- 7.8. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
- 7.9. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los aspirantes.

8. Sistemas de Selección.

- 8.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizará a través del sistema de oposición.
- 8.2. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición. Las pruebas para el acceso a la plaza perteneciente a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, que se ajustarán a las disposiciones en vigor a la fecha de publicación en el BOP de Cáceres de la lista provisional de aspirantes admitidos/as.
- 8.3. **Primer ejercicio:** Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 120 minutos de un cuestionario tipo test de 100 preguntas más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, de las que 25 preguntas más 2 de reserva versarán sobre la parte común del temario y 75 preguntas más 8 de reserva, sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I, respectivamente.

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

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

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

- 8.4. **Segundo ejercicio:** Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 150 minutos, dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

El Tribunal elaborará 4 supuestos prácticos de los que, mediante sorteo, en presencia de los aspirantes o una representación de los mismos, se determinarán los dos que conforman este ejercicio.

Para la resolución de este ejercicio se permitirá la asistencia de textos legales oficiales, los cuales en su caso serán aportados por el Tribunal a los/as aspirantes sin perjuicio de que el Tribunal considere necesario medios materiales auxiliares adicionales, que deberá anunciarlo con la antelación suficiente para que puedan disponer de ellos.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

- 8.5. En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes. Los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

9. Calificación del proceso selectivo.

- 9.1. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá difundir, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.
- 9.2. En el caso de exámenes tipo test deberá precisarse la puntuación de las respuestas correctas, de las erróneas y en su caso de las que se dejen sin responder.
- 9.3. Cada ejercicio será de carácter eliminatorio, por lo que serán excluidos aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cincuenta por ciento de la máxima alcanzable en cada uno de ellos.
- 9.4. Igualmente, en las actas del órgano calificador deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas.
- 9.5. En el caso de ejercicios tipo test, deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizadas por el Tribunal
- 9.6. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:
- ✓ **Primer ejercicio:** Cada respuesta correcta se valorará con 0,10 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:
 - 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
 - 2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

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

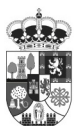
- ✓ **Segundo ejercicio:** Cada supuesto será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 5 puntos, siendo la puntuación total de 10 puntos, de manera que la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

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

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

Cód. Verificación: 6M.P.C.2026.04.21.0075.0075
Verificación: <https://ay.navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

- 9.7. La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios. La puntuación provisional se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas.
- 9.8. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.
- 9.9. Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de oposición.
- 9.10. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, a la mayor puntuación obtenida en el primer examen de la fase de oposición, en segundo lugar, a la puntuación obtenida en el segundo examen, y en último lugar se atenderá al orden de apellidos.

10. Proceso selectivo.

- 10.1. Todos los anuncios de este proceso de selección se harán públicos a través de la página web municipal del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (www.aytonavalmoral.es) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/>).
- 10.2. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

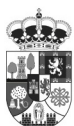
Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios pueden coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

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

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

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

- 10.4. Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.
- 10.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página web la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

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

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

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

11. Presentación de documentación.

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

- Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- Original del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos en la base segunda.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- f) En el caso de aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- 11.2. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. **Nombramiento.**

- 12.1 Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación efectuará nombramiento a favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de convocatoria.
- 12.2 El nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a su recibo.
- 12.3 En el acto de toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.
- 12.4 Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13. **Lista de espera para personal interino.**

- 13.1 Finalizadas las pruebas selectivas, los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la convocatoria, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de **ARQUITECTO/A TÉCNICO/A**, que pudieran producirse en este Ayuntamiento. Quienes no deseen formar parte de la bolsa deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.
- 13.2 Una vez publicada la Resolución de nombramiento del funcionario de carrera que haya obtenido la plaza con carácter definitivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente Bolsas de Trabajo.
- 13.3 Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico del Ayuntamiento con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

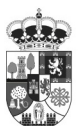
Los/las participantes que se integren en la Bolsas de Trabajo temporal podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal o de nombramiento como funcionario interino, según el orden de puntuación obtenido.

- 13.4 El orden de prelación de los aspirantes en las Bolsas de Trabajo será el que resulte de la prueba selectiva, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios primero y segundo aprobados de mayor a menor.

2º. En caso de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio aprobado, de mayor a menor.

Así, se llamará en primer lugar, al participante en el proceso selectivo que haya quedado en primer lugar y, una vez que se ocupe la vacante, el participante -funcionario interino- si ha



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ocupado la vacante por más de 9 meses, vuelve a la bolsa de empleo y ocupará el último lugar y así sucesivamente. Por ello, cada vez que deba cubrirse una vacante, deberá llamarse al siguiente participante posicionado en la lista.

Pero, si el participante al que se le llama, no atiende el llamamiento, será determinante, para su continuación en la bolsa de empleo, la causa alegada. El participante que alegue y acredite encontrarse trabajando en otra entidad pública, que le impide la actividad laboral o encontrarse en una situación de incapacidad temporal, podrá permanecer en la bolsa de empleo, en el lugar que ocupe en la bolsa. En el supuesto de que expresamente haya una manifestación de renuncia o no se conteste al llamamiento, dicho participante será sacado de la bolsa de empleo y ya no formará parte de la misma, por lo que no podrá ser llamado.

La Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional.

13.5 Todos los nombramientos como funcionarios/as interino/as, así como los contratos laborales temporales, irán precedidos de la acreditación, mediante certificado médico oficial que acredite que está capacitado tanto física como mentalmente para el desempeño del puesto que va a ocupar. Igualmente, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

14. Protección de datos.

14.1. Los/as aspirantes reflejarán en la solicitud de participación, su consentimiento expreso para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados al fichero automatizado "Selección de Personal" que se detalla en el registro de actividades de tratamiento publicado en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, tal y como se dispone en el artículo 6.1 a) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

14.2. La finalidad es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública). La finalidad del tratamiento y el plazo de conservación de los datos vienen definidos en el documento de la actividad de tratamiento que se encuentra en la dirección anteriormente mencionada. Los datos obtenidos mediante este consentimiento no serán transmitidos a terceros sin mi consentimiento, salvo obligación legal. La no expresión de este consentimiento supondrá la imposibilidad de participación en el proceso de selección.

14.3. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al correo electrónico personal@aytonavalmoral.es o por correo postal a Plaza de España nº 1 10.300 Navalmoral de la Mata (Cáceres).

14.4. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección el participante en el proceso selectivo establece libremente una relación jurídica con la administración, y por tanto, asume indudablemente la consecución de los actos que se derivan de dicha relación, entre los que se encuentran someterse a los ejercicios y pruebas previstas en las bases que regulan el proceso y que conlleva un tratamiento de datos personales. para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos. Estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M.P.C.128.M66.70X.YE0V.QZ7K
Verificación: <https://aytonavalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

14.5. El Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

15. Incidencias.

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

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

15.3 Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación lo previsto en la base primera, apartado 5.

16. Recursos.

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

17. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, y el anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

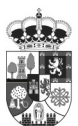
18. Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados en el Servicio de Personal (Secretaría) del Ayuntamiento para su consulta, así como en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. www.aytonavalmoral.es.

En Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma electrónica.

El Alcalde

Fdo. Enrique Hueso Retamosa



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO 1 - TEMARIO

PROGRAMA COMÚN

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

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

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

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

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

TEMA 6. La Ley de Bases del Régimen Local (I): El Municipio y la Provincia: Caracteres. Organización y Competencias. Regímenes especiales. Otras Entidades Locales.

TEMA 7. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. Ámbito de aplicación y principios informadores. Las partes en el procedimiento administrativo. Los interesados. Capacidad, legitimación y representación. Iniciación, ordenación, instrucción y tramitación. La terminación del procedimiento: Formas. Silencio administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

TEMA 9. Elementos del acto administrativo: Sujeto, objeto, fin y forma. La motivación y la notificación. Publicación. Eficacia. Ejecutoriedad de los actos administrativos. La suspensión de efectos. La ejecución forzosa: Especial referencia a la vía de apremio.

TEMA 10. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad, anulabilidad y revocación. La revisión de oficio.

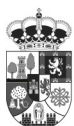
TEMA 11. El régimen jurídico de la función pública local: Principios constitucionales, legislación básica estatal, autonómica y disposiciones en la legislación sectorial de régimen local aplicables. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos, deberes y código de conducta.

TEMA 12. Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

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

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

TEMA 15. Ley de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público. Ámbito subjetivo y objetivo. Delimitación de los tipos contractuales. Partes en el contrato. Requisitos para contratar con la Administración. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Expediente de contratación.

TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III): Contrato de Obras. Normas especiales de preparación, ejecución, modificación, y resolución. Contratos de servicios para la redacción de Proyectos y direcciones de obras. Supervisión de proyectos. Clasificación de las obras. Contenido mínimo de los proyectos. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV); Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V): Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación. Racionalización Técnica de la contratación. Normas generales. Acuerdo Marco.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI): Certificaciones y abonos a cuenta. Precios y gastos. Partidas Alzadas. Modificaciones del contrato de obras. Actas de recepción. Medición general y certificación final de las obras.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VII). Recepción y plazo de garantía. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obras: causas de resolución y efectos de resolución. Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

TEMA 23. Régimen patrimonial de las administraciones públicas: Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Bienes y derechos de dominio público o demaniales. Bienes y derechos de dominio privado o patrimonial. Bienes comunales. Caminos.

TEMA 24. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Legislación vigente. Procedimiento general de la expropiación. Garantías judiciales. Idea general de los procedimientos especiales.

TEMA 25. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

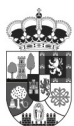
PROGRAMA ESPECÍFICO

TEMA 26. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

TEMA 27. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ámbito de aplicación. Instrumentos de intervención ambiental. Autorizaciones ambientales.

TEMA 28. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Instrumentos de intervención ambiental. Comunicaciones ambientales.

TEMA 29. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Evaluación ambiental.



Martes, 21 de abril de 2026



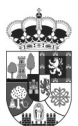
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- TEMA 30. Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Disciplina ambiental. Inspección y control.
- TEMA 31. Decreto 54/2011, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- TEMA 32. Decreto 81/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de autorizaciones y comunicación ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- TEMA 33. Real Decreto 105/2008, 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.
- TEMA 34. Decreto 20/2011, de 25 de febrero, por el que se establece el régimen jurídico de la producción, posesión y gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- TEMA 35. Orden TMA/851/2021, documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados.
- TEMA 36. Ley 11/2014, de 9 de diciembre, de accesibilidad universal de Extremadura.
- TEMA 37. Decreto 135/2018, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas de accesibilidad universal en la edificación, espacios públicos urbanizados, espacios públicos naturales y el transporte en la Comunidad Autónoma de Extremadura. Accesibilidad en espacios públicos urbanizados y naturales.
- TEMA 38. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- TEMA 39. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
- TEMA 40. Ley 2/1999, de 29 de marzo, de Patrimonio Histórico y Cultural de Extremadura.
- TEMA 41. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Parte I Ámbito de aplicación y exigencias básicas.
- TEMA 42. Documento Básico de Seguridad Estructural. Seguridad estructural en obras de rehabilitación.
- TEMA 43. Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad. Condiciones de accesibilidad exigibles a establecimientos.
- TEMA 44. Documento Básico de Seguridad en caso de incendios. Ámbito de aplicación y criterios generales de aplicación.
- TEMA 42. Documento Básico de Salubridad. Ámbito de aplicación y procedimiento de verificación de las exigencias básicas de salubridad.
- TEMA 46. Documento Básico de Protección frente al ruido. Ámbito de aplicación y criterios generales de aplicación y verificación.
- TEMA 47. Documento Básico de Ahorro de energía. Ámbitos de aplicación, criterios generales de aplicación y exigencias.
- TEMA 48. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
- TEMA 49. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Los agentes de la edificación. Funciones y obligaciones de los agentes de la edificación.
- TEMA 50. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Responsabilidades de los agentes de la edificación y garantías de la edificación.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6MPLCJ2R1A66270XJYEQVQZTK
Verificación: <https://ay.navalmoral-seguridad.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 51. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I). Clasificación y régimen del suelo.

TEMA 52. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II). La Ordenación Territorial y Urbanística.

TEMA 53. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III). La Ejecución de Planeamiento y patrimonio público del suelo.

TEMA 54. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (IV). La Actividad Edificatoria.

TEMA 55. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (V). Protección de la Legalidad Urbanística.

TEMA 56. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (I). Clasificación y régimen del suelo.

TEMA 57. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (II). La Ordenación Territorial y Urbanística.

TEMA 58. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (III). La Ejecución de Planeamiento y patrimonio público del suelo.

TEMA 59. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (IV). La Actividad Edificatoria.

TEMA 60. Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura (V). Protección de la Legalidad Urbanística.

TEMA 61. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 62. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.

TEMA 63. Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos para ciertas finalidades financieras.

TEMA 64. Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. El valor catastral y su determinación.

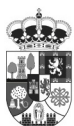
TEMA 65.- Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. La cartografía catastral. Concepto, contenido y carácter temático.

TEMA 66. Decreto 10/2019 regula las exigencias básicas de habitabilidad para edificaciones residenciales en la Comunidad Autónoma de Extremadura, estableciendo procedimientos para la concesión de la cédula de habitabilidad.

TEMA 67. Real Decreto 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio.

TEMA 68. Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios.

TEMA 69. Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

TEMA 70. Decreto 19/1997, de 4 de febrero, de Reglamentación de Ruidos y Vibraciones.

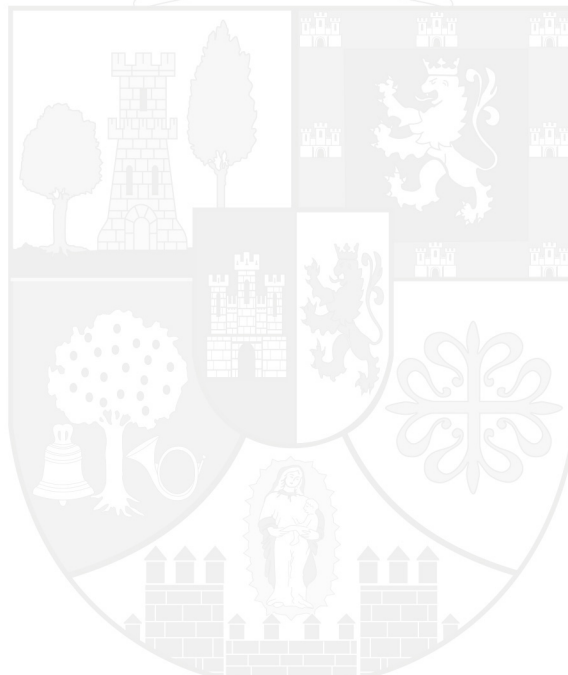
TEMA 71. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Ámbito de aplicación. ITC 04. ITC 28.

TEMA 72. Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Con las condiciones y requisitos técnicos mínimos del Anexo del Decreto 4/1996, de 23 de enero, por el que se regulan los establecimientos de asistencia sanitaria.

TEMA 73. Decreto 161/2002, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Extremadura: De los Establecimientos mortuorios.

TEMA 74.- Decreto 102/2012, de 8 de junio, por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Ámbito de aplicación. Instalaciones y servicios.

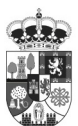
TEMA 75. Plan de Ordenación Municipal de Navalmoral de la Mata, aprobado por Resolución de 12 de abril de 2005 de la Comisión de Urbanismo y Ordenación del Territorio de Extremadura, publicado en el DOE 29 de octubre de 2005 Suplemento E al nº 126.



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M4P.CJ2P.M6S.Z0X.YE0Y.QZTK
Verificación: <https://ayonavalnormal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANEXO II - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____ con DNI _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en la localidad de _____, provincia de _____, CP _____, teléfono _____, y correo electrónico _____.

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) para la provisión de UNA PLAZA de ARQUITECTO/A TÉCNICO mediante oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público de 2025, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,

SOLICITA ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria, declarando conocer íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con Lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Navalmoral de la Mata, _____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo específico-do en la presente convocatoria.

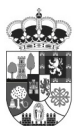
De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Cáceres).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 00 – 927 53 01 04 – 927 53 08 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 6M1P1C1P2A1M6270X1Y60VQZ7K
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Municipal Reguladora del aprovechamiento especial de espacios de uso público mediante la instalación de terrazas y veladores.

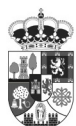
Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2026, en relación con la Ordenanza Municipal Reguladora del aprovechamiento especial de espacios de uso público mediante la instalación de terrazas y veladores, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

APROBAR expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto de la ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES, una vez resueltas las reclamaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, en los términos en que figura en el expediente, procediéndose a la publicación de su texto íntegro como ANEXO al presente anuncio:

Navalmoral de la Mata, 16 de abril de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Expediente nº: 6206/2025

Ordenanza Municipal Reguladora

Procedimiento: Ordenanza Municipal Reguladora

Asunto: Ordenanza Municipal Reguladora del aprovechamiento especial de espacios de uso público mediante la instalación de terrazas y veladores

Documento firmado por: El Alcalde

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADOR DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES

Contenido

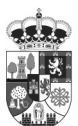
ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES	4
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
TÍTULO I - Del objeto y su ámbito de aplicación	5
CAPÍTULO I - Objeto	5
Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones	6
CAPÍTULO II - Ámbito de aplicación	7
Artículo 3. Ámbito territorial	7
Artículo 4. Ámbito temporal	8
TÍTULO II - De las licencias	8
CAPÍTULO I - Generalidades	8
Artículo 5. Necesidad de la licencia	8
Artículo 6. Explotación de la licencia	9
Artículo 7. Carácter de las autorizaciones	9
CAPÍTULO II - De las solicitudes y comunicaciones	10
Artículo 8. Documentación de las Solicitudes de Licencia de Terraza	10
Artículo 9. Documentación de las Comunicaciones de Instalación de Terraza	11
Artículo 10. Plazos de presentación	12
Artículo 11. Trámite de las solicitudes	13
Artículo 12. Concesión de la licencia	13
CAPÍTULO III - Del control y las inspecciones	14
Artículo 13. Expediente de las terrazas	14

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPC4DTSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Artículo 14. Extinción, modificación y suspensión de las autorizaciones administrativas	14
TÍTULO III - De los emplazamientos y el mobiliario	16
CAPÍTULO I - De los emplazamientos	16
Artículo 15. Acerados	16
Artículo 16. Calzadas	17
Artículo 17. Calles peatonales y bulevares	17
Artículo 18. Plazas y espacios abiertos de uso peatonal	18
Artículo 19. Corredores de seguridad	18
Artículo 20. Delimitación de las terrazas	18
Artículo 21. Conexión de la terraza con el establecimiento al que se vincula	18
Artículo 22. Concurrencia de solicitudes para el mismo espacio	19
CAPÍTULO II - Del mobiliario	20
Artículo 23. Veladores y parasoles	20
Artículo 24. Otros elementos	21
Artículo 25. Publicidad	22
Artículo 26. Identificación de la terraza	22
CAPÍTULO III - De las características específicas de las terrazas con cerramientos estables y no permanentes	23
Artículo 27. Características específicas de las terrazas con cerramientos estables y no permanentes	23
Artículo 28. Características específicas de las terrazas con cerramientos anclados y no permanentes	24
TÍTULO IV De las obligaciones de los titulares	25
Artículo 29. Limpieza, seguridad y ornato	25
Artículo 30. Colaboración en difusión de eventos instituciones	26
Artículo 31. Espacios ocupados	26
Artículo 32. Recogida de la terraza	26
Artículo 33. Horarios	26
Artículo 34. Instalaciones eléctricas	27
Artículo 35. Productos consumibles en las terrazas y precios	27
Artículo 36. Dotación de servicios	27
Artículo 37. Colaboración en las labores de inspección	27

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPC4DTSSGRGAWZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.as/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

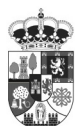
Artículo 38. Responsabilidad del titular de la licencia.....	28
TÍTULO V - De las infracciones, las medidas cautelares y las sanciones.....	29
CAPÍTULO I - De las infracciones.....	29
Artículo 39. Infracciones.....	29
Artículo 40. Responsabilidad	29
Artículo 41. Clasificación de las infracciones.....	29
Artículo 42. Infracciones muy graves	29
Artículo 43. Infracciones graves	30
Artículo 44. Infracciones leves	31
CAPÍTULO II - De las medidas cautelares	32
Artículo 45. Contenido de las medidas cautelares	32
Artículo 46. Instalaciones sin autorización municipal o con exceso de elementos o superficie sobre lo autorizado.....	32
Artículo 47. Duración de las medidas cautelares	32
CAPÍTULO III - De las sanciones	33
Artículo 48. Sanciones	33
Artículo 49. Graduación de las sanciones	33
TÍTULO VI - Del Procedimiento Sancionador.....	33
Artículo 50. Órganos competentes.....	33
Artículo 51. Procedimiento sancionador	34
DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA	34
DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA	35
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA	35
DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA	35
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	35
DISPOSICIÓN FINAL	35

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRCAMEZNG
Verificación: <https://ayto.navalmoral.as/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE ESPACIOS DE USO PÚBLICO MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE TERRAZAS Y VELADORES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la actualidad existe una Ordenanza Municipal Reguladora de la ocupación temporal de terrenos de uso público con terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros de carácter permanente, cuya aprobación definitiva fue objeto de publicación en el BOP de Cáceres nº 193 de 8 de octubre de 2021.

