



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 7 de mayo de 2026

N.º 0085

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Concurso-oposición de dos plazas de Técnicos/as en Formación. Nombramiento de funcionaria de carrera. BOP-2026-1931

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as Jefes de Salida. Concurso de méritos específicos. BOP-2026-1932

Convocatoria de provisión de varios puestos mediante concurso méritos específicos. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. BOP-2026-1933

Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026. BOP-2026-1934

Aprobación Bolsa de empleo temporal Técnicos/as en Formación, turno libre. BOP-2026-1935

##### Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de encomienda de gestión de saneamiento y depuración suscrito con el Ayuntamiento de Valverde del Fresno. BOP-2026-1936

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Albalá

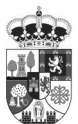
Aprobación inicial Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día. BOP-2026-1937

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Bases convocatoria para constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Supervisor/a, adscrita a la Residencia de Mayores y Centro de Día. BOP-2026-1938

##### Ayuntamiento de Cáceres

Bases que han de regir la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales (ONGD,S), para BOP-2026-1939



Jueves, 7 de mayo de 2026

proyectos de sensibilización social y educación para la ciudadanía global para el año 2026.

EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales (ONGD,S), para proyectos de sensibilización social y educación para la ciudadanía global para el año 2026.

BOP-2026-1940

### **Ayuntamiento de Casillas de Coria**

Elección Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2026-1941

### **Ayuntamiento de Hinojal**

Cuenta General correspondiente al ejercicio 2025.

BOP-2026-1942

### **Ayuntamiento de Madrigalejo**

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 5/2026.

BOP-2026-1943

### **Ayuntamiento de Madroñera**

Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a por concurso - oposición (personal laboral).

BOP-2026-1944

### **Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla**

Presupuesto General ejercicio 2026.

BOP-2026-1945

### **Ayuntamiento de Montehermoso**

Convocatoria de concurso para el arrendamiento del aprovechamiento forestal de pastos en la Dehesa Boyal de Montehermoso.

BOP-2026-1946

### **Ayuntamiento de Navaconcejo**

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 2/2026.

BOP-2026-1947

Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 3/2026.

BOP-2026-1948

### **Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca**

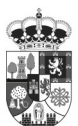
Aprobación inicial del Expediente de Ordenanza del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

BOP-2026-1949

## **Sección II - Administración Autónoma**

### **Junta de Extremadura**

#### **Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible**





Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Concurso-oposición de dos plazas de Técnicos/as en Formación. Nombramiento de funcionaria de carrera.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 9 y 28 de abril de 2026, ha resuelto:

Primero.- Nombrar funcionaria de carrera para ocupar la plaza de Técnico Medio de Formación, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, subgrupo A2, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2026, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 18 de noviembre de 2025, a:

- DOÑA SARAI GARCÍA GÓMEZ con NIF \*\*\*149\*\*\*. Código de plaza 4911.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a la funcionaria nombrada anteriormente al puesto de trabajo de Técnico Medio de Formación con código 5033 de la relación de puestos de trabajo.

Tercero. Declarar desierto el proceso de selección respecto de la plaza 4912 por no haber alcanzado ninguna persona aspirante la puntuación mínima establecida para su obtención.

Cuarto.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-



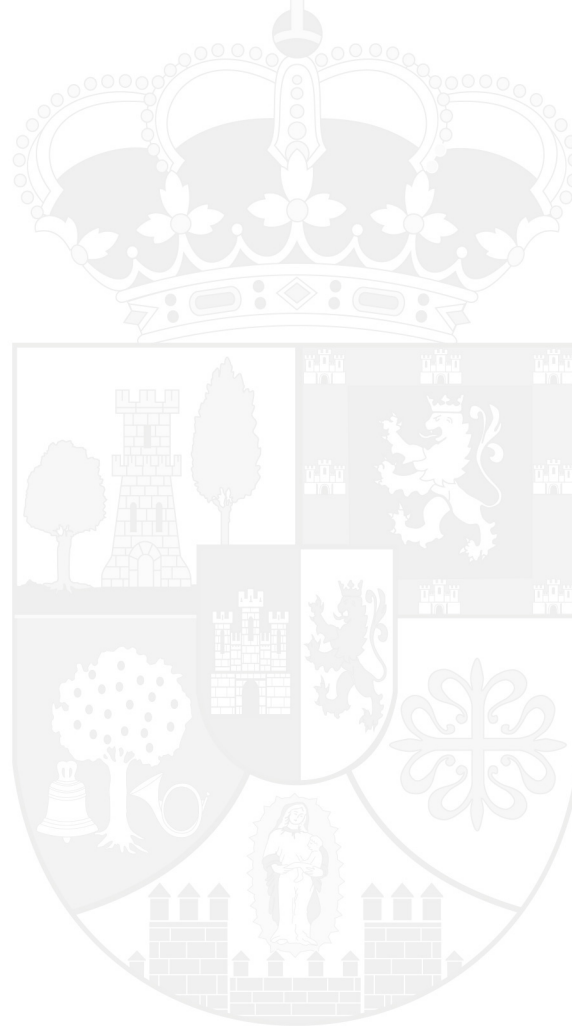
Jueves, 7 de mayo de 2026

administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 29 de abril de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as Jefes de Salida. Concurso de méritos específicos.**

Convocado concurso de méritos específicos de puestos de Jefe de Salida vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, mediante resolución presidencial, de fecha 21 de marzo de 2026, (BOP n.º 0059 de 26 de marzo de 2026), modificada por resolución presidencial de 7 de abril de 2026.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso, se procede a la publicación de la lista provisional de Admitidos/as-Excluidos/as y hacerla pública en el Portal de empleo público de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres:

Publicar en el BOP de Cáceres a fin de que los/as interesados/as, dispongan del plazo de cinco días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

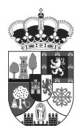
**<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=2>**

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 7 de mayo de 2026

## ANEXO

## LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE DE SALIDA POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

## JEFES DE SALIDA

## Admitidos/as

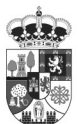
Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***5806**	CAMARA SANCHEZ, JULIAN DE LA
2	***8152**	CASTAÑO VILLARES, ANDRES
3	***0581**	DURAN CASTAÑO, AGUSTIN
4	***0302**	ESTEBAN TORRECILLA, EDUARDO
5	***4765**	GUERRA CUESTA, IGNACIO
6	***4578**	JIMENEZ REY, CRISTOFHER
7	***2742**	MARQUEZ MONROY, FERNANDO RUBEN
8	***5450**	MARTINEZ MANZANAL, JOSE MANUEL
9	***5443**	MIGUEL MARCELO, ENRIQUE
10	***1373**	PEREZ CLEMENTE, VICTOR JOSE
11	***1999**	RODRIGUES DA VEIGA-SILVA, ANTONIO
12	***0550**	RODRIGUEZ GUERRA, ANGEL LUIS
13	***4474**	RODRIGUEZ RITCHTER, MARCOS
14	***8883**	ROS HERRADOR, FELIPE SIMON
15	***1097**	RUJAS CIMARRA, ROBERTO CARLOS
16	***0957**	SANCHEZ DE ARRIBAS, ANGEL LUIS
17	***3176**	SANCHEZ GOMEZ, JOSE ANTONIO
18	***0650**	SANCHEZ HERNANDEZ, JUAN CARLOS
19	***7162**	SANCHEZ MARCOS, VICENTE
20	***5187**	SANCHEZ VAZQUEZ, FRANCISCO JAVIER

## Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	***8935**	OLIVARES REYES, ANTONIO	1*

1\*: No cumple el requisito de pertenecer al subgrupo C1 en que están encuadrados los puestos de trabajo.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF207TOSG1P82F4YBKIVZSEH1DK198D>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF207TOSG1P82F4YBKIVZSEH1DK198D | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 02/030010  
Sala: 05/05/2026 09:41  
Página: 1/1  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Convocatoria de provisión de varios puestos mediante concurso méritos específicos. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.**

Convocado concurso de méritos específicos de varios puestos singularizados vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, mediante resolución presidencial, de fecha 21 de marzo de 2026, (BOP n.º 0059 de 26 de marzo de 2026).

- Jefatura de Sección de Deportes.
- Jefatura de Departamento de Control de Subvenciones y Convenios Provinciales.
- Jefatura de Sección Jurídico-Administrativa de Infraestructuras.
- Jefatura de Sección del Servicio Económico-Administrativo Área Desarrollo y Turismo.
- Almacenista SEPEI.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación en este proceso, se procede a la publicación de la lista provisional de Admitidos/as - Excluidos/as y hacerla pública en el Portal de empleo público de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres:

Publicar en el BOP de Cáceres a fin de que los/as interesados/as, dispongan del plazo de cinco días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de reclamaciones.

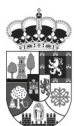
<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=2>

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de mayo de 2026

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 7 de mayo de 2026



ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES

### ANEXO

LISTA PROVISIONAL ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PARA LA  
PROVISIÓN DE PUESTOS SINGULARIZADOS VACANTES POR EL SISTEMA DE  
CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS.

#### JEFATURA DE SECCIÓN DE DEPORTES

##### Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA
2	***3059**	MORENO ESTEBAN, SUSANA

##### Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***3415**	BERNARDEZ GONZALEZ, CESAR	2*
2	***6125**	MARTIN MADERA, DANIEL	1*
3	***8065**	SANCHEZ GONZALEZ, ALVARO	2*

#### JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE SUBVENCIONES Y CONVENIOS PROVINCIALES

##### Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA
2	***0575**	GRANDE FERNANDEZ, MARIA DE ARANTZAZU

##### Sin excluidos/as

#### JEFATURA DE SECCIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA DE INFRAESTRUCTURAS

##### Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***8695**	ARRIMADAS GARCIA, ALFONSO
2	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA

##### Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***3841**	PEDRO CORDERO, JETZABEL	1*

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?id=validacion&cv=validacion-DipCC-PF2XOT0LLOOAYUA8TBZ74KMBEG1B8VT>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2XOT0LLOOAYUA8TBZ74KMBEG1B8VT | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 03/030010  
Sistema: 05/05/2026 10:08  
Página: 1/2  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Jueves, 7 de mayo de 2026



ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS  
HUMANOS, SEPEI Y PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES

### JEFATURA DE SECCIÓN DEL SERVICIO ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO. ÁREA DESARROLLO Y TURISMO

#### Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***0240**	CERRO TAPIA, MAXIMINA
2	***4487**	GALAN SANCHEZ, MARIA FATIMA
3	***2469**	NACARINO MURIEL, VERONICA
4	***5346**	SANCHEZ BEJARANO, LAURA ESTHER

#### Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***9868**	GIL CALLE, FERNANDO	3*

### ALMACENISTA SEPEI

#### Admitidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***5012**	HERNANDEZ RONCERO, GABINO

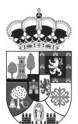
#### Excluidos/as

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVO
1	***6296**	BERRIO CORRALES, DANIEL	1* y 2*
2	***5584**	CASTILLO REINOSO, FRANCISCO ALBERTO	1* y 2*
3	***3250**	DOUIB ELISSAOUI, DRISS	1* y 2*
4	***5190**	OJALVO SANCHEZ, VICTOR MANUEL	1* y 2*
5	***3012**	TALAVERA FAJARDO, ADRIAN	1* y 2*

#### MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1\* La solicitud de inscripción no se realizó conforme a la base quinta de la convocatoria.
- 2\* No cumple el requisito establecido en la base cuarta a).
- 3\* No presenta certificado de servicios prestados actualizado.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Ejercicio\\_40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2XOT0LLOOAYUA8TBZ74KMPREG1B6VT](https://sede.dip-caceres.es/compro/Ciudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2XOT0LLOOAYUA8TBZ74KMPREG1B6VT)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2XOT0LLOOAYUA8TBZ74KMPREG1B6VT | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

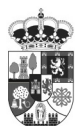
#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