Este Ayuntamiento atendiendo al principio de autonomía local y las competencias que le corresponden conforme al artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, considera necesaria una nueva regulación sobre la ocupación de la vía pública mediante la instalación de terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros de carácter permanente.

Es intención de esta corporación proponer un nuevo texto normativo, y tres son los hitos que fundamentan la revisión normativa que promueve esta innovación.

El primero nos vino dado por la imperativa necesidad de trasladar gran parte de la actividad recreativa a espacios abiertos, como medida de subsistencia de los servicios de hostelería en la nueva normalidad exigida por la enfermedad COVID-19, que aun cuando en cierto modo respondía a una necesidad incidental a la que pudo hacerse frente gracias a la capacidad de adecuación de la anterior ordenanza, en otros muchos aspectos ha puesto de manifiesto la conveniencia de adecuar dicho texto a una realidad cambiante.

En segundo lugar, no sólo la COVID-19 inspira la presente innovación, sino también una de las grandes novedades legislativas autonómicas, la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Extremadura, que ha venido a innovar la clásica concepción de las terrazas como mera forma de aprovechamiento especial del dominio público, añadiendo a esta su naturaleza de actividad recreativa accesoria, pero al mismo tiempo singular, dotada de unos requisitos y reglas específicas cuyo fundamento legal radica fundamentalmente en los artículos 30 y 31 de la norma autonómica. Asimismo, su artículo 47.1 dispone que la actividad de control e intervención administrativa será efectuada por funcionarios de Corporaciones Locales, así como por las Policías Locales de sus respectivos ámbitos.

Finalmente, el tercer, pero no por ello menos relevante, fundamento de la presente innovación, es el apoyo al emprendimiento que inspira a la administración municipal cuando, escuchando las demandas de los ciudadanos, revisa las garantías demaniales que auspiciaban la proscripción de los anclajes al suelo de uso público para abaratar los costes que deben asumir los empresarios de Navalmoral de la Mata afectados por la crisis económica inherente a la crisis sanitaria sufrida.

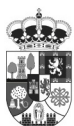
Así, estos tres fundamentos se traducen en tres líneas fundamentales a desarrollar con el texto de la modificación.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPC4DTSSGRGAWZNG
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En primer lugar, la definición de tres ámbitos reguladores distintos: uno excluido, otro sujeto a procedimiento de comunicación previa y, finalmente, un tercero al que, con carácter general, va dirigida el grueso de la regulación contenida en la presente ordenanza y sometido a previa concesión de licencia de uso común especial, definición que permite agilizar la tramitación de estas últimas, descargando las denominadas renovaciones al excluir de estas los supuestos sujetos a comunicación y estableciendo un régimen de autorización plurianual de 4 años para el tercero de los supuestos definidos.

En segundo lugar, la adecuación de la regulación a las demandas que, como actividad recreativa en espacios abiertos, exige la legislación autonómica, adecuando especialmente el régimen de inspección y el procedimiento sancionador, así como el catálogo de infracciones y sanciones en el marco de la misma, incidiendo especialmente en la consideración de los elementos de la terraza susceptibles de generar molestias por ruido.

En tercer lugar, la definición de un tipo específico de instalación susceptible de anclaje que permita atender las demandas de los profesionales del sector, velando por el interés general que debe en todo caso inspirar la administración del dominio público, definiendo o estableciendo las directrices de un modelo tipo de instalación anclada que aporta agilidad y seguridad jurídica en su tramitación y, junto a este, un procedimiento específico de autorización excepcional previo dictamen mediante expediente.

Todo ello viene a justificar la innovación de la norma por los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I - Del objeto y su ámbito de aplicación

CAPÍTULO I - Objeto

Artículo 1. Objeto

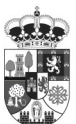
1. Es objeto de esta ordenanza la regulación de las condiciones y requisitos para la ocupación temporal de terrenos de uso público mediante la instalación de terrazas, vinculadas a establecimientos de hostelería u otros asimilables.
2. Es aplicable a todos los espacios abiertos de uso público, de titularidad pública o privada, que reúnan los requisitos exigidos en esta ordenanza, distinguiendo:
 - a) Instalaciones en espacios abiertos de uso público y titularidad privada, en los que se promueva la instalación de terrazas y veladores vinculadas a un establecimiento de hostelería o asimilable. Dicha actividad estará sujeta al régimen de actos comunicados de la presente ordenanza, siendo exigibles todas las condiciones de aforo, horario, seguridad, salubridad, ornato, accesibilidad, ubicación y mobiliario establecidas en la misma, salvo la previa obtención de la licencia y su renovación.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPC4DTSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://aynavalmoral.asi.gob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

b) Instalaciones en espacios abiertos de uso y titularidad públicos, en los que se promueva la instalación de terrazas y veladores vinculadas a un establecimiento de hostelería o asimilable. Dicha actividad estará sujeta al régimen de autorización municipal, siendo exigibles todas las condiciones y requisitos establecidos en la presente ordenanza.

3. A los efectos de esta ordenanza, para delimitar los establecimientos de hostelería, se tendrá en cuenta el nomenclátor establecido por la normativa autonómica, incluyéndose en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza aquellos establecimientos con licencia de apertura para el ejercicio de la actividad de servicios de venta y consumo en su interior de dulces, helados y repostería en general, tanto dulce como salada, acompañadas de bebidas tales como refrescos e infusiones.

4. No estarán sujetas a esta ordenanza las terrazas de establecimientos públicos y actividades recreativas que se ubiquen en espacios privados de uso privado, que se ajustarán a las prescripciones de las correspondientes licencias de actividad. Igualmente, se excluye expresamente de esta ordenanza la ocupación del dominio público y de los espacios exteriores de uso público por quioscos, puestos, casetas o similares, que se registrarán por su normativa específica y requerirán el título administrativo que en cada caso se exija.

Artículo 2. Definiciones

A los exclusivos efectos de esta ordenanza se entiende por:

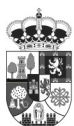
- ✓ Terraza: Conjunto de veladores, veladores altos, toldos, sombrillas, jardineras/maceteros, elementos de separación o delimitación, mesas de tipología especial, elementos de climatización, instalados en terrenos de uso público y de titularidad pública o privada, al servicio de un establecimiento de hostelería y que desarrolla su actividad de forma accesoria al establecimiento vinculado. Las terrazas no podrán ser cerradas como pabellón estable.
- ✓ Velador: Conjunto compuesto por mesas y un máximo de cuatro sillas/sillones o taburetes, instalado en una terraza cuya ocupación máxima será de 5 m² para cuatro sillas y 3 m² para dos sillas.
- ✓ Velador Alto: Conjunto compuesto por mesas de tipología especial, acompañadas de un máximo de cuatro taburetes cuya ocupación máxima será de 2,5 m².
- ✓ Mesas de tipología especial: Serán consideradas bajo esta denominación las mesas altas, redondas, de máximo 50 cm de diámetro o las cuadradas de máximo 50 cm de lado. Asimismo, tendrán esta consideración los barriles de madera de 50 cm de diámetro. Este tipo de mesa no computará como mesa comprendida dentro de las terrazas, no llevará taburetes y en ningún caso su número será superior a dos por establecimiento.
- ✓ Separadores: elementos delimitadores de la zona de terraza. Serán móviles, de una altura máxima de 1,40 metros, pudiendo ser traslúcidos totalmente u opacos hasta el 50% de su altura. Se podrán unir un máximo de dos separadores dejando un hueco de 1,00 metro con los siguientes.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRGAWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- ✓ Jardineras: elementos decorativos dentro de la zona de terraza que pueden servir para delimitar la misma. Serán móviles, con una dimensión máxima de 1,00 metro y vegetación hasta 1,40 metros. Se podrán unir un máximo de dos jardineras dejando un hueco de 1,00 metro con los siguientes.
- ✓ Elementos de climatización: calefactores, humidificadores, aires acondicionados, ventiladores y otros sistemas de climatización desmontables que deberán ser debidamente instalados por técnicos competentes, debiéndose presentar certificación de la instalación.
- ✓ Instalación de terraza: La realización de trabajos de montaje de los veladores en el lugar habilitado y dispuestos para el ejercicio de la actividad.
- ✓ Recogida de terraza: La realización de los trabajos de desmontaje del mobiliario y el apilamiento en lugar expresamente autorizado en la zona de terraza o en otra que se establezca, o su guarda en el interior del local al que se vincula la terraza, o en otros habilitados al efecto, al finalizar la actividad diaria o cuando sea requerido por la Autoridad Municipal. Los elementos de sujeción de las mismas con cadenas o similares deberá estar recubiertas de goma para evitar el ruido en el montaje y desmontaje.
- ✓ Retirada de terraza: La realización de los trabajos de desmontaje del mobiliario, jardineras/maceteros, toldos, sombrillas y demás que la integran para un período prolongado o de forma definitiva por cualquiera de las causas previstas en esta ordenanza.
- ✓ Cerramiento estable y no permanente: Estructura autoportante fija que garantice la seguridad de la instalación sin necesidad de apoyo en la fachada del establecimiento ni anclaje al suelo destinada a albergar en su interior una terraza.
- ✓ Cerramiento anclado y no permanente: Estructura destinada a albergar en su interior una terraza que, garantizando la seguridad de la instalación mediante su anclaje al suelo y la reposición del dominio público a su estado anterior, cumpla los requisitos exigidos en la presente ordenanza, se ajuste al modelo normalizado aprobado, previo informe favorable de los Servicios Técnicos Municipales, atendiendo para ello a la necesaria ponderación entre los intereses concurrentes.
- ✓ Aforo: Número máximo autorizado de personas que puede admitir un recinto destinado a espectáculos u otros actos públicos. Su determinación se realizará conforme a las densidades previstas en el Código Técnico de la Edificación.

CAPÍTULO II - Ámbito de aplicación

Artículo 3. Ámbito territorial

La presente ordenanza será de aplicación a todas las ocupaciones de terrenos de uso público y de titularidad pública o privada que se encuentren en el Término Municipal de Navalmoral de la Mata, en las condiciones señaladas en su artículo 1, y en el ámbito de los planes específicos de la localidad.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPC4DTSSGRGAWZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.as/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 7 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Artículo 4. Ámbito temporal

1. Las instalaciones que se concedan para la ocupación de terrenos de uso público y de titularidad privada no se considerarán sujetas a plazo de validez, como acto comunicado de instalación y funcionamiento sujeto a procedimiento de control posterior, siempre y cuando no se modifiquen sus condiciones ni titularidad.
2. Las licencias que se concedan para el aprovechamiento especial de terrenos de uso público y de titularidad pública mediante la instalación de terrazas tendrán validez plurianual, concediéndose por hasta cuatro (4) años naturales, siendo necesario para considerar vigente la licencia concedida comunicar y acreditar antes del 31 de diciembre el pago de la anualidad siguiente, siempre y cuando se respeten las condiciones de seguridad, salubridad y accesibilidad de la licencia y se mantengan inalteradas las condiciones de titularidad, aforo, ubicación, horario de la actividad principal y mobiliario de la licencia de instalación, sin perjuicio de la mera comunicación de cambio de mobiliario del artículo 11.
3. Transcurrido el plazo anterior será necesario la obtención de una nueva licencia en todo caso, sin que el hecho de haber disfrutado de licencia en años anteriores otorgue ningún derecho al solicitante.
4. Se establecen periodos temporales de autorización en periodo anual, mensual y estival, según lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público mediante la instalación de terrazas y veladores con fines lucrativos.

TÍTULO II - De las licencias

CAPÍTULO I - Generalidades

Artículo 5. Necesidad de la licencia

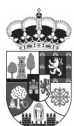
1. Los establecimientos públicos que deseen disponer de terrazas o instalaciones, en terrenos de uso público y titularidad pública, anexas al establecimiento principal deberán obtener la correspondiente autorización municipal, previa suscripción del correspondiente seguro de responsabilidad civil.
2. No podrá procederse al montaje de la terraza hasta tanto no se esté en posesión de dicha autorización y se acredite el abono de la tasa correspondiente.
3. Los establecimientos públicos que deseen disponer de terrazas o instalaciones en terrenos de uso público y titularidad privada, deberán presentar comunicación previa ante el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, acompañada de la documentación exigida en el artículo 9, con 15 días de antelación a la fecha de montaje de la misma.
4. El Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata no podrá conceder autorizaciones para este tipo de terrazas o instalaciones accesorias sin que previamente se haya obtenido la licencia de apertura y funcionamiento del establecimiento principal.
5. Igualmente, en el caso de comunicación previa no se podrá declarar de conformidad la actividad, si el establecimiento principal carece de la correspondiente licencia de apertura y funcionamiento.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRGAWZM2
Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Artículo 6. Explotación de la licencia

En ambos casos, tanto la licencia que se conceda para la instalación de una terraza en dominio público, como la declaración de conocimiento tras la comunicación para su instalación en suelo de uso público y titularidad privada, no podrán ser arrendadas ni cedidas, ni directa ni indirectamente, en todo o en parte, debiendo ser explotada directamente por su titular, que habrá de ser el mismo que el del establecimiento al que se vincula.

Artículo 7. Carácter de las autorizaciones

1. Las autorizaciones que se concedan para la instalación de terrazas tendrán siempre carácter precario y estarán sujetas a los límites y criterios generales de discrecionalidad en su otorgamiento, de modo que en terrenos de uso público, tanto de titularidad pública, como de titularidad privada, las autorizaciones administrativas sólo se otorgarán en tanto la ocupación de los mismos por la terraza se adecue a la normativa urbanística y demás normas sectoriales que resulten de aplicación y resulte compatible con los intereses generales, compatibilidad que, en el marco de lo establecido en esta ordenanza, se valorará en cada caso según las circunstancias generales y específicas que se presenten. A tal efecto, en todo caso, se tendrán en cuenta los siguientes valores y criterios:

- a) Preferencia del uso común general, con especial atención al tránsito peatonal, debiendo garantizarse que las terrazas no mermen la accesibilidad de los ciudadanos a los espacios destinados a uso público, en condiciones de fluidez, comodidad y seguridad.
- b) Garantía de la seguridad vial y de la fluidez del tráfico y la circulación de todo tipo de vehículos.
- c) Protección de la seguridad ciudadana y de la tranquilidad pública, que en todo caso no tolerará la práctica de actividades que puedan suponer molestias permanentes para la vecindad.
- d) Preservación del arbolado y vegetación, del paisaje urbano y de los ambientes y condiciones estéticas de los lugares y edificios, aunque no cuenten con ningún tipo de protección específica en las legislaciones sectoriales.
- e) Protección del uso y de los derechos e intereses de los usuarios de los edificios colindantes.
- f) Garantía del funcionamiento de los servicios públicos, en especial los de emergencia.
- g) Las autorizaciones tendrán en consideración la potencial contaminación acústica de la terraza para la autorización de su horario de funcionamiento, así como para la determinación del número de veladores autorizados, de modo que:
 - Sólo podrán alcanzar el máximo de 25 veladores y desarrollar su actividad en horario nocturno aquellas instancias que acrediten la utilización de mobiliario y medios auxiliares de bajo impacto acústico.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: J4E7T1NRP4CDTSSGRGAWZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- A tenor de lo dispuesto en la legislación de espectáculos públicos y actividades recreativas de Extremadura, artículos 30 y 31, y al tanto de lo dispuesto en el artículo 28.5.a) de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, las molestias que se generen en el desarrollo de la actividad de estas instalaciones serán inspeccionadas, denunciadas y sancionadas conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.
2. Características de la autorización administrativa:
- a) En terrenos de dominio público la ocupación permitida con la autorización administrativa no implicará en ningún caso cesión de facultades administrativas sobre dichos espacios, que conservarán siempre su carácter inalienable e imprescriptible.
 - b) La mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la autorización pueda ser otorgada, no concede al interesado derecho alguno a su concesión, que estará siempre supeditada a la prevalencia del interés general sobre el particular; sin que de su otorgamiento derive para su titular ningún derecho ni expectativa legítima a obtenerlas por un nuevo periodo.
 - c) Así mismo el Ayuntamiento ostentará la potestad de modificar, suspender o revocar las autorizaciones en los términos que se señalan en el artículo correspondiente de esta ordenanza.

CAPÍTULO II - De las solicitudes y comunicaciones

Artículo 8. Documentación de las Solicitudes de Licencia de Terraza

1. Los solicitantes podrán ser personas físicas o jurídicas. El procedimiento se tramitará a instancia del interesado mediante la presentación de solicitud ajustada al modelo normalizado aprobado por Alcaldía o en Órgano en quien delegue y se presentarán en el Registro General Municipal del Excmo. Ayuntamiento. Deberá presentarse la siguiente documentación:

- 1) Solicitud en modelo normalizado aprobado aportando: datos de la actividad; titular del establecimiento; DNI/CIF; poder de representación; licencia, comunicación o transmisión en su caso; autorización para recabar información sobre deudas con la hacienda municipal; número de póliza de Responsabilidad Civil, así como período de cobertura; y declaración responsable del prestador de la actividad sobre derecho bastante para solicitar la instalación anexa al establecimiento.
- 2) Memoria Técnica de Ocupación con los siguientes apartados:
 - Clasificación motivada del tipo de ocupación promovida, licencia de aprovechamiento especial o acto comunicado.
 - Memoria descriptiva de la ocupación promovida, aforo interior y exterior máximo del establecimiento, definiendo la ubicación, las afecciones a colindantes, las distancias y superficies, los elementos e instalaciones, materiales, colores, pudiéndose aportar fotografías, croquis o planos de

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.as/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

detalles de cualquier elemento que se pretenda instalar con carácter complementario, como maceteros, separadores o delimitadores, etc.