**ANUNCIO. Extracto de los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026.**

#### I.- PARTE RESOLUTIVA

- Aprobar el acta de la sesión ordinaria celebrada por el pleno de la corporación el día 26 de marzo de 2026.
- Aprobar modificación del Plan Activa obras 2023 y Plan Activa obras 2024.
- Aprobar modificación del Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial anualidad 2026 (código 2026/041).
- Aprobar modificación del Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial anualidad 2025 (código 2025/041).
- Aprobar modificación del Plan de inversiones en carreteras incluidas en la red viaria provincial anualidad 2024-2025 (código 2024/041).
- Aprobar el desarrollo Programa de inversiones extraordinarias en entidades locales: obras singularizadas en municipios de la provincia para atender situaciones puntuales, no incluidas en planes provinciales (2026/043).
- Aprobación inicial de la Agenda Provincial de la Diputación de Cáceres.
- Aprobar el expediente de modificación puntual n.º 1 de la R.P.T. 2026.
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 39/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial y aprobación de compromisos de gastos plurianuales (Proyecto destino turístico transfronterizo y sostenible unido por el agua "0390\_MAS\_H2O\_6\_E").
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 40/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial y aprobación de compromisos de gastos plurianuales (Proyecto red transfronteriza de ciclo senderos en el Algarve-Alentejo-Andalucía-Extremadura "0362\_CICLOSEND\_SUR\_DOS\_6\_E").
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 42/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (retribuciones de personal interino de distintas áreas de gasto de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres).



Jueves, 7 de mayo de 2026

- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 43/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales y a una entidad sin ánimo de lucro del Área de Desarrollo Sostenible).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 44/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a mancomunidades y a entidades sin ánimo de lucro para realizar actividades e inversiones en política social).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 45/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales destinadas a políticas contra el desplazamiento).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 46/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (modificación de la R.P.T.).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 47/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (obras de emergencia por daños ocasionados en la carretera CC-428, tramo de Logrosán a Berzocana, pk 7,500).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 48/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a entidades locales para inversiones y obras).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 49/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial y aprobación de compromisos de gastos plurianuales (proyecto Bastiones urbanos resilientes: Resiliencia y adaptación frente a las inundaciones y el cambio climático "0384\_BUR\_PC\_4\_E").
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 50/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas y convenio de colaboración con entidades sin ánimo de lucro para actividades culturales y de política social).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 51/2026, por suplementos de créditos en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (cambio del destino de varias subvenciones del Plan Provincial 2026, a petición de los ayuntamientos afectados).
- Aprobar el expediente de modificación presupuestaria n.º 52/2026, por créditos extraordinarios en el presupuesto de esta Excma. Diputación Provincial (subvenciones nominativas a asociaciones sin ánimo de lucro y entidades locales para gastos corrientes).



Jueves, 7 de mayo de 2026

- Aprobar el expediente de cesión de tramo de la carretera CC-202, de Casar de Palomero (CC-201) a Mohedas de Granadilla (CC-201), al Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla, con alteración de la calificación jurídica por cambio de titular (mutación demanial).
- Aprobar el expediente de cesión de tramo de la carretera CC-228, de Malpartida de Plasencia (CC-227) a EX-208, a favor de ADIF, con alteración de la calificación jurídica por cambio de titular (mutación demanial).
- Aprobar la aceptación de la adhesión de la delegación en materia de disciplina urbanística efectuada por el Ayuntamiento de Cuacos de Yuste a la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.
- Aprobar el expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos n.º 1/2026, en el presupuesto del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT).
- Aprobar el convenio con el Ayuntamiento de Mata de Alcántara para la delegación de la gestión y recaudación del Impuesto del Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Aprobar el convenio con el Ayuntamiento de Portezuelo para la delegación de la gestión y recaudación de diversas tasas.
- Aprobar el convenio con el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar para la delegación de la gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con el Ayuntamiento de Casas de Millán para la gestión y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras.
- Aprobar la revocación del convenio de delegación con la Entidad Local Menor de Valdeñigos para la gestión y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basuras.

## II.- PARTE DE FISCALIZACIÓN

- Tomar conocimiento de resoluciones de presidencia adoptadas durante el mes de enero de 2026 (1) y febrero de 2026 (1), recibidas en el negociado de Asuntos Generales con posterioridad a la convocatoria del pleno correspondiente, así como de resoluciones presidenciales adoptadas en el mes de marzo de 2026.
- Tomar conocimiento de la liquidación del Presupuesto del año 2025 de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres y su organismo autónomo.
- Tomar conocimiento del informe de intervención sobre las resoluciones adoptadas por la Presidencia relativas a reparos y omisiones de la función interventora durante el ejercicio 2025.



Jueves, 7 de mayo de 2026

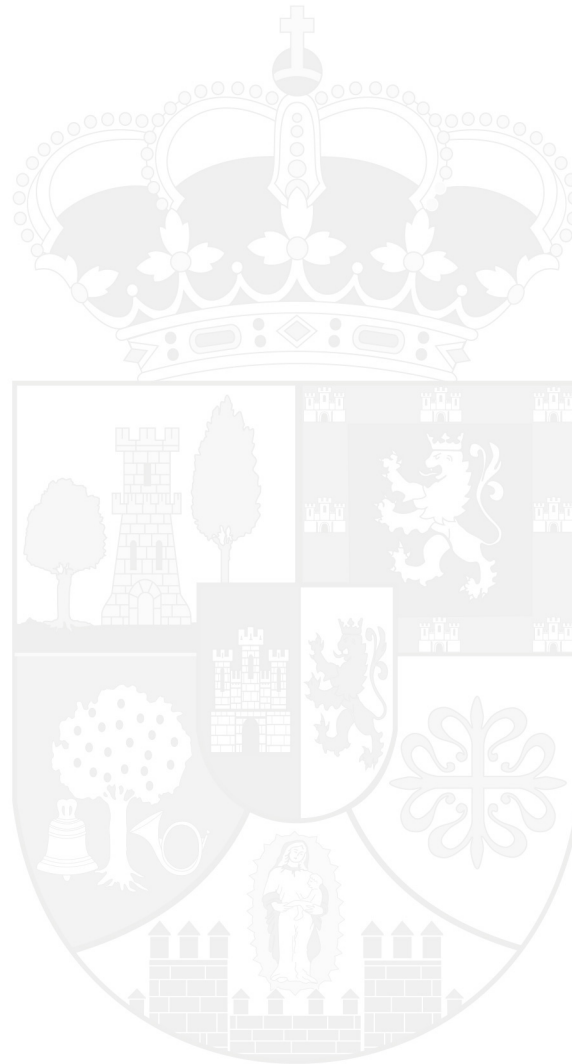
- Tomar conocimiento del Plan de Control Financiero para el año 2026 e Informe-Resumen del Control Interno del año 2025.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 5 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación Bolsa de empleo temporal Técnicos/as en Formación, turno libre.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 5 de mayo de 2026, ha resuelto:

Primero.- Aprobar la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Formación (subgrupo A2) turno libre, 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, 6 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Jueves, 7 de mayo de 2026

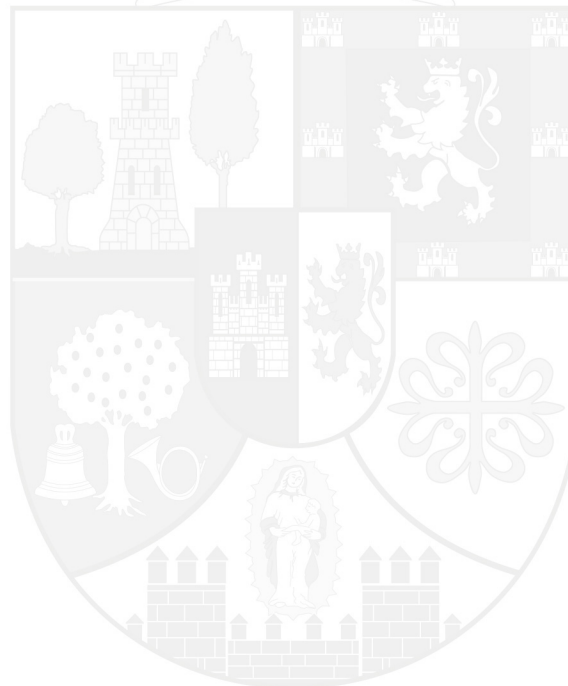


DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES

### ANEXO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN FORMACIÓN TURNO LIBRE.

Núm. Orden	DNI	Candidato/a	CALIFICACIÓN TOTAL
1	***0762**	DE LA LLAVE BEJARANO, JOSÉ LUIS	7,121
2	***1907**	FRANCO RODRÍGUEZ, FÉLIX	6,874
3	***4765**	GARCÍA ALCÁNTARA, MARÍA SEQUEROS	6,727
4	***3869**	CONDE ARMILLAS, ÁNGELA	5,778
5	***4725**	MERINO APARICIO, VANESA	2,783

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónicamente  
EL SECRETARIO



URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20Y86KX6OOXKMTZ05Z08E1V05E17>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y86KX6OOXKMTZ05Z08E1V05E17 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 02/0300/10  
Sistema de tiempo: 02/05/2026 08:51  
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)  
Página: 1/1



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Provincia

#### Consortio Medioambiental MásMedio

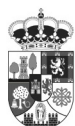
**ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión de saneamiento y depuración suscrito con el Ayuntamiento de Valverde del Fresno.**

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de explotación y regulación del Servicio de Recogida, tratamiento y Depuración de Aguas Residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Valverde del Fresno, conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2025.

Cáceres, 20 de abril de 2007

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO - ADMINISTRATIVO DEL CONSORCIO MÁSMEDIO



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

**CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS  
MEDIOAMBIENTALES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES” Y  
EL AYUNTAMIENTO DE VALVERDE DEL FRESNO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN  
DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA,  
TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES**

**(SANEAMIENTO EN “ALTA” Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES)**

**RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O  
TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA FISCAL DEL CONSORCIO MÁSMEDIO.**

**REUNIDOS**

De una parte, D. Miguel Angel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales “Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres”, en adelante se referenciará al mismo como Consorcio MásMedio, facultado para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de fecha 31 de marzo de 2025.

Y de otra, D. José Núñez Vázquez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo de la asamblea general, adoptado en sesión de fecha 18 de junio de 2025, asistido del Sr./Sra. Secretario/a de la Corporación.

Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

**EXPONEN**

**Primero.** – El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales, calificando el art. 86.2 del citado texto legal, el abastecimiento domiciliario y depuración de aguas como servicios públicos “esenciales”.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, en adelante LGAME, dispone en su art. 15.1.b) 6º. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de “[...] 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 1 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

*saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica.*

Por su parte, la Ley 1/2023, de 2 de marzo, de gestión y ciclo urbano del agua de Extremadura establece en su art. 8.1 que: “Corresponde a los municipios la ordenación, gestión, prestación y control de los siguientes servicios, en el ciclo urbano del agua:

“c) La recogida de las aguas usadas y transporte hasta los colectores o instalaciones de tratamiento.

d) Los sistemas de drenaje sostenible o de gestión de aguas pluviales.

e) La depuración de las aguas residuales urbanas, que comprende su recepción en los colectores generales, el tratamiento y, en su caso, vertido de efluentes.

f) La regeneración de las aguas depuradas para su reúso.

g) La aprobación de las tasas o tarifas como contraprestación por los servicios del ciclo urbano del agua dentro de su término municipal, en el marco de lo establecido por las disposiciones reglamentarias aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

h) El control y seguimiento de vertidos a la red municipal de recogida de las aguas usadas, así como el establecimiento de medidas o programas de reducción de la presencia de sustancias peligrosas en dicha red. i) La autorización de vertidos a la red de recogida de las aguas usadas y, excepcional y justificadamente, en las fosas sépticas, sin perjuicio de las competencias del organismo de cuenca.

j) La potestad sancionadora, que incluirá la de aprobar reglamentos que tipifiquen infracciones y sanciones, en relación con los usos del agua realizados en el ámbito de sus competencias del ciclo urbano del agua, de acuerdo con lo establecido en esta ley.

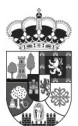
k) La obtención de las concesiones y autorizaciones necesarias para la prestación de los servicios del ciclo urbano del agua, especialmente aquellas que se refieren al dominio público hídrico.

2. La potestad de ordenación de los servicios del agua implicará la competencia municipal para aprobar reglamentos para la prestación del servicio y la planificación, elaboración de proyectos, dirección y ejecución de las obras hidráulicas correspondientes al ámbito territorial del municipio, y su explotación, mantenimiento, conservación e inspección, que deberán respetar lo establecido en la planificación hidrológica y los planes y proyectos específicos aprobados en el ámbito de la demarcación.