- Memoria descriptiva específica del cerramiento estable o anclado que en su caso se promueva.
- Certificación normativa de la ocupación promovida, en el que técnico competente certifique que la solicitud presentada cumple con las normas sobre ubicación, accesibilidad, materiales, elementos, mobiliario e instalaciones.
- En el caso de cerramientos estables o anclados, certificación específica de cumplimiento normativo del cerramiento promovido, así como del anclaje propuesto el cual se resolverá en función del pavimento soporte existente.
- Propuesta de montaje y desmontaje con recogida o con apilamiento, con identificación de los elementos de amortiguación del ruido y de las zonas de apilamiento o recogida y horarios de montaje y desmontaje incluidos.
- Plano a escala mínima 1:200, con delimitación del lugar exacto donde se desea instalar la terraza, y dimensiones, forma de la instalación, número y tamaño de los veladores y de los demás elementos (toldos, sombrillas, climatización, etc.), con indicación de la situación del local o establecimiento al que se vincula la terraza y zonas de apilamiento en su caso.

2. Anualmente, cuando se cuente con licencia plurianual y durante el periodo de 4 años a que se extiende la misma, el montaje de la terraza estará supeditado a la acreditación ante la Administración del abono del importe anual de la tasa.

Artículo 9. Documentación de las Comunicaciones de Instalación de Terraza

1. Los solicitantes podrán ser personas físicas o jurídicas. El procedimiento se tramitará a instancia del interesado mediante la presentación de comunicación previa ajustada al modelo normalizado aprobado y se presentarán en el Registro General Municipal del Excmo. Ayuntamiento. Deberá presentarse la siguiente documentación:

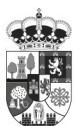
- 1) Solicitud en modelo normalizado aprobado aportando: datos de la actividad; titular del establecimiento; DNI/CIF; poder de representación; licencia, comunicación o transmisión en su caso; autorización para recabar información sobre deudas con la hacienda municipal; número de póliza de Responsabilidad Civil, así como período de cobertura; declaración responsable del prestador de la actividad sobre derecho bastante para solicitar la instalación anexa al establecimiento; y declaración responsable de derecho bastante sobre el suelo a ocupar.
- 2) Memoria Técnica de Ocupación con los siguientes apartados:
 - Clasificación motivada del tipo de ocupación promovida, licencia de aprovechamiento especial o acto comunicado.
 - Memoria descriptiva de la ocupación promovida, aforo interior y exterior máximo del establecimiento, definiendo la ubicación, las afecciones a

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMRPC4DTSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ayonavalnormal.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

colindantes, las distancias y superficies, los elementos e instalaciones, materiales, colores, pudiéndose aportar fotografías, croquis o planos de detalles de cualquier elemento que se pretenda instalar con carácter complementario, como maceteros, separadores o delimitadores, etc.

- Memoria descriptiva específica del cerramiento estable o anclado que en su caso se promueva.
- Certificación normativa de la ocupación promovida, en el que técnico competente certifique que la solicitud presentada cumple con las normas sobre ubicación, accesibilidad, materiales, elementos, mobiliario e instalaciones.
- En el caso de cerramientos estables o anclados, certificación específica de cumplimiento normativo del cerramiento promovido, así como del anclaje propuesto el cual se resolverá en función del pavimento soporte existente.
- Propuesta de montaje y desmontaje con recogida o con apilamiento, con identificación de los elementos de amortiguación del ruido y de las zonas de apilamiento o recogida y horarios de montaje y desmontaje incluidos.
- Plano a escala mínima 1:200, con delimitación del lugar exacto donde se desea instalar la terraza, y dimensiones, forma de la instalación, número y tamaño de los veladores y de los demás elementos (toldos, sombrillas, climatización, etc.), con indicación de la situación del local o establecimiento al que se vincula la terraza y zonas de apilamiento en su caso.

2. Anualmente, cuando se cuente con Toma de Razón del acto comunicado, el montaje de la terraza estará supeditado a la acreditación ante la Administración del abono del importe anual de la tasa conforme a la Ordenanza Fiscal Municipal correspondiente.

3. En los supuestos en los que la instalación de una misma terraza se promueva parte en suelo de titularidad pública y parte en suelo de titularidad privada, el procedimiento se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 8 anterior como licencia de terraza.

Artículo 10. Plazos de presentación

1. Las solicitudes y comunicaciones habrán de presentarse completas y dentro del plazo comprendido entre los días 1 de octubre y 30 de noviembre de la anualidad anterior al de montaje de la instalación que se promueve.

2. Las acreditaciones del pago anual de la tasa que habilitan el montaje de las licencias plurianuales deberán constar presentadas ante la Administración antes del 31 de diciembre de la anualidad anterior.

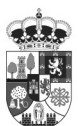
3. Asimismo, los establecimientos de nueva apertura o aquellos en los que se produzca un cambio de titularidad, podrán presentar solicitudes en el transcurso del propio año para el que se soliciten, que sólo se concederán si el lugar solicitado se encuentra libre, debiendo abonar, en este caso, la tasa proporcional al período que se ocupe.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPCD7SSSGRCAWEZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Artículo 11. Trámite de las solicitudes

1. Recibida cada solicitud, se procederá a su tramitación conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo preceptivo el informe técnico municipal sobre la procedencia o improcedencia de la autorización y, en caso afirmativo, en qué términos, para lo cual los Servicios Técnicos Municipales, inspectores y Agentes de Policía Local, en el ámbito de sus competencias, girarán visita al lugar procediéndose a la comprobación de los extremos que consten en la solicitud y su adecuación a la presente ordenanza, así como el resto de normativa que resulte aplicable.

2. Para la emisión de dicho informe, podrán solicitarse informes complementarios de los servicios municipales competentes en los casos de dudas sobre la naturaleza urbanística de los terrenos, así como sobre la existencia de instalaciones o equipamientos que puedan verse afectados por la autorización.

3. Cuando el solicitante cambie el mobiliario o algún elemento complementario, deberá comunicarlo al Ayuntamiento aportando la documentación en función de la modificación de que se trate.

Artículo 12. Concesión de la licencia

1. La concesión o denegación de la autorización municipal sobre dominio público que ponga fin al procedimiento se realizará mediante Resolución de la Alcaldía o, en su caso, en quien delegue la competencia.

2. Las resoluciones, especialmente las denegatorias y las que introduzcan limitaciones a lo pedido por el solicitante, habrán de ser motivadas.

3. Las resoluciones que otorguen la autorización administrativa contendrán la siguiente información:

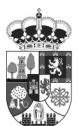
- Titular de la autorización administrativa y nombre o razón social, N.I.F. o C.I.F. y dirección del local del establecimiento hostelero desde el que se atenderá la terraza.
- Localización y delimitación exacta del espacio que se autoriza ocupar con mención del nombre de la vía, número del edificio más próximo y todos los demás datos identificativos necesarios.
- Extensión de la superficie de la terraza autorizada en metros cuadrados.
- Aforo interior y exterior del establecimiento autorizado en los términos de lo previsto en el artículo 17 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- Si se trata, o no, de una instalación cubierta con cerramiento estable y no permanente.
- Número veladores, veladores altos y sombrillas que se autoriza instalar.
- Anualidad correspondiente y limitación horaria.
- Descripción y número de otros elementos que se autoriza instalar.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DT8SSGRGAWZM2
Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

i) Condiciones de accesibilidad que se deberán respetar mientras la terraza esté instalada, recogida o retirada.

4. Se dictará toma de razón de las instalaciones promovidas, como actos comunicados, sobre suelo de uso público de titularidad privada, que incluirá toda la información del apartado 3 de este mismo artículo.

CAPÍTULO III - Del control y las inspecciones

Artículo 13. Expediente de las terrazas

Para el ejercicio por los administrados de los derechos reconocidos legalmente se procederá a la apertura a cada terraza, cuyo titular disponga de autorización, del correspondiente expediente en el que figurará:

- Toda la documentación de la solicitud y concesión de la licencia o toma de razón de la comunicación previa de uso y actividad o comunicación ambiental municipal presentada.
- Copia del recibo de la tasa que le haya correspondido abonar.
- Las sucesivas anualidades en que acredite el cumplimiento de las condiciones de vigencia de la licencia o toma de razón de la instalación para el mismo establecimiento y el mismo titular.
- Cuantas observaciones sean consideradas de interés.

Artículo 14. Extinción, modificación y suspensión de las autorizaciones administrativas

1. El incumplimiento grave por parte del titular de los límites y condiciones de la autorización administrativa dará lugar a las sanciones que procedan, incluida su revocación. Se considerarán incumplimientos graves los tipificados como infracciones muy graves en esta ordenanza.

2. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, o por el incumplimiento acreditado de las condiciones a las que estuviera subordinada.

Igualmente, cuando se alteren los supuestos determinantes de su otorgamiento o sobrevinieran circunstancias que, de haber existido a la sazón, habrían justificado la denegación.

En ningún de estos supuestos, el interesado tendrá derecho a indemnización alguna por este concepto.

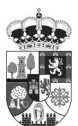
En todos los casos, el adjudicatario está obligado a suprimir la instalación a su costa, abandonando y dejando libres y vacuos, a disposición de este Excmo. Ayuntamiento,

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPCDTSSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

dentro del plazo que se les fije, los bienes objeto de utilización, reconociéndose la potestad de este Excmo. Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento.

3. Por las mismas razones y en las mismas condiciones del apartado anterior, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata ostentará la potestad de modificar o ampliar las condiciones de las autorizaciones administrativas en cuanto a la localización, extensión, mobiliario, horario o cualquier otro aspecto, en cualquier momento que lo considere conveniente, sin que los beneficiarios de la misma tengan derecho a reclamación o indemnización alguna.

4. Para declarar la revocación o la modificación a que se refieren los dos apartados precedentes será necesario procedimiento seguido de conformidad con el Título IV de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el que podrán adoptarse, de acuerdo con el artículo 56 de dicha Ley, las medidas provisionales necesarias para asegurar durante la tramitación los intereses generales.

No obstante, la revocación por incumplimiento podrá resolverse en el procedimiento sancionador que se siga por los mismos hechos.

5. Quedará asimismo automáticamente suspendida temporalmente, sin derecho a indemnización, la eficacia de la autorización administrativa por la celebración de procesiones, cabalgatas, ferias, mercados, espectáculos, acontecimientos deportivos, manifestaciones o eventos o acontecimientos públicos similares de interés preferente, así como por situaciones de emergencia, realización de obras, exigencias de los servicios públicos u otras actividades, siempre que requieran ineludiblemente que quede expedito el espacio ocupado por la terraza.

La suspensión tendrá la duración imprescindible, recobrando la autorización administrativa su eficacia en cuanto desaparezcan las circunstancias que la justificaron, en todo caso sin necesidad de resolución administrativa.

6. La extinción o suspensión de la autorización administrativa de apertura o el cierre por cualquier causa legal del local o establecimiento desde el que se deba atender la terraza determinarán igualmente la automática extinción o la suspensión de la autorización administrativa de terraza sin necesidad de resolución administrativa.

7. En todo caso, serán causas de extinción de la autorización administrativa:

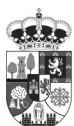
- La falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del titular de la autorización.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Revocación unilateral por la Administración en los supuestos señalados en el apartado 2 de este artículo.
- Mutuo acuerdo.
- Falta de pago de la Tasa o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización declarados por el órgano que la otorgó.
- Renuncia del titular de la autorización a su derecho.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPCADTSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- g) Desaparición o agotamiento del bien o de su aprovechamiento.
 - h) Desafectación del bien.
 - i) Cualquier otra causa admitida en derecho o prevista en la presente ordenanza.
8. Extinguida la autorización por cualquiera de las causas previstas en la presente ordenanza el titular está obligado a retirar todos los elementos de esta y a no volver a instalarla. Igual deber existirá en caso de suspensión o modificación de la Licencia.

Caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá proceder conforme a lo establecido en los artículos correspondientes del TÍTULO V de esta Ordenanza.

En todo caso y sin perjuicio de lo anterior el Ayuntamiento, podrán recuperar en vía administrativa, la posesión de los bienes de dominio público ocupado y, en consecuencia, tendrá la facultad y prerrogativa de desahuciar en vía administrativa a los poseedores de los bienes una vez extinguido el título que amparaba la licencia.

Los gastos que ocasione el desalojo y a que dé lugar el lanzamiento o depósito de bienes serán de cuenta del desahuciado y podrán exigirse por vía de apremio.

TÍTULO III - De los emplazamientos y el mobiliario

CAPÍTULO I - De los emplazamientos

Artículo 15. Acerados

1. Las terrazas que se soliciten para ser ubicadas en aceras sólo se autorizarán si, aun cumpliendo normativa sectorial de Accesibilidad o la ordenanza Municipal al respecto, su instalación es compatible con el tránsito peatonal habitual o previsible en esa acera (esto dependerá de si la vía tiene un carácter comercial, residencial, arterial, proximidad a centros con asistencia masiva de personas, etc.). Las terrazas se dispondrán alineadas junto a la banda exterior de la acera y a una distancia mínima de 0,40 metros del límite entre el bordillo y la calzada. El ancho del itinerario peatonal libre de cualquier obstáculo o barrera se fijará en la correspondiente licencia según el tránsito habitual o previsible y, en todo caso, tendrá un mínimo de 1,80 metros y discurrirá de forma colindante a la línea de fachada o al límite de la acera más alejado de la calzada, o bien por la banda de acera que garantice la continuidad natural del itinerario peatonal existente o utilizado tradicionalmente.

2. Solamente se podrá instalar algún elemento sobre aceras que tengan una anchura superior a los 3,00 metros. Salvo justificación razonada, se prohíbe la instalación de terrazas adosadas a fachadas. En caso de autorizarse por mediación justificada razonada favorablemente dictaminada por los técnicos, se deberá dotar a la terraza de elementos de delimitación perimetral que materialicen un nuevo límite colindante a fachada que garantice el uso y la circulación de forma segura, cómoda, autónoma y continua de todas las personas.

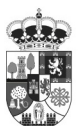
3. En todos los casos las terrazas deberán dejar libres accesos a pasos de peatones, intersecciones de calles, bocas de riego, hidrantes, registros de distintos servicios, vados, accesos a viviendas y locales y escaparates de estos últimos, salvo en este

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://ayonavalnormal.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

último caso, previa autorización expresa del propietario, o del titular, o prestador de la actividad.

Artículo 16. Calzadas

1. Con carácter general no se concederán licencias para la instalación de terrazas en la calzada. Con carácter excepcional debidamente justificado y siempre que se cumpla lo dispuesto en la Ordenanza y se garantice la seguridad, podrán concederse licencias para su instalación en determinadas zonas de estacionamiento, siempre que se dejen libres las paradas de transportes públicos, los pasos de peatones, vados, carga y descarga, los accesos a centros públicos en los horarios de atención al público de los mismos, los locales de espectáculos o cualquier otro lugar que, a juicio del Ayuntamiento, fuese preciso respetar.

2. Quedará a criterio del Ayuntamiento la preferencia de terraza sobre estacionamiento o viceversa, dependiendo de cada caso (áreas con baja demanda de estacionamiento, zonas comerciales o de afluencia turística, zonas de alta densidad ciudadana, peatonal y de movilidad activa, como centros educativos, casas culturales, centros cívicos, etc., de carácter público o privado).

En el caso de autorizar terrazas en zonas de estacionamiento, salvo circunstancias excepcionales apreciadas por los técnicos municipales, será obligatoria la instalación de una tarima colindante con la acera y que enrase con ésta.

Los bordes de la tarima que sean adyacentes con la calzada deberán hacerse visibles mediante elementos reflectantes o vallado perimetral. Cualquier elemento de la terraza debe quedar separado un mínimo de 0,40 metros del borde más próximo del carril de circulación.

Artículo 17. Calles peatonales y bulevares

1. Se podrán conceder licencias para ubicar terrazas en calles peatonales y bulevares solamente en los casos en que su instalación sea compatible con el tránsito peatonal habitual o previsible en la misma (dependerá de si la vía tiene un carácter comercial, residencial, turística, existen centros con asistencia masiva de personas, etc.).

En el caso de calles peatonales es aconsejable mantener dos itinerarios peatonales (colindantes a cada fachada) y con carácter obligatorio se mantendrá uno. El ancho de itinerario/s peatonal/es libre/s de cualquier obstáculo o barrera se fijará en la correspondiente licencia según el tránsito habitual o previsible y, en todo caso, tendrá un mínimo de 1,80 metros y discurrirá de forma colindante a la línea de fachada.

En el caso de bulevares se debe mantener al menos un itinerario peatonal que tendrá una anchura libre de obstáculos de 1,80 metros como mínimo. Preferentemente el itinerario peatonal se situará colindante a barandillas, setos o a bordillos elevados de parterres, o bien por la banda de pavimento que garantice la continuidad natural del itinerario peatonal utilizado tradicionalmente.

2. Solamente se podrá instalar algún elemento sobre aceras que tengan una anchura superior a los 3,00 metros. Salvo justificación razonada en el sentido de garantizar la accesibilidad de la acera, se prohíbe la instalación de terrazas adosadas a fachadas.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://ayto.navalmoral.as/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 17 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

3. En todos los casos las terrazas deberán dejar libres accesos a pasos de peatones, intersecciones de calles, bocas de riego, hidrantes, registros de distintos servicios, vados, accesos a viviendas y locales y escaparates de actividades en ejercicio y con licencia en vigor, salvo en este último caso, previa autorización expresa del propietario o del titular o prestador de la actividad.

Artículo 18. Plazas y espacios abiertos de uso peatonal

1. Se podrán conceder licencias para ubicar terrazas en Plazas y espacios abiertos de uso peatonal en los casos en que su instalación sea compatible con el tránsito peatonal habitual o previsible en ese espacio público.

2. Los emplazamientos de terrazas en estas áreas urbanas quedarán sometidos a la previa distribución de los espacios y la determinación de los susceptibles de ser ocupados, así como la definición de los itinerarios peatonales que sean necesarios habilitar. Esta distribución y determinación de dichos espacios e itinerarios será llevada a cabo por los técnicos municipales. Las características de los itinerarios peatonales y ubicación de las terrazas deberán respetar las indicaciones realizadas en el artículo 16 de esta ordenanza.

3. No se podrán instalar terrazas en isletas, glorietas, medianas, carril-bici, arcones, lugares de tránsito rodado, refugios de los peatones o pasos de peatones.

Artículo 19. Corredores de seguridad

1. A efectos de garantizar el acceso a viviendas y para mejorar la seguridad de las instalaciones, el Ayuntamiento podrá en cualquiera de las situaciones anteriores, delimitar corredores de seguridad sin ocupación por elemento alguno permitiendo el libre tránsito entre terrazas.

2. La delimitación de corredores de seguridad se formalizará en documento gráfico descriptivo.

Artículo 20. Delimitación de las terrazas

Previamente a la instalación de las terrazas a las que se haya concedido licencia, la Policía Local procederá a la delimitación de la misma mediante la señalización de los ángulos de la misma con marcas de pintura sobre el pavimento o de cualquier otra forma que se considere más conveniente, para que cada terraza quede perfectamente delimitada.