Además, el apartado 3 de citado precepto señala que: “Los servicios de competencia de los municipios podrán ser desarrollados por sí mismos o a través de las diputaciones provinciales y los entes supramunicipales de la forma indicada por esta ley.”

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES  
Página 2 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

El art. 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, 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 convenios administrativos que suscriban"*.

El art. 18.2 de la LGAME dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Así pues, las entidades locales pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

En este marco normativo y competencial, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

**Segundo.** – El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar, de una manera conjunta, los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el art. 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna."*

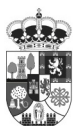
El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales."*

Asimismo, y conforme lo dispuesto en el art. 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras"*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 3 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

*entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento."*

**Tercero.** – La Entidad Local a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en "Alta" y depuración de aguas residuales), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

El art. 11.1 de la LRJSP establece que *"La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño."*

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el art. 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

**Cuarto.** – Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los arts. 57 y 106 de la LRBRL, el art. 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los arts. 15 y 18 de la LGAME, del art. 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los arts. 152 y 154 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, (en adelante TRLRHL), los arts. 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP 0167 de fecha 29 de agosto de 2024.

**Quinto.** La Entidad Local, en la sesión de fecha 18 de junio de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión se formaliza con la firma del presente convenio.

Y en base a lo anteriormente expuesto, firman el presente convenio, para lo que están facultados los representantes que lo suscriben conforme a los acuerdos adoptados por la asamblea de la Entidad local y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 4 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. – Objeto.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación a la Entidad Local por el Consorcio MásMedio de los servicios de competencia municipal de una de las etapas diferenciadas del Ciclo Integral del Agua, concretamente de la Etapa de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales especificada en el Anexo I del presente convenio. Así, el mencionado servicio engloba la gestión, explotación y regulación del Servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales de la Entidad Local por el Consorcio MásMedio.

### SEGUNDA. - Aceptación de la Encomienda de Gestión por las partes.

Esta encomienda conlleva la gestión del servicio, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2, 26, 57 y 106 de la LRBRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, con carácter supramunicipal por parte del Consorcio MásMedio, al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial, conociendo los criterios básicos de la prestación del servicio y, en consecuencia, observándose más beneficioso para los intereses locales que el referido servicio se preste a través del mismo.

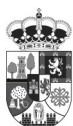
El Consorcio MásMedio, al amparo de lo recogido en los arts. 3.4 y 37 de sus Estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio.

### TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de este. A tal fin, la Entidad Local le encomienda el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias de las que es titular en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la LGAME.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el art. 152 del TRLHL.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

La Entidad Local otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo y la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente u otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en 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.

#### CUARTA. – Obligaciones del Consorcio MásMedio.

Para la prestación del servicio encomendado, el Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio reguladoras del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

El servicio a prestar por el Consorcio MásMedio engloba las siguientes actuaciones a realizar por el mismo:

- a) Gestionar los servicios de saneamiento en “Alta” y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios recogidos en el art. 9 de la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000, por la que se establece un marco comunitario de actuación en el ámbito de la política de aguas, por los cuales los Estados miembros tienen que tener en cuenta el principio de la recuperación de los costes de los servicios relacionados con el agua, incluidos los costes medioambientales y los relativos a los recursos, a la vista del análisis económico que se efectúe, y, en particular, de conformidad con el principio de que quien contamina paga.
- b) Procurar el equilibrio entre costes e ingresos, revirtiendo los eventuales superávits que se produzcan en el servicio prestado, para su inversión en el servicio de forma proporcional a los abonados del servicio de cada una de las entidades locales adheridas.
- c) Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 6 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

#### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

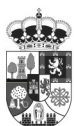
- d) Asumir las obligaciones de la entidad local encomendante en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio “MásMedio”, bien cambiando la titularidad de los contratos o bien articulando un modelo que garantice los pagos a terceros. El Consorcio MásMedio no será responsable de las obligaciones y deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, siendo responsabilidad de la Entidad Local el pago de las mismas.
- e) Asumir el pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado, entre los que cabe destacar: costes de energía eléctrica, cánones de vertido de las Administraciones Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. El Consorcio MásMedio no será responsable de las deudas preexistentes a la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio; será la Entidad Local la responsable del pago de las mismas.

Asimismo, la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades vinculadas al servicio:

- a) De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en “alta”. El saneamiento en “alta” o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en “alta” cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- b) Gestión del personal operativo y técnico.
- c) Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en “alta” (colectores y emisarios).
- d) Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombes y resto de elementos asociados al saneamiento en “alta”.
- e) Suministro de reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del mencionado servicio.
- f) Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g) Restitución de taller y equipamiento.
- h) Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 7 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

#### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i) Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Las siguientes actividades quedan excluidas de la gestión del Servicio de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales comprendida en el presente convenio:

- La gestión del servicio de saneamiento municipal o en “baja”, tanto de las redes municipales como las acometidas particulares; se gestionan mediante otro modelo de encomienda de gestión.
- Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en “alta” o en “baja”, salvo aquella que se haya visto afectada por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.

#### QUINTA. - Obligaciones de la Entidad Local.

Para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio MásMedio, la Entidad Local se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, y, en particular:

- Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de Saneamiento en “Alta” y Depuración de aguas residuales.
- Suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar las Ordenanzas Fiscales o cualquier otra normativa o acuerdo que los regulan, de manera que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación a la Entidad Local encomendante de la normativa del Consorcio MásMedio reguladora del servicio, incluida la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y consiguiente supresión de la tarifa que contemple la misma, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.
- Revocar la delegación específica otorgada, en su caso, para la gestión de la tasa en favor del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cáceres, dejando sin efecto dicho acuerdo o disposición en virtud de lo establecido por la normativa aplicable.
- Poner a su disposición los medios, instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR cuando sean propios o, facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.

Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

#### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- f) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- g) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas o privadas.
- h) Comunicar al Consorcio MásMedio la adopción de cualquier decisión municipal con trascendencia sobre el presente Convenio y prestar la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en caso de ser necesario, a la Policía Local del municipio.
- i) Proporcionar, como titular del servicio de aguas, los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.

A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, será la propia Entidad Local el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios. Asimismo, la Entidad Local deberá facilitarnos el Anexo II del presente convenio debidamente cumplimentado y firmado.

- j) Proceder a la aprobación, por parte del órgano competente de la Entidad Local, de los padrones actualizados de usuarios elaborados por el Consorcio MásMedio, con la finalidad de garantizar la adecuación de los mismos a la realidad actual de los abonados y, de este modo, favorecer la recuperación del coste efectivo asociado a la prestación del servicio.
- k) Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de saneamiento o, en caso de ser necesario, abastecimiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- l) Trabajar de forma continua y colaborativa en las obras de mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda ser destinada a la mejora de la prestación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 9 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

#### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- m) Facilitar el listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio, incluidas las municipales.

#### SEXTA. - Régimen económico-financiero de la Encomienda de Gestión.

El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales recogido en el presente convenio, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento del servicio objeto de la encomienda de gestión.

La Entidad Local reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos del Consorcio MásMedio, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia por el cual se iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta. La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el art. 152 TRLHL. Así, estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio MásMedio, deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

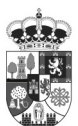
A tal fin, el Consorcio MásMedio, dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, la Entidad Local queda obligada a la supresión de las tasas, precios públicos y/o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la presente encomienda y a derogar la Ordenanza local o cualquier otra normativa o acuerdo que regule tales figuras, así como el reglamento regulador de la organización y funcionamiento del servicio encomendado, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 10 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

### SÉPTIMA. - Eficacia y vigencia de la Encomienda de Gestión.

El presente convenio de encomienda de gestión será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25) AÑOS a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada de mutuo acuerdo por otro periodo de igual duración a la inicial.

### OCTAVA. – Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente/a de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario/a.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

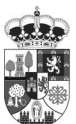
### NOVENA - Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipos vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Saneamiento en "Alta" y Depuración de aguas residuales, se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo junto con aquella información que se considere relevante.

Previamente al inicio de la prestación efectiva del servicio y a la formalización del Acta de Comprobación del mismo, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 11 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

### DÉCIMA- Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si la Entidad Local de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas y amortizaciones no ejecutadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado a la Entidad Local, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por aquella.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

Corresponderá al Consorcio MásMedio proceder con la devolución a la Entidad Local de aquellos recursos económicos provenientes de su fondo particular de inversiones u otro importe que no haya sido asignado, vinculados ni comprometidos a la ejecución de acciones o proyectos específicos enmarcados dentro del objeto y alcance del presente convenio.

La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que la Entidad Local no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce (12) meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, la Entidad Local suscriptora del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

### DÉCIMOPRIMERA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en alguna de las siguientes causas de resolución:

- El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- El acuerdo unánime de todos los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido 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. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

- Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

### DÉCILOSEGUNDA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales, el TRLRHL y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, ambas partes lo firman a fecha de firma electrónica.

En Cáceres, a fecha de firma electrónica.

Jueves, 7 de mayo de 2026

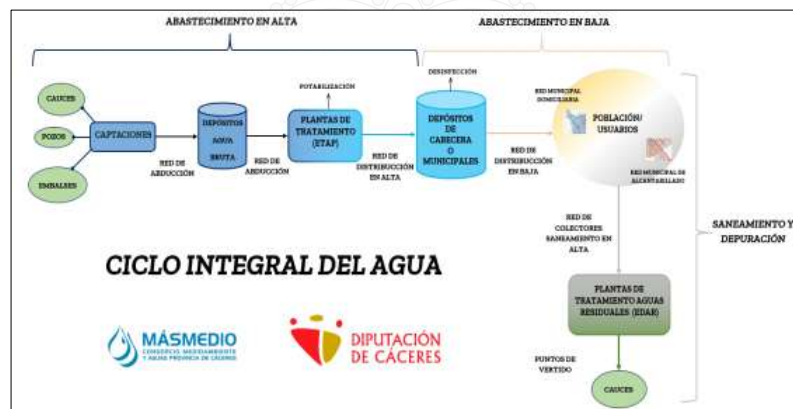


CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

## ANEXO I. ETAPAS DEL CICLO INTEGRAL DEL AGUA

La gestión del Ciclo Integral del Agua Urbana, llevada a cabo por el Consorcio MásMedio, comprende la totalidad de las operaciones y procesos vinculados a los sistemas e infraestructuras destinados al abastecimiento urbano de agua. Esto incluye la captación del recurso hídrico, ya sea de fuentes subterráneas o superficiales, su tratamiento para garantizar que cumpla con los estándares de potabilidad para el consumo humano, su distribución eficiente a los usuarios, la evacuación del agua residual a través de las redes de saneamiento, así como su correspondiente depuración. Todo ello tiene como objetivo principal asegurar su posterior devolución al medio natural de manera sostenible y bajo criterios de eficiencia.



El propósito fundamental radica en asegurar la disponibilidad del agua para su uso por parte de la ciudadanía, y que, tras un empleo racional del mismo, sea retornado al medio natural en condiciones óptimas que preserven el equilibrio y la integridad de los ecosistemas.

Las etapas del proceso de gestión se estructuran en función de si el agua ha sido utilizada o no, distinguiéndose las siguientes fases:

- **Abastecimiento.** Dentro de las etapas de abastecimiento, nuevamente se dividen la gestión en dos escalas de redes: “Alta” y “Baja”:
  - **Gestión del Abastecimiento en Alta:** La gestión comprende la red de infraestructura destinada a la abducción desde las captaciones de agua, ya sea de origen superficial mediante gravedad o sistemas de bombeo (embalses, tomas en cauces fluviales, entre otros) o de origen subterráneo a través de pozos de sondeo o galerías de drenaje, entre otros. Estos recursos son transportados hasta

Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

las Estaciones de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), pudiendo integrarse depósitos intermedios para el almacenamiento temporal de agua bruta con fines hidráulicos, estratégicos de reserva o para optimización energética.

En las ETAP se ejecutan los procesos de potabilización requeridos, que incluyen tratamientos físicos como decantación y filtración, así como procesos químicos tales como floculación, desinfección, entre otros. Este sistema también abarca la red de distribución en “alta”, encargada de transportar el agua tratada desde las instalaciones de potabilización hasta los puntos finales de consumo, incluyendo depósitos de regulación o intermedios, según las necesidades técnicas y operativas de la red hidráulica.