Artículo 21. Conexión de la terraza con el establecimiento al que se vincula

1. Las terrazas tendrán la consideración de complemento del establecimiento al que se vinculan, que estará ubicado en un inmueble y cuyo negocio principal se desarrolla en su interior.

2. Sólo se autorizará la instalación de una terraza cuando, con relación al establecimiento al que se vincula, cumpla las siguientes condiciones:

- Desde la puerta del local hasta la terraza no podrá haber una distancia superior a 20,00 metros, salvo casos excepcionales debidamente justificadas y dictaminadas favorablemente por los técnicos.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPCD7SSGRGAWFZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En los casos de instalación de terraza en bulevares, y otros espacios asimilados, se tomará la distancia de 20,00 metros, cruzando la calzada por un paso de peatones debidamente señalizado y descontando el ancho de la calzada a la altura del mismo paso de peatones.

- El número de sillas/sillones y/o taburetes que se concedan no podrá exceder del doble del aforo del local y, en todo caso, queda establecido el límite de capacidad de las terrazas en 25 mesas y, como consecuencia, 100 sillas/sillones o, en su caso, 50 taburetes. El aforo será el determinado en la autorización municipal en los términos del artículo 17 de Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- El desarrollo longitudinal máximo (incluidas las protecciones laterales) no rebasará el frente de la fachada del establecimiento en más de 6,00 metros por cada lado de los límites del local, previo permiso del propietario o del titular o prestador de la actividad de los locales colindantes, respecto de la fachada de estos.
- Previo informe técnico municipal se podrá excepcionar el cumplimiento de alguna de estas condiciones, por causas debidamente justificadas y atendiendo a intereses concurrentes.

Artículo 22. Concurrencia de solicitudes para el mismo espacio

En los supuestos de plazas, bulevares y espacios peatonales en los que, por su configuración, dos o más titulares de establecimientos soliciten la instalación de terraza, o consten autorizadas licencias en vigor, se procederá mediante el siguiente procedimiento:

- 1) Se comprobará que todos los solicitantes cumplen todas y cada una de las condiciones señaladas en el artículo anterior.
- 2) Por los Servicios Técnicos Municipales se procederá a la distribución de los espacios en función de los usos que puedan tener y a la determinación de susceptible de ser ocupado por las terrazas, levantando al efecto el oportuno croquis de la totalidad de la zona afectada. Se dará audiencia a los interesados para que presenten alegaciones a la propuesta técnica.
- 3) Se abrirá un plazo, preferentemente entre el 1 y el 31 de diciembre del año anterior al año de renovación, a efectos de estudiar las solicitudes y alegaciones en su caso, de cada zona que se hayan presentado en los plazos señalados en el artículo 10 de esta ordenanza.

La Alcaldía o, en su caso, en quien delegue la competencia, realizará una distribución que se basará en criterios objetivos e igualitarios que servirá de fundamento para la concesión de las correspondientes licencias de instalación de terrazas.

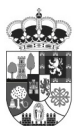
- 4) Los criterios objetivos señalados en el apartado anterior para la adjudicación del número de veladores y la ubicación de cada una de las terrazas, partiendo,

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://ayonavalnormal.asi.gob.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 19 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

siempre que sea posible, de la base de respetar la distribución realizada en años anteriores, serán los siguientes:

- a) La distancia de la puerta del local a la terraza, que surtirá efectos inversamente proporcionales.
 - b) La superficie del local y el aforo, que surtirán efectos directamente proporcionales.
 - c) La proyección de la fachada de cada local a la zona de terrazas, de tal forma que la terraza de un establecimiento no podrá ubicarse frente a la fachada de otro establecimiento, siempre que éste último también la haya solicitado y participe en la distribución de los espacios y, en otro caso, previa autorización expresa del titular del establecimiento que no la haya solicitado.
- 5) En los supuestos de concurrencia de las circunstancias señaladas, las terrazas de cada establecimiento deberán estar suficientemente separadas entre sí mediante elementos materiales y de forma que sean perfectamente identificables con el establecimiento al que se vinculan, debiendo colocar cuantos rótulos sean necesarios de los descritos en el artículo 26.

CAPÍTULO II - Del mobiliario

Artículo 23. Veladores y parasoles

1. El diseño de ubicación de los elementos que componen la terraza permitirá su uso y disfrute de manera autónoma y segura por parte de todas las personas, incluidas las usuarias de ayudas técnicas o productos de apoyo.

2. Con el fin de mantener una homogeneidad en la estética urbana, a la que la instalación de terrazas puede afectar notablemente, zonas peatonales y plazas, las mesas y sillas/sillones, los taburetes, los toldos, las sombrillas y otros elementos con finalidad de parasoles que se instalen en las terrazas deberán ser de la siguiente gama de colores: beiges y blancos.

En cualquier caso, se podrá valorar por Alcaldía o, en su caso, en quien delegue la competencia, propuestas de colores distintos debidamente justificados por motivos de marca, franquicia o logotipos propios preestablecidos que no se ajusten a los colores anteriores.

En el resto de los espacios los colores serán preferentemente los indicados.

3. Las protecciones laterales serán móviles, transparentes, sin publicidad y adecuadas a las condiciones del entorno, pudiendo admitirse maceteros con plantas como elementos delimitadores.

4. Los elementos móviles de la terraza como sillas, mesas, etc., dispondrán de elementos de neopreno o similar que eviten la generación de ruidos en su manejo.

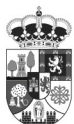
5. En las áreas peatonales, bulevares, plazas y espacios libres, el Ayuntamiento podrá exigir la instalación de mobiliario uniforme para todas las terrazas. A tal efecto, los establecimientos presentarán de forma individual, o mejor conjunta, una propuesta

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7T1NRP6C4DT8SSGRGAWZM2
Verificación: <https://ayonavalnormal.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ante el Ayuntamiento que decidirá las condiciones técnicas y estéticas más adecuadas para el citado mobiliario.

6. Los elementos descritos deberán estar fabricados con metal, madera, mimbre o similar, quedando expresamente prohibido el plástico, debiendo cumplir con la calidad de ignífugo, siguiendo la siguiente recomendación:

- Si se solicita la colocación de calefactor, deberá aportarse la documentación técnica correspondiente que acredite que se trata de un aparato que ha obtenido la homologación de conformidad a normas CE. Como condiciones técnicas específicas a observar en los tratamientos integrales de terrazas, se establecen las siguientes:
- Los cerramientos serán de clase M² conforme a la norma UNE 23727:1990 "Ensayos de reacción al fuego en los materiales de construcción. Clasificación de los materiales utilizados en la construcción".
- La instalación no obstaculizará el acceso a las instalaciones de protección contra incendios existentes, tales como hidrantes y columnas secas.
- Se darán cumplimiento al DB-SI 5 del Código Técnico de la Edificación, en cuanto a la intervención de los bomberos.

Artículo 24. Otros elementos

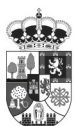
1. El resto de los elementos que se soliciten, se estará a lo dispuesto en la Resolución de concesión.
2. No se permitirá la instalación de mostradores o kioscos auxiliares en la terraza desde los que se tomen los productos a servir en los veladores, debiendo, en todo caso, efectuarse este suministro desde el interior del local.
3. La superficie ocupada por las terrazas en áreas de uso peatonal deberá ser detectable mediante un cerramiento provisional rígido que delimite el espacio en que se desarrolla la actividad evitando cualquier elemento o situación que pueda generar un peligro a las personas con discapacidad visual. Este cerramiento presentará una abertura para el paso al interior de una anchura máxima de 2,00 metros.
4. Las vallas de delimitación de terrazas en áreas de uso peatonal serán estables, no podrán estar separadas de la rasante más de 5 cm, tendrán una altura mínima de 1,00 metro, su color deberá contrastar con el entorno y sus bases de apoyo en ningún caso podrán invadir el itinerario peatonal.
5. Los paramentos verticales transparentes deben garantizar su detección mediante su señalización con dos bandas horizontales opacas, de color vivo y contrastado con el fondo, abarcando toda la anchura del paramento. Las bandas tendrán un ancho de entre 5 y 10 cm y estarán colocadas de modo que la primera quede situada a una altura comprendida entre 0,85 y 1,10 metros y la segunda entre 1,50 y 1,70 metros, contadas ambas desde el nivel del suelo.
6. No se autorizará el uso de revestidos (tipo moquetas) sobre el pavimento peatonal existente, ya que estos elementos suponen resaltes en el pavimento y tienen una

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 21 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

fijación deficiente, lo que puede originar accidentes. Además, deterioran el pavimento con restos de adhesivos y decoloraciones y no son elementos susceptibles de ser recogidos.

7. Algo similar ocurre en el caso de tarimas, que instaladas en espacios peatonales generan un escalón. No obstante, éstas pueden autorizarse en el caso de que no se instalen en itinerarios peatonales o en bandas de estacionamiento con los elementos de balizamiento necesarios.

Artículo 25. Publicidad

1. Se permite la publicidad en el mobiliario de las terrazas, la cual tendrá las siguientes limitaciones:

- Los parasoles o sombrillas no podrán contener publicidad alguna salvo en los faldones que, como máximo, se colocarán en los cuatro puntos diametralmente opuestos y en una superficie máxima de 20 cm de alto por 40 cm de ancho.
- Los toldos solamente se podrán instalar en las condiciones establecidas por los técnicos y podrán contener publicidad, situándose ésta, como máximo, una vez en cada faldón y en una superficie no superior a 15 cm de alto por 80 cm de ancho.
- Sillas: no podrán tener más publicidad que en su respaldo por ambas caras, no pudiendo ser superior al 20 % de su superficie.
- Mesas: no podrán tener más publicidad que en su cara superior y no podrá ser mayor del 20% de su superficie.
- Mamparas, separadores, jardineras, maceteros: no podrán tener más de una publicidad por cada cara del elemento y no ser superior al 20 % de su superficie.

2. No se considerará publicidad la inserción del nombre o logotipo del establecimiento al que está vinculada la terraza en las sillas, mesas, manteles u otros elementos de la terraza. Dicha publicidad deberá cumplir las dimensiones establecidas para la publicidad en cada caso. No obstante, en la parte en la que se ubique será sustitutiva de la publicidad comercial que se pueda establecer.

3. En las modalidades de publicidad anteriormente reseñadas queda prohibida cualquier forma directa, indirecta o encubierta de publicidad de bebidas alcohólicas dirigida a menores de edad.

Artículo 26. Identificación de la terraza

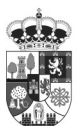
Todas las terrazas titulares de licencia cuando estén instaladas en los espacios concedidos deberán exhibir en sitio visible un rótulo en el que figure el nombre del establecimiento al que se vincula, el número de liquidación correspondiente y la Resolución de concesión de la misma. Este rótulo se confeccionará en dimensiones A4 y se ajustará al modelo normalizado aprobado, debiendo ser instalado en un pie u otro elemento que lo sitúe a una altura de 1,00 metro como mínimo y 2,00 metros como máximo.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 22 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

CAPÍTULO III - De las características específicas de las terrazas con cerramientos estables y no permanentes

Artículo 27. Características específicas de las terrazas con cerramientos estables y no permanentes

1. Podrá autorizarse la instalación de terrazas con cerramientos estables y no permanentes que, además de cumplir con las disposiciones contempladas en la presente ordenanza, cumplan con las especificaciones establecidas por la Alcaldía, previo informe técnico.
2. El cerramiento que cubra la terraza de veladores deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Deberá contar con una estructura que garantice la seguridad de la instalación sin necesidad de apoyo en la fachada del establecimiento ni anclaje al suelo.
 - b) La estructura podrá cubrirse con toldo u otro material que no implique obra y el Ayuntamiento estime adecuado, los cerramientos laterales deberán ser en cualquier caso desmontables o plegables de modo que, finalizado el horario autorizado, queden recogidos permitiendo el libre tránsito peatonal por el espacio ocupado. Los espacios cubiertos de forma continua tendrán un máximo de dos cerramientos laterales.
 - c) La altura exterior máxima de la estructura será de 3,00 metros y en el interior del cerramiento la altura mínima será de 2,50 metros. La instalación contará con un cartel indicativo del aforo máximo referido a usuarios sentados, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de espectáculos públicos.
 - d) El cerramiento se colocará separado como mínimo 2,00 metros de la línea de fachada sin que pueda ocuparse dicho espacio y solamente podrá ocupar la longitud de esta.
 - e) Las condiciones de seguridad tanto del inmueble en que se ubica el establecimiento al que sirve la terraza con cerramiento estable y no permanente, como del entorno, no se verán afectadas por la presencia de la instalación, debiendo existir una distancia mínima de 1,50 metros entre la parte superior del cerramiento y los huecos de la entreplanta o primera planta del edificio en que se ubique el establecimiento. En el caso de contar el edificio con puerta balconera o cuerpos volados, en primera planta la distancia de 1,50 metros se medirá entre la parte inferior de los mismos y el borde superior del cerramiento o del elemento de protección.
 - f) Cuando en un mismo tramo de acerado, se autorice más de un cerramiento estable o anclado, su disposición a lo largo del mismo será homogénea.
 - g) La instalación del cerramiento estable no deberá dificultar la evacuación de los edificios o locales próximos, siendo preceptivo para el otorgamiento de la autorización, el informe del órgano competente en materia de prevención de incendios.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

En cualquier caso, cuando en un mismo tramo de acerado o en un bulevar se haya autorizado la instalación de dos o más terrazas de veladores con cerramiento estable o anclado y no permanente, la distancia entre ellos no podrá ser inferior a 2,00 metros y dicho espacio deberá estar permanentemente libre de obstáculos para facilitar en caso necesario una adecuada evacuación.

3. El cerramiento deberá cumplir en todo caso con las disposiciones contempladas en la normativa de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, en cuanto sea más estricta que la contemplada en esta ordenanza, así como las condiciones técnicas específicas a prevención de incendios que se determinen.

4. Cuando la instalación en suelo privado de uso público, de un cerramiento estable y no permanente, destinado a albergar una terraza de veladores, resulte compatible con la normativa urbanística aplicable, le será de aplicación lo dispuesto en la presente ordenanza.

5. En cualquier caso, aun cuando un espacio público o de uso público reúna todos los requisitos exigibles para la colocación de un cerramiento, podrá denegarse la autorización o autorizarse con dimensiones inferiores a las solicitadas, si su instalación dificultara el tránsito peatonal o se produjera cualquier otra circunstancia de interés público.

Artículo 28. Características específicas de las terrazas con cerramientos anclados y no permanentes

1. Podrá autorizarse la instalación de terrazas con cerramientos anclados y no permanentes que, además de cumplir con las disposiciones contempladas en la presente ordenanza, cumplan con las especificaciones que se establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 o, en su defecto, sean favorablemente dictaminadas por los técnicos.

2. El cerramiento anclado que cubra la terraza de veladores deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Deberá contar con una estructura que garantice la seguridad de la instalación sin necesidad de apoyo en la fachada del establecimiento.
- La estructura podrá cubrirse con toldo u otro material que no implique obra y el Ayuntamiento estime adecuado, los cerramientos laterales deberán ser en cualquier caso desmontables o plegables de modo que, finalizado el horario autorizado, queden recogidos permitiendo el libre tránsito peatonal por el espacio ocupado. Los espacios cubiertos de forma continua tendrán un máximo de dos cerramientos laterales.
- La altura exterior máxima de la estructura será de 3,00 metros y en el interior del cerramiento la altura mínima será de 2,50 metros. La instalación contará con un cartel indicativo del aforo máximo referido a usuarios sentados, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de espectáculos públicos.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7T1NRP0C4DT8SSGRGAWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 24 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- d) El cerramiento se colocará separado como mínimo 2,00 metros de la línea de fachada sin que pueda ocuparse dicho espacio y solamente podrá ocupar la longitud de esta.
- e) Las condiciones de seguridad tanto del inmueble en que se ubica el establecimiento al que sirve la terraza con cerramiento anclado y no permanente, como del entorno, no se verán afectadas por la presencia de la instalación, debiendo existir una distancia mínima de 1,50 metros entre la parte superior del cerramiento y los huecos de la entreplanta o primera planta del edificio en que se ubique el establecimiento. En el caso de contar el edificio con cuerpos volados, en primera planta la distancia de 1,50 metros se medirá entre la parte inferior de los mismos y el borde superior del cerramiento.
- f) Cuando en un mismo tramo de acerado se autorice más de un cerramiento estable o anclado, su disposición a lo largo del mismo será homogénea.
- g) La instalación del cerramiento anclado no deberá dificultar la evacuación de los edificios o locales próximos, siendo preceptivo para el otorgamiento de la autorización, el informe del órgano competente en materia de prevención de incendios. En cualquier caso, cuando en un mismo tramo de acerado o en un bulevar, se haya autorizado la instalación de dos o más terrazas de veladores con cerramiento estable o anclado, la distancia entre ellos no podrá ser inferior a 2,00 metros y dicho espacio deberá estar permanentemente libre de obstáculos para facilitar en caso necesario una adecuada evacuación.
3. El cerramiento deberá cumplir en todo caso con las disposiciones contempladas en la normativa de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, en cuanto sea más estricta que la contemplada en esta ordenanza, así como las condiciones técnicas específicas a prevención de incendios que se determinen.
4. Cuando la instalación en suelo privado de uso público, de un cerramiento anclado y no permanente, destinado a albergar una terraza de veladores, resulte compatible con la normativa urbanística aplicable, le será de aplicación lo dispuesto en la presente Ordenanza.
5. En cualquier caso, aun cuando un espacio público o de uso público reúna todos los requisitos exigibles para la colocación de un cerramiento, podrá denegarse la autorización o autorizarse con dimensiones inferiores a las solicitadas si su instalación dificultara el tránsito peatonal o se produjera cualquier otra circunstancia de interés público.
6. El anclaje quedará supeditado a la correcta reposición del suelo público, a determinar por los Servicios Técnicos Municipales.

TÍTULO IV De las obligaciones de los titulares

Artículo 29. Limpieza, seguridad y ornato

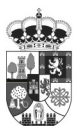
1. Toda la zona ocupada por la terraza, así como el mobiliario y demás elementos, deberán mantenerse permanentemente en las debidas condiciones de limpieza, higiene, seguridad y ornato, debiendo recogerse los residuos que se produzcan en la

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPCD7SSGRGAWZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

propia zona o en sus inmediaciones tantas veces cuantas sea necesario y, sobre todo, cuando se proceda a la recogida de la terraza.

2. En todo momento se mantendrán limpios y libres de obstáculos los itinerarios peatonales colindantes con la terraza. Los productos de la limpieza o barrido efectuado por los titulares no podrán ser abandonados o depositados en la calle en ningún caso, debiendo recogerse en recipientes adecuados para ser retirados por los servicios de limpieza viaria en el momento oportuno.

Artículo 30. Colaboración en difusión de eventos institucionales

Sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se faculta a la Alcaldía, previa audiencia de los interesados, para aprobar condiciones generales para el otorgamiento de las autorizaciones de terrazas, que podrán contemplar la imposición al titular de obligaciones accesorias, tales como las de colaborar en la difusión y promoción de eventos culturales y/o turísticos que se determinen en dichas condiciones. Las condiciones generales, una vez aprobadas, deberán ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 31. Espacios ocupados

Los veladores y demás elementos, incluidos los de separación o delimitación, tanto pies, como, en su caso, vuelos, que se instalen en la terraza, deberán quedar dentro de los espacios delimitados tal como establece el artículo 20 de esta ordenanza.