- **Gestión del Abastecimiento en Baja:** Comprende los depósitos municipales o de cabecera, cuya función principal es el almacenamiento del agua previamente tratada, garantizando así el suministro continuo a la población. En estos depósitos se lleva a cabo la desinfección final del agua antes de su distribución al usuario, asegurando el cumplimiento de los estándares de calidad sanitaria.

Desde dichos depósitos parte la red de distribución municipal o en baja, compuesta por conducciones que transportan el agua, generalmente por acción de la gravedad, hacia la red de distribución final. Esta red asegura el abastecimiento a los diversos puntos de consumo (viviendas, instalaciones de servicios e infraestructuras industriales) proporcionando la presión y calidad necesarias.

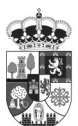
Finalmente, incluye la red domiciliaria, formada por las conducciones municipales generales y las acometidas, hasta llegar a los puntos de consumo individuales, donde se completa el ciclo de distribución.

- **Saneamiento y Depuración.** Al igual que en el sistema de abastecimiento, las redes de saneamiento se estructuran en dos niveles. Por un lado, se encuentra el alcantarillado o red de saneamiento en baja y, por otro lado, la red de saneamiento y depuración, abarcando lo siguiente:
  - **Gestión del Alcantarillado o Saneamiento en “baja”:** El sistema de saneamiento se compone por la red de colectores para la recolección de aguas residuales generadas en los puntos de consumo domésticos e industriales (aguas negras o fecales), así como de las aguas de escorrentía urbana generadas durante episodios de precipitaciones (aguas pluviales). Estas redes pueden configurarse bajo la modalidad separativa, unitaria y mixta. Dentro de esta gestión se engloban todos los elementos auxiliares del sistema que se localizan en el entorno urbano, tales como imbornales, aliviaderos, cámaras de descarga, o pozos de registro, los cuales deben ser objeto de un mantenimiento riguroso para garantizar su operatividad y evitar obstrucciones en la red.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 15 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁS MEDIO

### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- **Gestión de Saneamiento y Depuración:** formado por una parte por la red que forma el conjunto de **colectores** que recogen las aguas residuales del alcantarillado municipal y las derivan a las Estaciones Depuradoras de Aguas Residuales (EDAR). Estas redes están constituidas por conducciones de gran sección y se complementan con elementos necesarios para su funcionamiento hidráulico y la evacuación de las aguas a las estaciones de tratamiento: aliviaderos, tanques de tormenta o estaciones de bombeo de aguas residuales.

La gestión de las EDAR, o procesos de depuración, comprende una combinación de procedimientos físicos, químicos y biológicos destinados a la eliminación de todos aquellos elementos procedentes de su uso doméstico e industrial. Estos tratamientos aseguran la remoción de sólidos en suspensión, materiales flotantes, grasas, así como compuestos químicos y biológicos indeseables, con el objetivo de devolver el agua tratada al medio natural en condiciones óptimas y respetuosas con el entorno.

Finalmente, los emisarios constituyen la red de conducciones diseñada para transportar el agua depurada desde las EDAR hasta los puntos de vertido autorizados en cauces superficiales, garantizando su integración ambiental de acuerdo con la normativa vigente.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

## ANEXO II. ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Consorcio Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres – MásMedio (En adelante Consorcio MásMedio) que suscribe un Convenio de encomienda de gestión con el Ayuntamiento de Valverde del Fresno para la gestión de los servicios de explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales tal y como se define en el artículo 4.8) del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, 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, están obligados en su calidad de Encargados de Tratamiento de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de Valverde del Fresno, Responsable del Tratamiento, al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la firma del convenio o que puedan estarlo durante su vigencia.

### CLÁUSULADO

#### 1. INFORMACIÓN TRATADA

Para el cumplimiento del objeto de este convenio, el Consorcio MásMedio deberá tratar los datos personales, de los cuales el Ayuntamiento de Valverde del Fresno es Responsable de tratamiento, de la manera que se especifica en el Anexo a este ACUERDO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES denominado “Tratamiento de Datos Personales”. Ello conlleva que el Consorcio MásMedio actúe en calidad de Encargado del Tratamiento.

El Consorcio MásMedio tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre nombre de la entidad) con domicilio social y a efectos de notificaciones Plaza de la Constitución, 5 10890 Valverde del Fresno, Cáceres, y con número de identificación fiscal P1020900E, recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el Consorcio MásMedio las de Encargado de Tratamiento.

Si el Consorcio MásMedio destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del Convenio y/o la normativa vigente, será considerada también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo “Tratamiento de Datos Personales” describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por Consorcio MásMedio.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el (nombre de la entidad) estuviese de acuerdo con lo solicitado emitiría un Anexo “Tratamiento de Datos Personales” actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 17 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

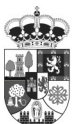
### 2. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DE TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el Consorcio MásMedio garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”:

- a. Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Convenio o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del Convenio y aquellas que, en su caso, reciba de (nombre de la entidad) por escrito en cada momento. El Consorcio MásMedio informará inmediatamente al Responsable cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.
- b. No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Convenio.
- c. Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesaria o conveniente para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detallado en las siguientes cláusulas.
- d. Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del Convenio, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del Consorcio MásMedio, siendo deber del Consorcio MásMedio instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
- e. Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este Convenio y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente y mantener a disposición del Responsable dicha documentación acreditativa.
- f. Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.
- g. Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.
- h. Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a organismo público, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el Consorcio MásMedio como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado), Responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento de Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es

 **DIPUTACIÓN  
DE CÁCERES**  
Página 18 de 23



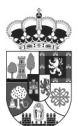
Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

- i. Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Convenio, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir:
- los Datos Personales a los que haya tenido acceso;
  - los Datos Personales generados por el Consorcio MásMedio por causa del tratamiento;
  - los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
- j. Según corresponda y se indique en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, el equipamiento que podrá estar bajo el control de organismo público o bajo el control directo o indirecto del Consorcio MásMedio, u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por organismo público, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Convenio.
- k. Salvo que se indique otra cosa en el Anexo “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por organismo público, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados conforme a lo establecido en este Convenio o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación. En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el Consorcio MásMedio se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el Consorcio MásMedio informará por escrito a organismo público de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a organismo público, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.
- l. De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a organismo público, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del Convenio. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m. Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los “Derechos”), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

organismo público con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a organismo público, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