Artículo 32. Recogida de la terraza

1. Al finalizar cada jornada, se procederá a la recogida de la terraza en los términos de la definición que se establece en el artículo 2.

2. En casos de urgencia o extrema necesidad, la Alcaldía o Agentes de la Autoridad podrán ordenar la recogida de la terraza, en todo o en parte, durante el tiempo estrictamente necesario y mientras duren las circunstancias que hayan motivado esta medida.

Artículo 33. Horarios

1. Los titulares y, en su caso, los encargados de las terrazas objeto de la presente ordenanza, para proceder al montaje y recogida de las mismas, se ajustarán a los límites horarios que se establezcan en la resolución de la concesión de la licencia, sin que en ningún caso pueda hallarse montada la terraza cuando el establecimiento del que dependa no esté abierto al público y con efectivo servicio al cliente.

2. Conculcar la prohibición anterior será objeto de sanción como infracción del horario de montaje o desmontaje. Si en la concesión nada se indicara, los límites horarios serían los siguientes:

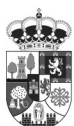
- Invierno: desde el 1 de octubre hasta el 31 de mayo:
 - ✓ Montaje: A partir de las 8,00 horas de cada día.
 - ✓ Recogida: Antes de las 1,30 horas del día siguiente.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 26 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Verano: desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre:
 - ✓ Montaje: A partir de las 8,00 horas de cada día.
 - ✓ Recogida: Antes de las 2,00 horas del día siguiente.
- 3. Los fines de semana (viernes y sábados) y las vísperas de festivos, durante todo el año, el horario de recogida se prolongará en media hora, salvo que en la resolución de la concesión de la licencia se indicará otra cosa.
- 4. En cualquier caso, los horarios indicados podrán ser alterados por el Ayuntamiento en cualquier momento.

Artículo 34. Instalaciones eléctricas

1. En caso de que un titular de terraza pretenda llevar a cabo alguna instalación eléctrica para dotar de corriente al espacio de terraza, deberá acompañar a la solicitud un proyecto suscrito por un técnico competente y previamente a su puesta en funcionamiento deberá presentar certificado suscrito por un técnico competente en el que se acredite que la instalación ejecutada se adecua al Reglamento Electrónico de Baja Tensión y demás normativa vigente para climatización y alumbrado.
2. Además, podrá exigirse que el proyecto detalle las condiciones estéticas y de iluminación a fin de regular su utilización con el fin de evitar molestias al tráfico rodado y peatonal, a los vecinos y a cualquier otro usuario de las vías y espacios de uso público.

Artículo 35. Productos consumibles en las terrazas y precios

1. Queda prohibida la venta o dispensación en las terrazas de productos, bebidas o alimentos distintos de los que esté autorizado a servir el establecimiento al que se vincula en su interior.
2. Los precios de dichos productos deberán figurar en un rótulo o cartel visible desde la terraza o en "listas de precios" de mano, que deberán colocarse en todas y cada una de las mesas durante el tiempo que la terraza esté abierta al público.
3. Queda prohibida la venta y disposición, en las terrazas, de bebidas alcohólicas dirigidas a menores de edad.

Artículo 36. Dotación de servicios

Con carácter general, por la instalación de la terraza no se exigirá la dotación adicional de servicios higiénicos, considerándose suficientes los que existan en el interior del establecimiento al que se vinculan. En los supuestos en que la capacidad de la terraza alcance el doble del aforo del local o se instale el tope máximo de 25 veladores, podrá exigirse la adecuación de los servicios a la capacidad de la terraza.

Artículo 37. Colaboración en las labores de inspección

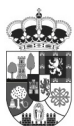
Los titulares de terrazas o en su caso, encargados/responsables del establecimiento en cada momento, están obligados a tener siempre, tanto la licencia, como el recibo de haber abonado la tasa correspondiente al año en curso a disposición de los agentes de la autoridad municipal que se los soliciten, sin perjuicio de lo dispuesto en el

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSSGRGAWEZNG
Verificación: <https://ayonavalnmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 27 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

artículo 26, y deberán seguir las indicaciones que les sean hechas por dichos agentes en orden al cumplimiento de lo establecido en la presente ordenanza, tanto en lo que se refiere a documentación, como a condiciones de la instalación de la terraza. Del mismo modo, deberán facilitar las labores de inspección que el personal citado haya de realizar, no pudiendo dificultarla u obstuirla, ni mucho menos impedirla.

Artículo 38. Responsabilidad del titular de la licencia

1. El titular de la autorización será responsable frente a terceros y frente a este Ayuntamiento de los actos u omisiones de los usuarios y de los daños y perjuicios que se deriven del uso a que se destinen los bienes objeto de ocupación y las instalaciones que en los mismos se ejecuten, siendo, en consecuencia, responsable de los daños y perjuicios que el funcionamiento de las instalaciones pudiera ocasionar, exonerando, por tanto, a la Administración municipal de toda responsabilidad civil, penal o patrimonial, sobre las personas o las cosas derivados de uso del bien, o de cualquier obra, instalación, o de cualquier naturaleza que en el mismo se realice.

A estos efectos estará obligado a disponer, sin franquicia alguna, de un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, incluido el propio Ayuntamiento, que cubra las eventualidades, daños y cualquier clase de riesgo que puedan derivarse del ejercicio de la actividad hostelera y del funcionamiento de la terraza, así como de todos aquellos seguros que, legal o reglamentariamente, sean preceptivos para el desarrollo de la actividad prevista. No obstante, la responsabilidad del titular de la terraza no se verá limitada por la cobertura del seguro contratado.

El Ayuntamiento, en todo momento, podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

2. El Ayuntamiento no tendrá relación ni intervención alguna con las personas físicas o jurídicas que ocupen o utilicen la terraza, ni con los proveedores, clientes, usuarios o el personal que se contrate para la actividad a desarrollar, que tendrá siempre la condición de empleado del titular de la autorización, no existiendo ninguna relación de dependencia o vinculación laboral alguna entre el mismo y el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata. En todo caso, se hace constar de forma expresa que el titular de la licencia y los posibles usuarios no están en relación de dependencia respecto del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

3. En caso de cese definitivo de la actividad, suspensión prolongada de la misma o renuncia a la licencia, a proceder a la retirada total de los elementos instalados en el dominio público (veladores, mesas, sillas, toldos, tarimas, jardineras u otros elementos análogos), en el plazo máximo de treinta (30) días naturales contados desde la fecha en que se produzca cualquiera de dichas circunstancias, debiendo dejar el espacio ocupado en adecuadas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.

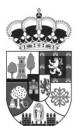
Esta obligación será igualmente exigible a los titulares de licencias otorgadas con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ordenanza, respecto de las instalaciones que permanezcan en el dominio público a la fecha de aprobación de esta norma.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMRPCDTSSGRCAMWZNG
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

El incumplimiento de esta obligación facultará al Ayuntamiento para llevar a cabo la retirada de los elementos de forma subsidiaria, repercutiendo al titular los gastos que se deriven de dicha actuación, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador que resulte procedente conforme a la presente ordenanza y demás normativa aplicable.

TÍTULO V - De las infracciones, las medidas cautelares y las sanciones

CAPÍTULO I - De las infracciones

Artículo 39. Infracciones

1. Serán responsables de las infracciones administrativas previstas en esta ordenanza las personas físicas o jurídicas que incurran en acciones u omisiones tipificadas en la misma.
2. La persona titular del establecimiento público al que está vinculado la terraza será solidariamente responsable de las infracciones administrativas, reguladas en la presente ordenanza, que se cometan en la misma por quienes intervengan en la actividad y por quienes estén bajo su dependencia, cuando incumplan el deber de prevenir la infracción.

Artículo 40. Responsabilidad

Serán responsables de las infracciones a esta ordenanza las personas físicas o jurídicas titulares de las licencias para la ocupación y aprovechamiento especial de terrenos de uso público y cuantos resulten responsables a título de dolo o culpa.

Artículo 41. Clasificación de las infracciones

Las infracciones a esta ordenanza se conciben como especificaciones del régimen sancionador autonómico en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, y se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 42. Infracciones muy graves

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento de las resoluciones firmes en vía administrativa referidas a la revocación de autorizaciones, su suspensión, así como el incumplimiento de las resoluciones firmes que impongan sanciones no pecuniarias.
- b) El montaje de terrazas de cualquier tipo, sin la preceptiva licencia, autorización o cualquier otro título habilitante que proceda, o incumpliendo los términos de estos o de las medidas de accesibilidad universal cuando de ello se puedan originar situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.
- c) El incumplimiento de las medidas provisionales adoptadas.
- d) La dedicación de las terrazas para actividades recreativas distintas de aquellas que se hubieran sometido a los medios de intervención administrativa correspondientes, así como excederse en el ejercicio de tales actividades o de las

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ayonavalnormal.es/electronica/esi/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 29 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

limitaciones fijadas cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.

- e) La modificación de las condiciones técnicas de las terrazas cuando se produzca situaciones de grave riesgo para las personas o bienes.
- f) El incumplimiento de las medidas y condiciones de seguridad, sanitarias, accesibilidad y de higiene establecidas en el ordenamiento jurídico; de las específicas recogidas en la correspondiente licencia, autorización o cualquier otro título que habilite el montaje de la terraza, o de las medidas derivadas de las inspecciones, así como el mal estado de estas, siempre que en cualquiera de los casos suponga un grave riesgo para la salud y seguridad de personas o bienes.
- g) La falta de dotación o inexistencia de las medidas sanitarias conforme a la normativa que resulte de aplicación o de acuerdo a las exigencias reglamentarias.
- h) La superación del aforo máximo permitido cuando comporte un grave riesgo para la seguridad de personas o bienes.
- i) El incumplimiento de la obligación de tener suscritos los contratos de seguro legalmente establecidos.
- j) La negativa u obstrucción a la actuación del personal de las fuerzas y cuerpos de seguridad o del personal funcionario debidamente acreditado en funciones de inspección que imposibilite totalmente el ejercicio de sus funciones; la desatención total a sus instrucciones o requerimientos, así como la resistencia, coacción, amenaza, represalia, desacato o cualquier otra forma de presión ejercida sobre dicho personal; y la negativa a recoger la terraza, habiendo sido requerido por la autoridad municipal, con motivo de la celebración de algún acto en la zona de ubicación o influencia de la terraza.
- k) La comisión de una infracción grave, cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de un año, por tres o más infracciones graves de la misma naturaleza.
- l) El incumplimiento de las condiciones que garanticen la accesibilidad de las personas con discapacidad a las terrazas.

Artículo 43. Infracciones graves

Se consideran infracciones graves:

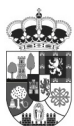
- a) Incumplir los requerimientos, resoluciones o las medidas correctoras exigidas, procedentes de las autoridades competentes en materia de establecimientos públicos, instalaciones, espectáculos públicos o actividades recreativas distintas de las previstas en el artículo anterior.
- b) Los supuestos recogidos en los apartados b, c, d, e, f y h del artículo anterior, cuando ello no suponga un grave riesgo para la seguridad de las personas o bienes.
- c) La negativa u obstrucción a la actuación inspectora o la desatención a sus instrucciones o requerimientos que no se considere infracción muy grave.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSS5GRGAWZM2
Verificación: <https://ayonavalnormal.segob.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 30 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- d) La obtención de los correspondientes títulos habilitantes mediante la aportación de documentos o datos no conformes a la realidad, o mediante la omisión u ocultación de los mismos.
- e) El incumplimiento de las condiciones de reducción de impacto acústico declaradas en su solicitud; la generación de molestias por ruido que, siendo comprobadas por la Policía Local, puedan suponer molestias permanentes para la vecindad, o molestias puntuales consecuencia de exceder los usos normales; y la celebración de actuaciones musicales en la terraza sin el correspondiente permiso.
- f) La instalación de kioscos, barras portátiles u otros elementos desde los que se expendan bebidas, alimentos u otros productos para ser consumidos en la terraza.
- g) La falta de recogida diaria de la terraza, así como el apilamiento o almacenamiento en espacios públicos cuando no conste expresamente autorizado.
- h) La cesión por cualquier título o subarrendar la explotación de la terraza a terceras personas.
- i) El montaje o desmontaje de terrazas, fuera del horario establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo supere los 30 minutos.
- j) No permitir utilizar a las personas usuarias los servicios generales del establecimiento público.
- k) Consentir el consumo de bebidas en el exterior procedentes del establecimiento, de pie, o en espacios no autorizados como terraza.
- l) Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones muy graves cuando por su trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- m) La comisión de una infracción leve, cuando hubiere sido sancionado por resolución firme en vía administrativa, en el plazo de un año, por tres o más infracciones leves de la misma naturaleza.

Artículo 44. Infracciones leves

Se consideran infracciones leves:

- a) No mantener la terraza y sus inmediaciones en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.
- b) El montaje o desmontaje de terrazas, fuera del horario establecido o autorizado, cuando el anticipo o retraso del mismo no supere los 30 minutos.
- c) La carencia de carteles o anuncios cuya exposición al público sea obligatoria cuando no esté prevista su sanción en la normativa sectorial.
- d) Realizar cualquier tipo de publicidad utilizando como soporte las mesas, sillas/sillones, toldos, sombrillas o cualquier otro elemento instalado en la terraza.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRCAMWZM2
Verificación: <https://aynavalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 31 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- e) Cualquier incumplimiento a lo dispuesto en la presente ordenanza que no esté calificado expresamente como grave o muy grave.

CAPÍTULO II - De las medidas cautelares

Artículo 45. Contenido de las medidas cautelares

Las medidas cautelares que se podrán adoptar para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza consistirán en la retirada del mobiliario y demás elementos de que conste la terraza y su depósito en dependencias municipales.

Artículo 46. Instalaciones sin autorización municipal o con exceso de elementos o superficie sobre lo autorizado

1. Las instalaciones sujetas a esta ordenanza que se implanten sobre terrenos de dominio público municipal sin la preceptiva autorización o título habilitante, serán retiradas de forma cautelar e inmediata por la Policía Local, sin más aviso que la notificación al interesado de la providencia de incoación de expediente sancionador, dictada por la Alcaldía, la cual actuará en ejercicio de las potestades de recuperación de oficio de los bienes de dominio público de uso común general.

Dicha notificación podrá practicarse en el mismo acto de ejecución material de la medida provisional, que se llevará a efecto por los servicios municipales.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior será aplicable a los elementos de mobiliario urbano y cualquier otro que exceda de los metros cuadrados utilizables autorizados, y ello sin perjuicio de la posible revocación de la licencia otorgada.

3. Los elementos retirados se depositarán en lugar designado para ello a costa de la persona responsable, sin perjuicio de la imposición de las sanciones reglamentarias.

4. No obstante, lo dispuesto en los apartados 1 y 2, la Policía Local, excepcionalmente, en su condición de agentes de la autoridad, estarán habilitados para la adopción de medidas urgentes e inaplazables, consistentes en la retirada de forma inmediata, sin audiencia previa, de los elementos instalados en la vía pública, en los casos en que exista un peligro inminente para la seguridad de las personas, así como cuando se obstaculice el itinerario accesible o las vías de evacuación de inmuebles aledaños, se afecte a la seguridad del tráfico o para garantizar la realización inmediata de actividades de mayor interés público.

Artículo 47. Duración de las medidas cautelares

La aplicación de las medidas cautelares se prolongará el tiempo estrictamente necesario, y en caso de medidas provisionales previas deberán ser objeto de ratificación o levantamiento dentro de los 15 días siguientes a su inicio.

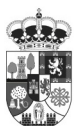
Las medidas referidas en el apartado 4 del artículo anterior deberán comunicarse, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, al órgano competente para acordar las medidas provisionales previas, que deberá confirmarlas, modificarlas o revocarlas en el plazo de 5 días, a contar desde el primer día hábil siguiente a la comunicación. El incumplimiento de los plazos establecidos conlleva el levantamiento de las medidas urgentes de manera automática.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TNRPC4DTSSGRGAWZM2
Verificación: <https://aynavalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

CAPÍTULO III - De las sanciones

Artículo 48. Sanciones

1. Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas, de forma alternativa o acumulativa, en los términos previstos, salvo que resultarán incompatibles, con:

- Multa comprendida entre 1.501 y 3.000 euros.
- Prohibición de obtener autorización de terraza por un periodo máximo de 3 años.
- Incautación de los elementos de la terraza, siendo por cuenta de la persona infractora los gastos de almacenamiento, transporte, distribución, destrucción o cualesquiera otros derivados de la incautación.
- Revocación de los títulos habilitantes de la terraza.
- Reducción del horario de montaje y/o desmontaje por un periodo máximo de 12 meses, especialmente cuando la infracción derive de la reincidencia en el incumplimiento de las medidas relativas al control de ruidos o al exceso de horarios en horas nocturnas.

2. Las infracciones graves podrán ser sancionadas, de forma alternativa o acumulativa, en los términos previstos, salvo que resultarán incompatibles, con:

- Multa comprendida entre 751 y 1.500 euros.
- Prohibición de obtener autorización de terraza por un periodo máximo de 6 meses.
- Incautación de los elementos de la terraza, siendo por cuenta de la persona infractora los gastos de almacenamiento, transporte, distribución, destrucción o cualesquiera otros derivados de la incautación.
- Revocación de los títulos habilitantes de la terraza.
- Reducción del horario de montaje y/o desmontaje por un periodo máximo de 6 meses, especialmente cuando la infracción derive del incumplimiento de las medidas relativas al control de ruidos o al exceso de horarios en horas nocturnas.

3. Las infracciones leves serán sancionadas con apercibimiento y/o multa comprendida entre los 100 y los 750 euros.

Artículo 49. Graduación de las sanciones

Para la graduación de las sanciones entre los márgenes que, en cada caso, se fijan en el artículo anterior, el órgano competente para resolver el procedimiento se atenderá a los criterios legalmente previstos.

TÍTULO VI - Del Procedimiento Sancionador

Artículo 50. Órganos competentes

Los órganos con competencia en el procedimiento sancionador por infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza serán los siguientes:

- Para iniciar el procedimiento: la Alcaldía o, en su caso, en quien delegue la competencia.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPCD7SSGRCAMWZM2
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- b) Para la realización de la instrucción: la autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la iniciación del procedimiento, sin que pueda recaer esta función en quien haya de resolver el procedimiento.
- c) Para resolver el procedimiento: la Alcaldía o, en su caso, en quien delegue la competencia.

Artículo 51. Procedimiento sancionador

1. Los expedientes sancionadores que se incoen, tramiten y resuelvan por infracciones previstas en la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en la presente ordenanza, se tramitarán por el procedimiento establecido en la legislación sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas vigente, sin perjuicio de las especialidades contenidas en dicha ley, no siendo de aplicación el procedimiento simplificado.

2. El procedimiento sancionador deberá ser resuelto y notificado en el plazo de 12 meses desde su iniciación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Se faculta a la Alcaldía, con carácter excepcional, a la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes a petición de los interesados, siempre que se justifique debidamente las causas que le impidieron hacerlo dentro del plazo previsto en la ordenanza.

DISPOSICION ADICIONAL SEGUNDA

En lo no previsto expresamente en la presente ordenanza, será de aplicación supletoria la siguiente normativa:

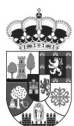
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de Extremadura.
- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
- Código Técnico de la Edificación (CTE), en particular el Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio (DB-SI).
- Normativa autonómica y nacional en materia de accesibilidad universal y supresión de barreras arquitectónicas.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPC4DTSSGRCAMEZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 34 de 35



Martes, 21 de abril de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- Ordenanza Fiscal Municipal reguladora de la tasa por ocupación del dominio público local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

A la entrada en vigor de la ordenanza, los plazos a que se refieren los artículos 9 y 22.3º se trasladarán, a los 3 primeros meses de vigencia en el primer caso y a los tres siguientes en el segundo.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Aquellos establecimientos que tuvieran licencia en vigor anterior a la publicación de la presente ordenanza tendrán un período de 4 años para adaptar sus terrazas a lo establecido en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación en Navalmoral de la Mata, con las condiciones y limitaciones que establezcan los Servicios Técnicos Municipales, hasta que la Corporación Local aprueba su regulación específica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la En la actualidad existe una Ordenanza Municipal Reguladora de la ocupación temporal de terrenos de uso público con terrazas de veladores anejas a establecimientos hosteleros de carácter permanente, cuya aprobación definitiva fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia BOP de Cáceres nº 193 de 8 de octubre de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, aprobada definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, en sesión celebrada el día de de 20...., entrará vigor una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local.

EL ALCALDE PRESIDENTE

P.D. EL TENIENTE DE ALCALDE

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plaza de España nº 1 Navalmoral de la Mata CP 10300 (Cáceres). Tfno.: 927530104 Fax: 927535360



Cód. Verificación: 7J6E7TMBPCD7SSSGRCAMEZM2
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 35 de 35



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piornal

ANUNCIO. Lista de aspirantes aprobados/as plaza Auxiliar Administrativo/a.

Considerando que por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 14 de abril de 2025 se aprobó la Oferta de Empleo Público 2025, en la cual se preveía la convocatoria para cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, publicada en el DOE n.º 100, de 27 de mayo de 2025.

Teniendo en cuenta que con fecha 12 de junio de 2025 fueron aprobadas las bases de selección de una plaza de auxiliar Administrativo/a, Personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Piornal, mediante oposición libre, publicándose las bases en el BOP n.º 114, de fecha 18 de junio de 2025.

Considerando que dichas bases fueron corregidas por Resolución esta Alcaldía de fecha 20 de junio de 2025, y publicadas íntegramente corregidas, de nuevo, en el BOP n.º 121, correspondiente al día 27 de junio de 2025.

Teniendo en cuenta que la convocatoria de la plaza y la apertura de plazo de presentación de instancias a su procedimiento se publicó en el Boletín Oficial del Estado n.º 171, de fecha 17 de julio de 2025.

Finalizado el proceso selectivo, considerando que no puede declararse aprobado un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, y atendiendo a la propuesta de nombramiento realizada por el Tribunal de Selección en su sesión de 16 de abril de 2026.

Atendiendo a lo previsto en la Base 10 de la Convocatoria, y por las atribuciones que me confiere el art. 21.1 apartados h) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, quedando la misma integrada por:



Martes, 21 de abril de 2026

DNI	Apellidos y Nombre	PUNTUACIÓN TOTAL
***8920**	Fernández Merchán, Beatriz	15,100

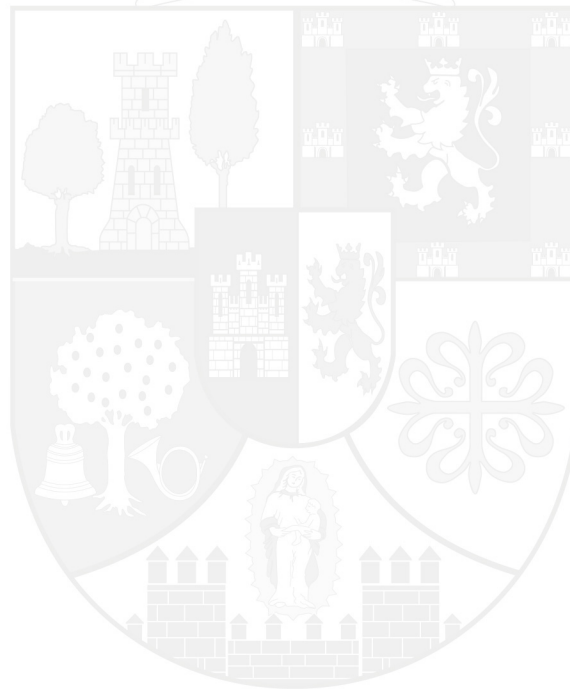
SEGUNDO.- La aspirante propuesta por el Tribunal deberá aportar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de aquel en el que se publique la presente relación en el BOP, la documentación prevista en la Base 10.1 de la convocatoria.

TERCERO.- Publíquese la presente en la Sede electrónica del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios y Boletín Oficial de la Provincia.

Piornal, 17 de abril de 2026

Javier Prieto Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riobos

ANUNCIO. Modificación provisional de la Ordenanza Fiscal n.º 9 reguladora de la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal N.º 9 reguladora de la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública.

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

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

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

<http://riobos.sedelectronica.es>

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

Riobos, 17 de abril de 2026
Jose Pedro Rodriguez Martín
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santiago del Campo

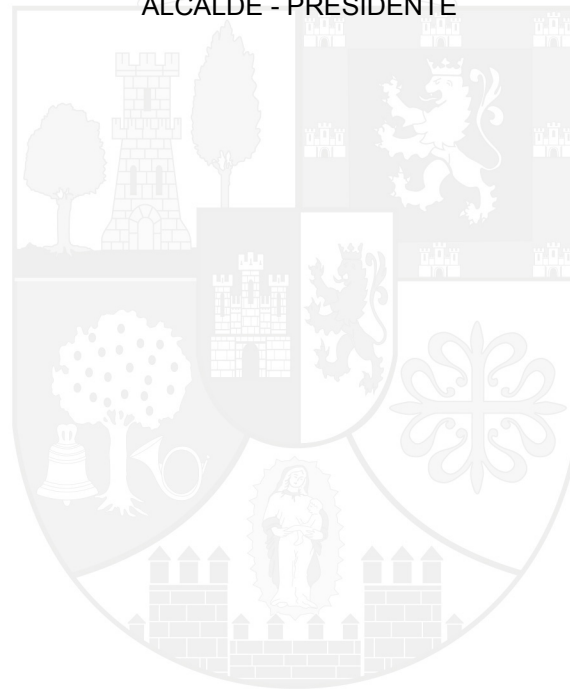
ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2025.

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio 2025, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 212, apartado 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de 5 de marzo de 2004, se somete a información pública por plazo de quince, durante los cuales los/las interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Santiago del Campo, 15 de abril de 2026

Samuel Fernández Macarro

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Serradilla

ANUNCIO. Notificación colectiva de liquidaciones y Anuncio de cobranza. Tasa por el servicio de suministro de agua, basuras y alcantarillado correspondiente al 1º trimestre de 2026.

Aprobados por Resolución de esta Alcaldía n.º 2026-0319 dictada con fecha de 16/04/2026, los padrones y listas cobratorias de la tasa por el servicio de suministro de agua, basuras y alcantarillado correspondiente al 1º 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 de anuncios del Ayuntamiento de Serradilla, por el plazo de quince 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 de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, 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 por el suministro de agua y alcantarillado del 1º trimestre 2026, en:

- Localidad: Serradilla.
- Oficina de Recaudación: Ayuntamiento de Serradilla.
- Horario: 09:00 a 14:00.



Martes, 21 de abril de 2026

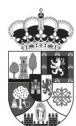
CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa suministro de agua y alcantarillado 1º trimestre 2026	16/04/2026 al 15/06/2026	30/04/2026

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, 16 de abril de 2026
Francisco Javier Sánchez Vega
ALCALDE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Concesión uso privativo bien de dominio público.

Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2026 del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes por la que se procede a la convocatoria para la para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, en régimen de concurrencia, de la concesión de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto del concurso: Concesión del uso privativo del siguiente bien de dominio público:

Referencia catastral:	4796001QD3649N0001YS.
Localización:	Avda. Cáceres, 68.
Clase:	Urbano.
Superficie:	117 m ² .
Uso:	Quiosco-bar.
Año de Construcción:	1986.

La concesión comprende el uso y explotación del quiosco-bar construido en dicho parque, quedando excluido el almacén contiguo situado junto a la Avenida de Cáceres (cuya superficie es de 59 m²).

2. El plazo para la presentación de ofertas será de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.



Martes, 21 de abril de 2026

3. Modalidad de presentación: Las proposiciones podrán presentarse por cualquiera de los siguientes medios:

a) Presentación presencial:

1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.
2. Domicilio: Plaza de España, 1
3. Localidad y código postal: Sierra de Fuentes (10.181)
4. Dirección electrónica:

registro@sierradefuentes.es

b) Presentación electrónica:

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sierra de Fuentes:

<https://sierradefuentes.sedelectronica.es>

4. El acto de apertura tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento, en la fecha y hora que se determine, que será publicada en la sede electrónica municipal.

5. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento:
<https://sierradefuentes.sedelectronica.es>

Sierra de Fuentes, 17 de abril de 2026

Sergio Domínguez Maestre
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

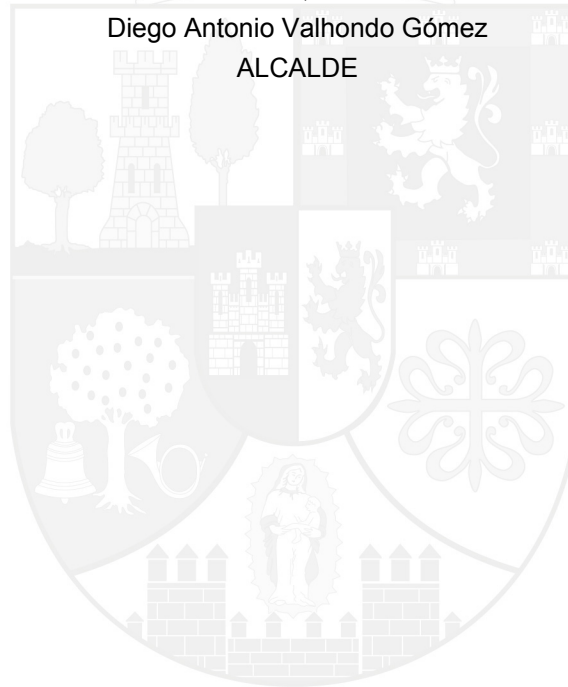
ANUNCIO. Cuenta General del ejercicio 2025.

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, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones. A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

Torre de Santa María, 16 de abril de 2026

Diego Antonio Valhondo Gómez
ALCALDE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Justificación Cuenta General ejercicio 2025.

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la Entidad de Ayuntamiento de Torrejuncillo y su Organismo Autónomo Universidad Popular de Torrejuncillo sobre la debida justificación de la Cuenta General del 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://torrejuncillo.sedelectronica.es>

Torrejuncillo, 1 de abril de 2026
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejuncillo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 01/04/2026, de la Entidad Ayuntamiento de Torrejuncillo, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

TEXTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 01/04/2026, el Presupuesto General formado por el presupuesto municipal del Ayuntamiento y su organismo autónomo Universidad Popular, para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

<http://torrejuncillo.sedelectronica.es>

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

Torrejuncillo, 9 de abril de 2026
Jesús Manuel Rodríguez Pacheco
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

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

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

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

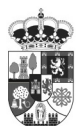
A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

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

Villa del Campo, 9 de abril de 2026

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 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 VILLA DEL CAMPO 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. Víctor Manuel Hernández Martín (Alcalde del Ayuntamiento de Villa del Campo), 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, 21 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, 21 de abril de 2026

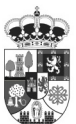


para garantizar los derechos a que se refiere el apartado anterior, para ello, se regularán los procedimientos y mecanismos apropiados de recogida, integración, conservación, régimen de protección, acceso y comunicación de la información que integra la historia social única con estricta sujeción a la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

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 Secretaría General de Transformación Digital y Ciberseguridad, bajo la superior dirección de la persona titular de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, impulsar y coordinar la ejecución de medidas transversales, así como la coordinación de estas en el resto de consejerías, en materia de innovación digital: modernización tecnológica, ciberseguridad, automatización y robótica, inteligencia artificial, realidad virtual y aumentada, blockchain, big data y analíticas avanzadas, ciudades y entornos inteligentes, computación avanzada, industria 4.0 e internet de las cosas, así como otras innovaciones tecnológicas



Martes, 21 de abril de 2026



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

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 Villa del Campo 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.



Martes, 21 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



Martes, 21 de abril de 2026



o no pertinente. Los datos se agruparán en fichas definidas en el módulo SOCYAL de la Historia Social Única, que serán, al menos, las siguientes:

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



Martes, 21 de abril de 2026

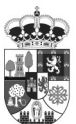


se realizará de manera coordinada con el órgano competente para la administración de la Historia Social Única de la Consejería de Salud y Servicios Sociales.

SEXTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

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.



Martes, 21 de abril de 2026



- e) Establecer el modelo de gobernanza e interoperabilidad semántica de los datos.
- f) Garantizar un tratamiento homogéneo de la información que se incorpora a la Historia Social Única, e implantar de manera coordinada con la entidad local los sistemas y aplicaciones que permitan el despliegue de dicha Historia Social Única a medida que se produzca su desarrollo.
- g) Alojar, mantener y asegurar el funcionamiento de la plataforma de interoperabilidad y de la Historia Social Única.

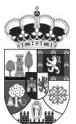
3. Por el Ayuntamiento de Villa del Campo:

- 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.



Martes, 21 de abril de 2026



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

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

OCTAVA. - GOBIERNO DEL DATO.

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

El encargado del dato de cada entidad local será el/la trabajador/a del servicio social de base de la Mancomunidad Valle del Alagón, 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 PRÉRROGAS 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.



Martes, 21 de abril de 2026



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

DUODÉCIMA. - RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.

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

- 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:



Martes, 21 de abril de 2026



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

Composición:

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

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

Dos representantes de la Entidad Local correspondiente, uno de los cuales será quien ostente 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.



Martes, 21 de abril de 2026



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

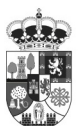
En materia de protección de datos, las partes firmantes se comprometen a cumplir lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), así como 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 Villa del Campo, de cuyo tratamiento tendrán la consideración de responsables la Consejería de Salud y Servicios Sociales y el órgano competente del Ayuntamiento de Villa del Campo.

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 Villa del Campo intercambiarán datos personales de usuarios del Sistema Público de Servicios Sociales,



Martes, 21 de abril de 2026



con la única finalidad de que ambos, en su calidad de responsables del tratamiento, utilicen dicha información exclusivamente para la gestión de los servicios sociales.

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

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

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

Estableciéndose como categorías de datos a comunicar las siguientes:

- Datos identificativos, familiares y socioeconómicos
- Datos específicos:

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

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

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

Obligaciones de las partes:

La Consejería de Salud y Servicios Sociales y el Ayuntamiento de Villa del Campo, como cedentes de datos:



Martes, 21 de abril de 2026



- a) 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.
- b) 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.
- 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



Martes, 21 de abril de 2026



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

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

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



Martes, 21 de abril de 2026



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

<https://www.juntaex.es/documents/77055/43882587/CI%C3%A1usula+de+Protecci%C3%B3n+de+Datos+CI%C3%A1usula+de+Protecci%C3%B3n+de+Datos.pdf/29c67fd2-0d45-9396-eb69-43a20f82cc32?t=1759832013242>

DECIMOSEXTA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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.

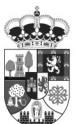
LA CONSEJERA DE SALUD Y SERVICIOS
SOCIALES

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 VILLA DEL CAMPO



Martes, 21 de abril de 2026

 JUNTA DE
EXTREMADURA

Fdo.: D./D.ª

ANEXO I

Información sobre Protección de Datos - HISTORIA SOCIAL ÚNICA

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

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

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

HISTORIA SOCIAL ÚNICA.

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

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

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

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

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

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.**

17



Martes, 21 de abril de 2026

 JUNTA DE
EXTREMADURA

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 períodos establecidos en la normativa de archivos y Patrimonio Documental de Extremadura.

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

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

8. **Transferencias Internacionales.**

No se realizan.

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

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

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

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

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

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

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

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

Más información.

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

Martes, 21 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, 21 de abril de 2026

 JUNTA DE
 EXTREMADURA

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

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

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

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

8. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

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

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

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

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

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

12. Fuente de la que procedan los datos.

El titular.

Más información.

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

Martes, 21 de abril de 2026



ANEXO III

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

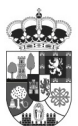
DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

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.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO AL QUE SE COMUNICA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES	AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO. CARGO:

21



Martes, 21 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)

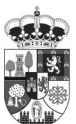
RGPD 6.1 C) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

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, 21 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.

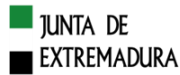
Que asumirá expresamente cualquier responsabilidad que se pudiera derivar de posibles incumplimientos de las responsabilidades asumidas.

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, 21 de abril de 2026



ANEXO IV

AUTORIZACIÓN DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO

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

ENTIDAD LOCAL	AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de Villa del Campo.
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	
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE	
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	

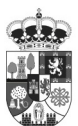


Martes, 21 de abril de 2026



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	
ÓRGANO CEDENTE	AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO

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, 21 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 VILLA DEL CAMPO	

Martes, 21 de abril de 2026



ANEXO V

SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO

DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE

ADMINISTRACIÓN	AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de Villa del Campo
EMAIL DE CONTACTO DE LA ADMINISTRACIÓN SOLICITANTE	

SOLICITUD

MOTIVO DE LA SOLICITUD	Formar parte de la red de comunicación regulada por las normas de acceso, consulta e intercambio recíproco de datos e información contenidos en la Historia Social Única de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en los términos previstos en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura. Artículo 40.3
DATOS PERSONALES QUE SE SOLICITAN	Información de usuarios de servicios sociales, respecto de prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas vinculados a Historia Social Única.
CATEGORÍA/S DE DATOS QUE SE COMUNICAN	<input checked="" type="checkbox"/> Datos identificativos <input checked="" type="checkbox"/> Detalles de empleo <input checked="" type="checkbox"/> Características personales <input type="checkbox"/> Transacciones de bienes o servicios <input checked="" type="checkbox"/> Económicos, financieros o seguros <input checked="" type="checkbox"/> Circunstancias sociales <input checked="" type="checkbox"/> Académicos profesionales o <input checked="" type="checkbox"/> Categoría especial <input checked="" type="checkbox"/> Otros:
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Integrar la información de las personas usuarias de servicios sociales de atención básica contenida en el Sistema Historia Social Única, con el objetivo de mejorar la prestación de dichos servicios, de acuerdo con lo previsto en la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

27



Martes, 21 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)	QUE LA COMUNICACIÓN DE DATOS	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, 21 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)

(Solicitante de la comunicación de datos)

(firmado electrónicamente)

Martes, 21 de abril de 2026

 JUNTA DE
EXTREMADURA

AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO	
---------------------------------	--

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	<input type="text" value="SALUD Y SERVICIOS SOCIALES"/>
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<input type="text"/>
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO SOLICITANTE	<input type="text"/>

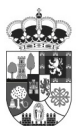
DATOS DEL ÓRGANO SOLICITANTE (DESTINATARIO)	
ADMINISTRACIÓN	<input type="text" value="AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL CAMPO"/>
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<input type="text" value="Persona responsable de la actividad de tratamiento en el Ayuntamiento de Villa del Campo."/>
EMAIL DE CONTACTO DEL ÓRGANO AL QUE SE SOLICITA LA COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	<input type="text"/>
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA SOLICITUD DE COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES	<input type="text"/>

Martes, 21 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	<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)	<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:
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, 21 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:**

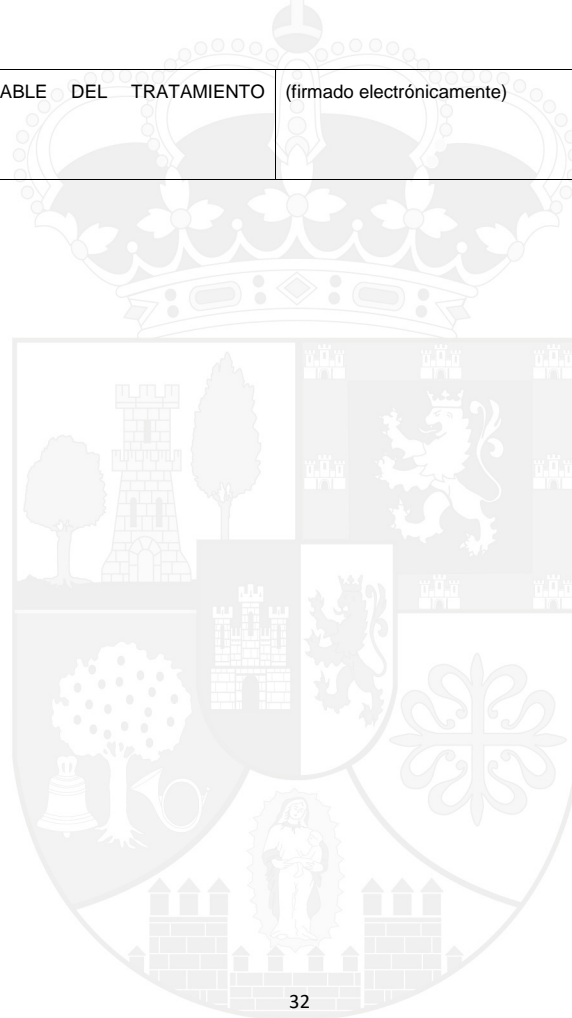
Que los datos personales objeto de comunicación han sido obtenidos conforme a la legislación vigente.

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



32



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Campo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del servicio de Centro de Día y Residencial.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de Centro de Día y Residencial de Villa del Campo, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la referida modificación de la ordenanza fiscal.

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

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

Asimismo, estará a disposición de cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad,

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

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

Villa del Campo, 8 de abril de 2026

Víctor Manuel Hernández Martín

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

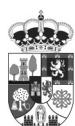
Mancomunidad de Aguas de Ahigal y otros

ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 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:

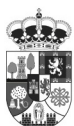
RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	0,00
2	Impuestos Indirectos.	0,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	167,57
4	Transferencias Corrientes.	213.332,43
5	Ingresos Patrimoniales.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00



Martes, 21 de abril de 2026

	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL INGRESOS	213.500,00
CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	47.560,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	158.640,00
3	Gastos Financieros.	0,00
4	Transferencias Corrientes.	0,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	7.300,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	TOTAL GASTOS	213.500,00



Martes, 21 de abril de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as - excluidos/as en proceso selectivo, concurso - oposición libre, para la contratación de un/a Trabajador/a Social. Oferta de empleo 2025.

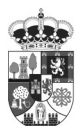
Mediante Decreto de Presidencia núm.2026-0044, de fecha de 13 de abril de 2026 se ha aprobado la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para la contratación de un/a Trabajador/a Social, personal laboral fijo, oferta de empleo público de 2025, para integrarse en el Servicio Social de Atención Social Básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), del tenor literal siguiente:

DECRETO

Mediante Resolución de Presidencia, núm.2025/0072 de fecha de 15 de septiembre de 2025 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025 de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres). Publicada en el DOE núm.184 de 24 de septiembre de 2025.

Mediante Decreto de Presidencia núm.2026-0002 de fecha de 14 de enero de 2026 se aprobaron las Bases (Publicadas en el Boletín Oficial de Cáceres núm.13 de 21 de enero de 2026) del proceso selectivo, convocado por la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera (Cáceres), mediante concurso-oposición libre de 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, Personal laboral fijo para integrar en el Servicio Social de Atención Social Básica de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera - Grupo de clasificación/cotización 2. GRUPO A, SUBGRUPO A2.

Terminado el plazo de presentación de instancias, 20 días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE núm.37 de 11 de febrero de 2026, y dentro del plazo previsto en la cláusula séptima de las citadas bases de selección,



Martes, 21 de abril de 2026

HE RESUELTO

PRIMERO: APROBAR la siguiente lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para cubrir una plaza de PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL. Oferta de empleo público 2025. Se indican las causas de exclusión y se concede un plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de la citada lista provisional en el BOP de Cáceres, para formular alegaciones y presentar documentos justificativos tanto para los/as aspirantes excluidos/as como para los/as omitidos/as, mediante escrito dirigido a esta Presidencia, que podrá presentarse en cualquier de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ADMITIDOS/AS PROVISIONALMENTE:

De Arribas González, Yessica DNI***3601**

Antón Diaz, Lorena DNI ***3894**

Bidae Bidae, Andreea-Georgiana. DNI ***2421**

Carrillo Hornero, Elisabeth DNI ***3089**

Diaz Hurtado, Cristina .DNI***0797**

Diaz Pesquera, Pablo DNI ***1453**

Figuero Montero, Elisa DNI***3922**

García Sánchez, Jorge DNI ***8015**

González Montero, Antonia DNI***8078**

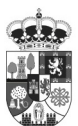
González Ramos, M.ª Luisa DNI ***7516**

Leranca Caballero, Mireia DNI ***1307**

Llorente Téllez, Alba DNI***5530**

Martín Hernández, Fátima DNI ***2873**

Méndez Ramos, Juan Carlos DNI ***1507**



Martes, 21 de abril de 2026

Miguel Pinela, Marta DNI ***9260**

Montoro Berriguete, Yolanda DNI ***8761**

Morales García, Marta DNI ***3004**

Moreno Ramírez, Ana DNI ***5567**

Rodríguez García, Alkex DNI ***1157**

Romero Ortíz, Beatriz DNI ***7831**

Rufo Ramos, Silvia DNI ***6771**

Stoichita, Elena NIE ***7531**

Suárez Antón, Mirian DNI ***1935**

EXCLUIDOS/AS PROVISIONALMENTE:

Caballero Palomino, Clara DNI***3298** Causa de exclusión: Aporta DNI y Carnet de conducir en archivo icloud que no puede abrirse sin permiso.

Galán González, Laura DNI ***1985** Causa de exclusión: No aporta fotocopia del anverso del DNI ni fotocopia del reverso del carnet de conducir.

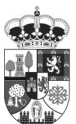
García Amado, M.^a Elena DNI ***6626*** Causa de exclusión: Aporta anexo Incompleto, falta zona de firma.

Guillén Campos, M.^a del Mar DNI ***5751** Causa de exclusión: No aporta fotocopia del DNI.

Pérez Rodríguez, Yaiza DNI ***8988** Causa de exclusión: No aporta fotocopia del reverso del carnet de conducir.

Sánchez Ávalos, María DNI ***5190** Causa de exclusión: No aporta título de graduado en Trabajo Social. No aporta fotocopia del carnet de conducir. No aporta anexo I (solicitud de participación en el proceso selectivo).

SEGUNDO.- Publicar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de esta Mancomunidad:



Martes, 21 de abril de 2026

<https://mancomunidaddelavera.sedelectronica.es>

TERCERO.- Conforme a las bases reguladoras del proceso selectivo, en el supuesto de que se presenten reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

En la Resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal calificador. Se publicará en el BOP de Cáceres.

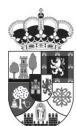
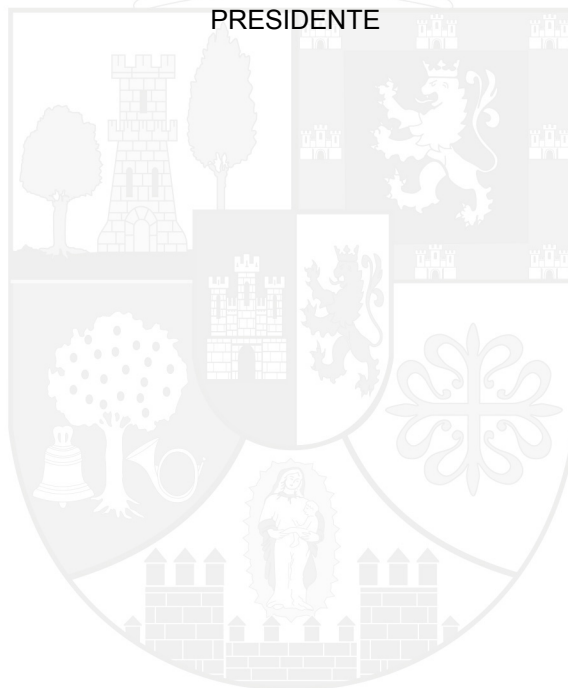
Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el art.109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Asamblea de la Mancomunidad en la primera sesión ordinaria que celebre.

Cuacos de Yuste, 13 de abril de 2026

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Martes, 21 de abril de 2026

Sección III - Administración del Estado
Ministerio de Transporte y Movilidad Sostenible
Adif

ANUNCIO. Expediente de expropiación forzosa motivado por las obras del proyecto de Adif-Alta Velocidad.

Resolución de la Dirección General del Sector Ferroviario por la que se abre Información Pública y se convoca a los/as propietarios/as de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas correspondientes al Expediente de Expropiación Forzosa 200ADIF2699 motivado por las obras del Proyecto básico para reposición de líneas eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida de Plasencia - Estación de Plasencia/Fuentidueñas en los términos municipales de Malpartida de Plasencia, Plasencia y Toril (Cáceres).

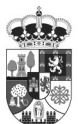
Se adjunta en ANEXO dicha Resolución.

P.S. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA.

(DA 6ª RD 253/2024).

Cáceres, 9 de abril de 2026
Francisco Javier Sánchez Ayala

DIRECTOR GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO



Martes, 21 de abril de 2026

FIRMADO



MINISTERIO
DE TRANSPORTES
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

SECRETARÍA DE ESTADO DE TRANSPORTES
Y MOVILIDAD SOSTENIBLE

SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

DIRECCIÓN GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO

Resolución de la Dirección General del Sector Ferroviario

por la que se abre Información Pública y se convoca a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas correspondientes al Expediente de Expropiación Forzosa **200ADIF2699** motivado por las obras del **Proyecto básico para reposición de líneas eléctricas de 132 Kv y 400 Kv en Malpartida de Plasencia. Tramo: Malpartida de Plasencia - Estación de Plasencia/Fuentidueñas** en los términos municipales de **Malpartida de Plasencia, Plasencia y Toril (Cáceres)**.

ADIF-Alta Velocidad, el 19 de marzo de 2026 insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto de referencia, aprobado el 23 de diciembre de 2025.

Dicha aprobación conlleva la declaración de utilidad pública o interés social, la necesidad de ocupación de los bienes afectados y la declaración de urgencia de la misma (Ley 38/2015, de 29 de septiembre del Sector Ferroviario), siendo, por tanto, de aplicación los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes del Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, esta Dirección General del Sector Ferroviario ha resuelto abrir **información pública** durante **un plazo de 15 (quince) días hábiles**, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 de su Reglamento de desarrollo.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones en la sede del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, Secretaría de Estado de Transportes y Movilidad Sostenible, Secretaría General de Transporte Terrestre, Dirección General del Sector Ferroviario, División de Expropiaciones Ferroviarias, Paseo de la Castellana 67, 28046 Madrid; en ADIF-Alta Velocidad, Subdirección de Expropiaciones, Avda. Pío XII, 110 (Caracola nº 18), 28036 Madrid; en los respectivos Ayuntamientos y Subdelegaciones o Delegaciones del Gobierno afectados. Además, podrá consultarse el Anejo de Expropiaciones vía web en el apartado de Ministerio/Participación Pública de la web del Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible (www.transportes.gob.es) y en el apartado de Información Pública del Portal de Transparencia de la web de ADIF-Alta Velocidad (www.adifaltavelocidad.es).

Del mismo modo, se resuelve convocar a los propietarios de los bienes y derechos afectados al levantamiento de las actas previas a la ocupación en el lugar que el Ayuntamiento habilite a los efectos, en los días y horas que se indican a continuación.

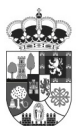
Esta publicación servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se convocará a los interesados al acto del levantamiento de las actas previas, mediante citación individual.

FIRMADO por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ AYALA. A. fecha: 09/04/2026 09:49 AM
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA
Total folios: 3 (1 de 3). Código Seguro de Verificación: MF0M02588742A9DF18E77A3B8. Verificable en <https://sede.transportes.gob.es>



PASEO DE LA CASTELLANA, 67
28046 MADRID



Martes, 21 de abril de 2026



FIRMADO

Término Municipal de Malpartida de Plasencia

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Z-10.1164-0101	85	1	Alcalde Oñate, Mercedes (Hros. de)	Ci San Martín Porres 12 Es.Iz Pt:05 Pt:B 28035 Madrid	625826	0	3611	0	Rústica	03-06-2026 / 12:00
Z-10.1164-0102	85	11	Oliva Mateos, Juan Miguel; Sanchez Serrano, Emilia	Ci Fuente Vieja 9 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Av José Luis Ibáñez Pastor 48, Es:E Pt:00 Pt:1 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres)	222549	0	605	0	Rústica	03-06-2026 / 11:20
Z-10.1164-0103	85	14	Rodríguez Torres, Bárbara; Rodríguez Rodríguez, María Rosario; Rodríguez Rodríguez, Jesús Carlos	Fn Campiullo Apto. Correos 16 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Ci Dr. Marañón 2 Es:3 Pt:08 Pt:AB 10002 Cáceres; Ci Espronceda 7 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres)	603296	91	10661	0	Rústica	03-06-2026 / 11:20
Z-10.1164-0104	85	21	De Mesa Alcalde, Blanca; De Mesa Alcalde, Rosa María; De Mesa Alcalde, María Jimena; De Mesa Alcalde, José Antonio	Ci General Ampudia 18 Pt:02 Pt:Iz 28003 Madrid; Ci Poeta Angela Figuera 3 Es:3 Pt:02 Pt:A 28003 Madrid; Ci Luis Larranza 8 28002 Madrid; Ci General Ampudia 18 Pt:04 Pt:Iz 28003 Madrid	156553	0	2661	933	Rústica	03-06-2026 / 12:00
Z-10.1164-0105	85	22	Rodríguez Torres, Bárbara; Rodríguez Rodríguez, María Rosario; Rodríguez Rodríguez, Jesús Carlos	Fn Campiullo Apto. Correos 16 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Ci Dr. Marañón 2 Es:3 Pt:08 Pt:AB 10002 Cáceres; Ci Espronceda 7 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres)	321805	81	14131	1082	Rústica	03-06-2026 / 11:20
Z-10.1164-0106	85	9003	Desconocido; Rodríguez Torres, Bárbara; Rodríguez Rodríguez, María Rosario; Rodríguez Rodríguez, Jesús Carlos	Desconocido; Fn Campiullo Apto. Correos 16 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres); Ci Dr. Marañón 2 Es:3 Pt:08 Pt:AB 10002 Cáceres; Ci Espronceda 7 10710 Zarza de Granadilla (Cáceres)	18978	0	433	0	Rústica	03-06-2026 / 11:20
Z-10.1164-0107	82	36	Alcalde Oñate, Mercedes (Hros. de)	Ci San Martín Porres 12 Es.Iz Pt:05 Pt:B 28035 Madrid	346952	0	745	1200	Rústica	03-06-2026 / 12:00
Z-10.1164-0108	82	9010	Junta de Extremadura	Paseo de Roma. Edif. C Dr. Ingres, Pt:03 06800 Mérida (Badajoz)	63561	0	0	94	Rústica	

Término Municipal de Plasencia

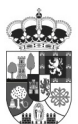
Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Z-10.1480-0101	25	12	Cembrano Reder, María Carmen	Ds Casa Judío 10680 Malpartida de Plasencia (Cáceres)	221826	3621	0	0	Rústica	03-06-2026 / 10:00

FIRMADO por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ AYALA. A. fecha: 09/04/2026 09:49 AM
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACION FERROVIARIA
Total (folios: 3 (2 de 3) - Código Seguro de Verificación: MFO0M025887Z4Z9DF18E77A3B8. Verificable en https://sede.transportes.gob.es



PASEO DE LA CASTELLANA, 67
28046 MADRID

CVE: BOP-2026-1627
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0075

Martes, 21 de abril de 2026



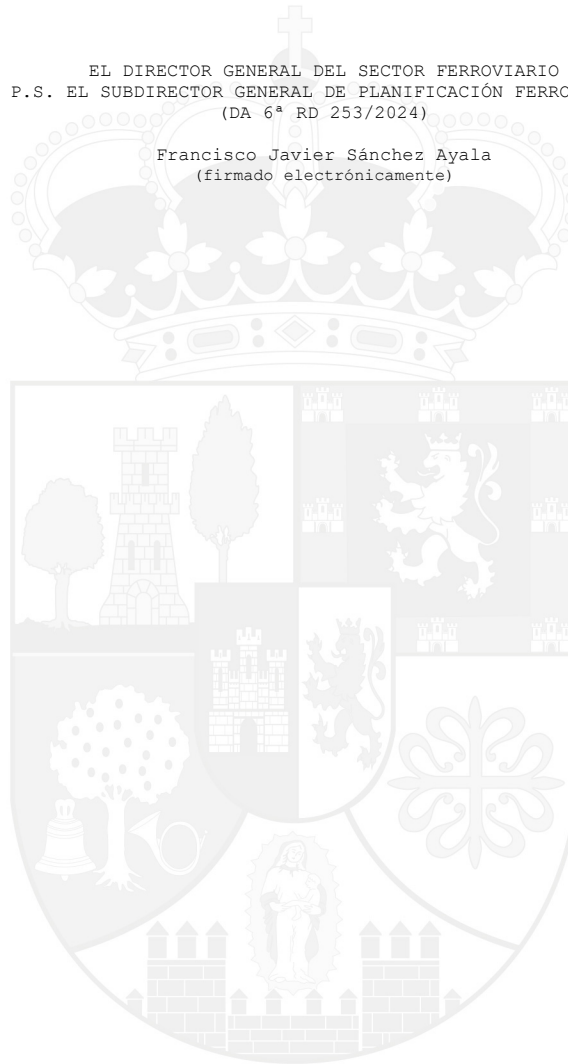
FIRMADO

Término Municipal de Toril

Finca	Polígono	Parcela	Titular actual	Domicilio	Superficie parcela (m²)	Expropiación (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación temporal (m²)	Naturaleza del bien	Fecha/Hora Actas previas a la ocupación
Z-10.1822-0001	7	9	Chozas viejas, SL	Cl Zapateria 22, Pl.2 10600 Plasencia (Cáceres)	71354	0	0	18107	Rústica	03-06-2026 / 13:30
Z-10.1822-0002	7	10	Chozas viejas, SL	Cl Zapateria 22, Pl.2 10600 Plasencia (Cáceres)	139697	0	0	10184	Rústica	03-06-2026 / 13:30

EL DIRECTOR GENERAL DEL SECTOR FERROVIARIO
P.S. EL SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA
(DA 6ª RD 253/2024)

Francisco Javier Sánchez Ayala
(firmado electrónicamente)



PASEO DE LA CASTELLANA, 67
28046 MADRID

FIRMADO por: FRANCISCO JAVIER SANCHEZ AYALA. A. fecha: 09/04/2026 09:49 AM
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN FERROVIARIA
Total folios: 3 (3 de 3) - Código Seguro de Verificación: MF0M025887242A9DF18EE77A388. Verificable en <https://sede.transportes.gob.es>



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

Pág. 7929

CVE: BOP-2026-1627
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 21 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Visita Profesional a la Feria Thaifex Anuga Asia (Bangkok).

BDNS (Identif): 899543.

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/899543>

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea para la participación en la Visita profesional a la feria Thaifex Anuga Asia (Bangkok) que se celebrará Bangkok del 26 al 30 de mayo de 2026.

Primero.- Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

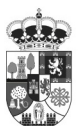
El número máximo de empresas beneficiarias será de 6.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las Pymes en la actuación Visita profesional a la feria Thaifex Anuga Asia (Bangkok) que se celebrará en Bangkok del 26 al 30 de mayo de 2026.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres. Además, puede consultarse a través de la web:



Martes, 21 de abril de 2026

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Cuarto.- Cuantía.

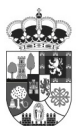
La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 14.433,77 euros, sobre un presupuesto máximo de 16.980,90 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 24.496,05 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 7.515,15 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Cáceres y la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 08 de mayo de 2026. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 17 de abril de 2026
Raúl Iglesias Durán
SECRETARIO GENERAL



Martes, 21 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Visita Profesional a la Feria Seoul Food & Hotel (Corea del Sur).

BDNS (Identif): 899580.

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/899580>

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, para la participación en la visita profesional a la feria Seoul food & hotel (Corea del Sur) del 9 al 12 de junio de 2026.

Primero.- Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

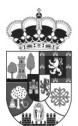
Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 2.990,65 €. El número estimado de empresas beneficiarias será de 5.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las Pymes en la actuación visita profesional a la feria Seoul food & hotel (corea del Sur) del 9 al 12 de junio de 2026.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres. Además, puede consultarse a través de la web:



Martes, 21 de abril de 2026

<https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cuarto.- Cuantía.

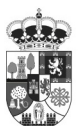
La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 12.710,26 euros, sobre un presupuesto máximo 14.953,25 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 22.379,03 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 7.425,78 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Cáceres y la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 25 de mayo de 2026. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 17 de abril de 2026
Raúl Iglesias Durán
SECRETARIO GENERAL



Martes, 21 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Cámaras Oficiales

Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Visita profesional a la Feria de Defensa y Seguridad Eurosatory 2026 de París (Francia).

BDNS (Identif): 899599.

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/899599>

La Cámara de Comercio de Cáceres, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85%, por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea la Visita profesional a la feria de la defensa y seguridad Eurosatory 2026 de París (Francia).

Primero.- Beneficiarios/as.

Pymes de la Comunidad Autónoma de Extremadura que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

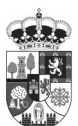
El número máximo de empresas beneficiarias será de 12.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las Pymes en la actuación visita profesional a la feria Eurosatory (2026), que se celebrará en París del 15 al 19 de junio de 2026.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Cáceres Además puede consultarse a través de la web:



Martes, 21 de abril de 2026

<https://sede.camara.es/sede/caceres>

Cuarto.- Cuantía.

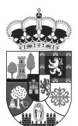
La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria, a las empresas participantes en la actuación es de 19.699,77 euros, sobre un presupuesto máximo de 23.176,20 euros, cofinanciadas en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 29.792,55 euros, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio de Cáceres, será de 6.616,35 euros, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea y por la Cámara de Comercio de Cáceres y por la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital, a través de la Secretaría de Economía, Empresa y Comercio de la Junta de Extremadura.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14:00 h del día 29 de mayo de 2026. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web: <https://sede.camara.es/sede/caceres>.

Cáceres, 17 de abril de 2026
Raúl Iglesias Durán
SECRETARIO GENERAL



Martes, 21 de abril de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

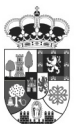
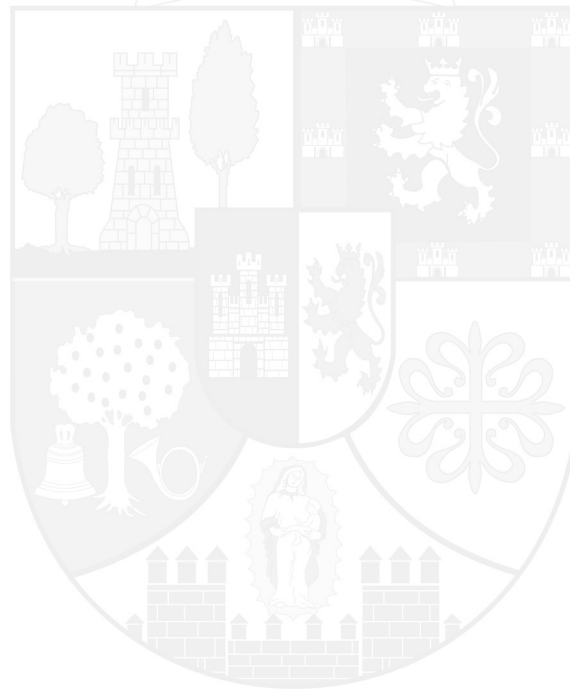
Concesiones

Canal de Isabel II, S.A.

ANUNCIO. Bases específicas de turno de nuevo ingreso "Oficial" localidad Monroy (Cáceres).

Se adjuntan en ANEXO detalladas las bases específicas del proceso para la selección de nuevo ingreso de una plaza de Oficial en la localidad de Monroy (Cáceres).

Cáceres, 21 de abril de 2026
José Luis Castaño Cabañas
DELEGADO



Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Asunto: OFICIAL GC0072026

BASES PROCESO SELECTIVO: "OFICIAL"

Canal Isabel II – Ayuntamiento de la Villa de Monroy (Cáceres)

Por la presente se convoca un proceso selectivo, para cubrir **1 puesto de oficial**. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación íntegra e incondicionada de lo establecido en estas bases.

Canal de Isabel II, S.A., M.P. actúa en la **Villa de Monroy** (Cáceres) como concesionaria del servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado, y le es de aplicación lo dispuesto sobre subrogación del personal en el convenio colectivo estatal del ciclo integral del agua vigente en el momento de publicación de la presente convocatoria. Por tanto, una vez finalizada la concesión, el nuevo adjudicatario deberá subrogarse en el personal del centro de trabajo de la Villa de Monroy (Cáceres). La relación laboral con Canal de Isabel II – Villa de Monroy se extinguirá al finalizar la contratación con esta empresa o la subrogación indicada.

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

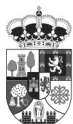
Este proceso se regula íntegramente por las presentes bases, no serán de aplicación para este proceso selectivos las bases generales previstas para la contratación de personal de nuevo ingreso de Canal de Isabel II-Madrid, ni Canal de Isabel II-Cáceres.

1.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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

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

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



Martes, 21 de abril de 2026

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. Presentación de solicitudes

Para presentar su solicitud de participación, las personas candidatas dispondrán desde la fecha de la publicación de este anuncio en el **Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** y **finaliza a las 23:59 horas del día 30 de abril de 2026**. La presentación de las solicitudes deberá enviarse a la dirección de correo electrónico: rrhh@canalcaceres.es También podrán entregar su solicitud en la delegación de Canal de Isabel II-Cáceres en la **Avda. Virgen de Guadalupe N.º 43 (Edificio El Perú)-1ª Planta 10001 CÁCERES**. No se admitirá ninguna solicitud posterior a dicha fecha.

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

1. Las personas participantes que posean la nacionalidad española, una copia del documento nacional de identidad en vigor. Para las personas aspirantes incluidas en el apartado b) y d) del punto 1.2 de estas bases generales, deberán aportar el NIE en vigor que permita ejercer una labor profesional dentro del área del puesto al que se opta. En el supuesto c), fotocopia del NIE junto con el libro de familia y DNI, o NIE del cónyuge o persona de referencia.
2. Copia del título académico requerido en las bases específicas, o en caso de no contar con el mismo, certificado de notas acreditativo de la titulación junto con el justificante de pago de tasas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe tener el documento de homologación o, en su caso, el correspondiente certificado de equivalencia conforme a la norma que resulte de aplicación a tal efecto.
3. La acreditación de la experiencia profesional deberá ser demostrada con los siguientes documentos que se incluirán en la solicitud:
 - a. Informe de **Vida Laboral** que justifique la experiencia valorable. Dicho informe deberá haber sido obtenido en el plazo máximo de los 45 días naturales anteriores al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes establecido en la ficha descriptiva adjunta a las presentes bases. Será necesario para entender acreditada la experiencia. Será necesario para entender acreditada la experiencia que el grupo de cotización coincida con el correspondiente al puesto convocado (tanto para los requisitos de admisión si se requiriese, como para la valoración de la experiencia profesional. Excepto para la experiencia profesional con relación laboral contractual de carácter temporal en Canal de Isabel II, desarrollando funciones distintas a las del puesto convocado)
 - b. Aportación del currículum vitae (**CV**), detallando las funciones de los puestos en los que se hayan desarrollado las funciones del puesto convocado, especificando los siguientes contenidos mínimos relativos a la experiencia profesional desarrollada:
 - i. **Puesto ocupado, empresa contratante (*) y fechas de inicio y fin del contrato.**
() En caso de ser trabajadores por cuenta propia, se deberá marcar claramente la denominación de AUTÓNOMO.*
 - ii. **Funciones desempeñadas en cada una de las experiencias especificadas en el punto anterior.** Se debe hacer alusión a información **precisa y detallada (**)** sobre las funciones desempeñadas, mediante la descripción de tareas, habilidades o responsabilidades asumidas en cada periodo.
*(**) Ese nivel de detalle no será necesario si se adjuntan, además del CV, documentos complementarios que se detallan a continuación y que certifiquen las funciones realizadas en ese periodo/experiencia concreto/a.*

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

Martes, 21 de abril de 2026

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Convocatoria. OFICIAL GC0072026

2.2. Admisión de aspirantes y convocatoria a pruebas

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

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

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

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

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

2.3. Fases del proceso de selección

La puntuación global máxima que podrá obtenerse en el proceso de selección será de **12 puntos**.

2.3.1. Prueba teórico - práctica

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

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

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

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

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

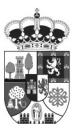
Deberán asistir con el **DNI, NIE y/o pasaporte en vigor**, no pudiendo estar caducados los documentos que acrediten la identidad. Si se produjera esta situación es necesario presentar un documento que justifique la no vigencia, pudiendo mostrar un resguardo de renovación o denuncia en caso de hurto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

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

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

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

Página 4 de 15



Martes, 21 de abril de 2026

2.3.2. Valoración de experiencia profesional

En el presente proceso selectivo para un puesto del grupo profesional **2A** se realizará la valoración de la experiencia conforme a lo indicado en las presentes bases. La puntuación máxima que podrá obtenerse por valoración de experiencia profesional será de **2 puntos**. En el caso de que alguna candidatura sobrepasara este valor, se considerará solo la puntuación máxima.

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

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

2.3.4. Reconocimiento médico

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

2.3.5. Publicación de resultados

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

2.4. Resolución

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

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

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

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

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

Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Convocatoria. OFICIAL GC0072026

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

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

- Grupo profesional 2 A: 3 meses.

5.- Protección de datos

5.1 Responsable del tratamiento

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

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

5.2 Finalidad

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

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

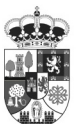
5.3 Legitimación

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

5.4 Destinatarios

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

En determinados supuestos, se utilizan los servicios de colaboración de empresas proveedoras de servicios informáticos, de almacenamiento de información, etc. En algún caso, podría producirse una transferencia internacional de datos que, en todo caso, estaría amparada en las decisiones de la Comisión Europea o la adopción de medidas contractuales con garantías adecuadas, y siempre estaría limitada a la prestación de servicios que



Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Convocatoria. OFICIAL GC0072026

realizarían los proveedores en nombre de Canal de Isabel II-Cáceres. Puede consultar esta información de forma actualizada en <http://www.canaldeisabelsegunda.es/es/cesionariosytransferenciadatos/>

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

5.5 Derechos

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

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

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

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

5.6 Procedencia de sus datos

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



Martes, 21 de abril de 2026

Fase de valoración de experiencia profesional

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

Martes, 21 de abril de 2026

Conocimientos necesarios

- **Procesos de tratamiento de aguas potables:**
 - Fuentes de abastecimiento:
 - Aguas superficiales.
 - Aguas subterráneas.
 - Líneas de agua:
 - Peroxidación.
 - Coagulación-floculación.
 - Sedimentación.
 - Filtración.
 - Eliminación de hierro y manganeso.
 - Control de olores y sabores.
 - Desinfección.
 - Línea de fangos:
 - Agua de lavado de filtros.
 - Purga de decantadores.
 - Decantación.
 - Flotación.
 - Secado mecánico.
 - Control del proceso:
 - Puntos de muestreo. Toma de muestras.
 - Determinaciones más importantes.
- **Reactivos: Características de los reactivos empleados en una ETAP:**
 - Cloro.
 - Oxígeno.
 - Sulfato de aluminio.
 - Dióxido de cloro.
 - Amoníaco.
 - Ozono.
 - Coagulantes.
 - Floculantes.
 - Cal.
 - Cloruro férrico.
 - Policloruro de Aluminio.
 - Permanganato.
- **Captación de agua:** Bombeos y tomas de muestra
- **Depósitos:**
 - Funcionamiento de un depósito.
 - Elementos generales: Vasos, cubierta, cerramiento, señalización.
 - Valvulería en cámaras de válvulas (entrada, salida, by-pass, desagüe, aliviadero).
- **Técnicas de análisis fisicoquímicos:** Determinación de cloro, conductividad y pH
- **Toma de muestra de aguas:** Material y equipos empleados. Técnicas de muestreo. Representatividad de la muestra. Acondicionamiento, conservación y transporte

Martes, 21 de abril de 2026

- **Componentes de una red de abastecimiento de agua: Tuberías, uniones, elementos de maniobra. Tipología y usos.**

- **Equipos eléctricos. Conocimientos básicos de:**

Elementos de transporte y transformación:

- Alta tensión
- Media tensión
- Baja tensión
- Cuadros generales de distribución y alumbrado
- Motores y protecciones
- Medida de consumos eléctricos

- **Equipos mecánicos.**

Conceptos básicos. Qué son, para qué sirven, tipos y modelos, uso y ubicación en las distintas instalaciones:

- Agitadores
- Bombas
- Compresores y soplantes
- Reductores y variadores
- Compuertas
- Turbinas
- Cambiadores de calor
- Aparatos dosificadores
- Clorómetros y amoniómetros
- Válvulas
- Tuberías
- Instrumentación básica
- Manómetros y presostatos
- Termómetros y termostatos
- Tacómetros
- Registradores
- Interpretación de diagramas de flujo
- Conceptos generales de mantenimiento

- **Real Decreto 3/2023**, de 10 de enero, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de la calidad del agua de consumo, su control y suministro (edición consolidada, disponible en la página web del BOE)

- **VII CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA.**

- **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:**

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

Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Convocatoria. OFICIAL GC0072026

Actividad a desarrollar

Las funciones principales del puesto son las siguientes:

- Preparar, acondicionar y dosificar los reactivos químicos adecuados a las necesidades reales en cada momento.
- Conservar y mantener en buen estado y correcto funcionamiento los diferentes equipos e instalaciones para asegurar rendimientos máximos.
- Efectuar rondas periódicas por las instalaciones de la Captación, ETAP y Depósitos inspeccionando todos los equipos para detectar averías, vigilar señales de campo y mantener limpios los equipos e instalaciones.
- Tomar muestras de agua en red de distribución, depósito y/o captaciones de acuerdo a las normas establecidas para su posterior análisis.
- Realizar tareas de medición y control de los parámetros de funcionamiento encaminados a controlar el proceso.
- Informar a sus superiores de cualquier anomalía detectada tanto en los procesos como en los equipos e instalaciones.
- Supervisar y cooperar en las tareas de descarga de reactivos.
- Rellenar los partes de explotación y control de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Realizar maniobras en la red de abastecimiento
- Realizar todas aquellas gamas de mantenimiento preventivo o predictivo tanto mecánico, como eléctrico derivadas del plan de mantenimiento
- Realizar pequeñas reparaciones electromecánicas o de fontanería
- Chequear en cada equipo detallado en las gamas todos los puntos de inspección que se detallan en dicho documento, anotando y comunicando las incidencias detectadas, así como proponiendo actuaciones de mejora o modificación, según su valoración.
- Revisar líneas de transporte de energía eléctrica y de agua.
- Realizar labores de explotación y mantenimiento de las instalaciones de tratamiento y captación.
- Cooperar en la prevención de riesgos profesionales en la empresa y el mantenimiento de la máxima higiene en la misma, a cuyos fines deberá cumplir los preceptos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, así como las órdenes e instrucciones que a todos los efectos le sean dados por sus Superiores

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

Cáceres, a 21 de abril de 2026
José Luis Castaño Cabañas
Delegado de Cáceres

Página 13 de 15



Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Convocatoria. OFICIAL GC0072026

FICHA DE SOLICITUD _ Canal Isabel II _ VILLA DE MONROY (Cáceres)

Denominación del puesto: **OFICIAL**
Referencia: **GC0072026**

Datos personales

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

Formación requerida

Estar en posesión de la titulación de ciclo formativo de grado medio o formación profesional de 1º grado, de alguna de las siguientes familias profesionales: electricidad y electrónica, instalación y mantenimiento, energía y agua, fabricación mecánica o certificado de profesionalidad equivalente, o titulación equivalente o la homologación correspondiente, o Bachillerato.

Formación de ciclo formativo de grado medio o formación profesional de 1º grado en alguna de las familias profesionales indicadas en el apartado "Titulación requerida"	
Otras titulaciones	

Documentación anexa

Copia del DNI / NIE / Pasaporte vigente (anverso y reverso)	
Copia del Título acreditativo de formación académica (anverso y reverso)	
Copia carné de conducir vigente (anverso y reverso)	
Informe de Vida Laboral	
Curriculum Vitae	
Declaración Responsable	
Certificado de funciones en otras empresas, y/o documento acreditativo del puesto y funciones desempeñadas	
Certificado de discapacidad, acreditando grado de discapacidad legalmente reconocida en el art. 4.2 del R.D. L. 1/2013 de 29 de noviembre, o norma que le sustituya	
Otra documentación	

Página 14 de 15



Martes, 21 de abril de 2026



Nota informativa
Convocatoria. OFICIAL GC0072026

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

Fecha: ____/____/____
Firma: _____

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



Página 15 de 15