- n. Colaborar con organismo público en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de:
- medidas de seguridad,
  - comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y
  - colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga. Asimismo, pondrá a disposición de organismo público, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Convenio y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por organismo público.
- o. Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de organismo público, que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- p. Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de organismo público a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del Convenio, pondrá a disposición de organismo público toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.
- q. Para el cumplimiento del objeto de este Convenio no se requiere que el Consorcio MásMedio acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de organismo público, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales. Si se produjera una incidencia durante la ejecución del Convenio que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad de organismo público no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el Consorcio MásMedio deberá ponerlo en conocimiento de organismo público, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.
- r. Derecho de información: El Encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el Responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

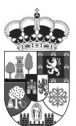
### 3. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

Cuando el Convenio permita la subcontratación de actividades objeto del Convenio, y en caso de que el Consorcio MásMedio pretenda subcontratar con terceros la ejecución del Convenio y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el Consorcio MásMedio lo pondrá en conocimiento previo de organismo público, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que organismo público decida, en su caso, si otorgar o no su autorización

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
Edificio Julián Murillo, Ronda San Francisco, 3 – 10002 Cáceres  
927 625 293 – info@masmedio.es – www.masmedio.es



Página 20 de 23



Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

#### MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

a dicha subcontratación. En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a organismo público la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este Convenio y a las instrucciones del Responsable.
- Que el Consorcio MásMedio y la empresa subcontratista formalicen un Convenio de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente Convenio, el cual será puesto a disposición del Responsable a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El Consorcio MásMedio informará al (nombre de la entidad) de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a (nombre de la entidad) la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

#### 4. CONFIDENCIALIDAD

El Consorcio MásMedio se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Responsable de Tratamiento que sean concernientes a la prestación del Servicio aquí regulado. En particular, será considerado como Información Confidencial todo el “*know how*” o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el Consorcio MásMedio mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del Convenio.

A la finalización del Convenio esta obligación continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del Convenio.

Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

## ANEXO II.a "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"

Descripción general del tratamiento de Datos Personales a efectuar

### 1. DESCRIPCIÓN DEL TRATAMIENTO

Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGD naturalaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

Tratamiento 1: Gestión de trámites administrativos y emisión de recibos.

Tratamiento 2: Lectura de contadores

### 2. AUTORIZACIONES

El personal adscrito por el Consorcio MásMedio, para proporcionar los Servicios establecidos en el Convenio puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del Convenio resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el Consorcio MásMedio lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que organismo público estuviese de acuerdo con lo solicitado, emitirá un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### 3. COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS

Los colectivos de interesados y Datos Personales tratados a las que puede tener acceso Consorcio MásMedio son:

Principales colectivos de interesados	Datos Personales del tratamiento a los que se puede acceder
Usuarios del Servicio	D.N.I./N.I.F. Nombre y apellidos Dirección Teléfono Firma Nacionalidad Correo electrónico Económicos, financieros y de seguros

### 4. ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá (marcar x en los que procedan)<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información); Conservación (mantener la información durante un determinado periodo de tiempo); Extracción (obtener la información del sistema original para su envío o traspaso a otro sistema); Consulta (buscar los datos sobre el sistema o dispositivo en el que se encuentra registrada); Acceso (posibilidad de conocer los datos mediante su visualización); Difusión (comunicación pública de los datos); Interconexión (conectar datos de dos o más sistemas diferentes); Cotejo (comparación de datos para hallar diferencias o discrepancias); Limitación (restricción del uso de los datos que pueden hacer terceros); Supresión (eliminar, hacer desaparecer la información en el sistema o dispositivo); Destrucción (inutilizar un soporte físico para evitar el acceso a la información); Comunicación (enviar los datos a otro destinatario).

Jueves, 7 de mayo de 2026



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES  
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

## MODELO 3.1. Encomienda gestión Saneamiento-Tarifa

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X
Difusión		Interconexión	X	Cotejo	X	Limitación	
Supresión	X	Destrucción		Comunicación	X	Otros (precisar)	

### 5. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL TERMINAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el Consorcio MásMedio debe devolver al Responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el Encargado. No obstante, el Encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

### 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los datos deben protegerse empleando las medidas que el Consorcio MásMedio debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- El Encargado se compromete a implementar en sus sistemas técnicos y organizativos las medidas pertinentes para garantizar la seguridad de los ficheros y tratamientos de datos de carácter personal del Responsable, de conformidad con la evaluación de riesgos que al efecto realice.
- El Encargado garantizará que las personas bajo su autoridad que deban tratar datos personales se comprometan expresamente y por escrito a respetar la confidencialidad y a cumplir las correspondientes medidas de seguridad.
- Dichas medidas de seguridad incluirán mecanismos para:
  - a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;
  - b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico; c) verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento; y
  - c) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

El Consorcio MásMedio no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de la AEPD.

A estos efectos, el personal del Consorcio MásMedio debe seguir las medidas de seguridad establecidas por la AEPD, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por la AEPD. Cáceres, a fecha de la firma electrónica.

Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Albalá

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación del Reglamento de Régimen Interno de la Residencia de Mayores y Centro de Día.**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de esta Entidad expediente de modificación del Reglamento de Régimen Interno Residencia de Mayores y Centro de Día de Albalá, el Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de abril de 2026, acordó por UNANIMIDAD la aprobación inicial de la modificación del referido Reglamento de Régimen Interno Residencia de Mayores y Centro de Día de Albalá.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad dirección:

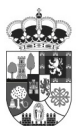
<https://albala.sedelectronica.es>

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

Albalá, 30 de abril de 2026

Juan Rodríguez Bote

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**ANUNCIO. Bases convocatoria para constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Supervisor/a, adscrita a la Residencia de Mayores y Centro de Día.**

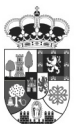
Resolución de Alcaldía n.º 2026-0250 de fecha 30/04/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de Supervisor/a, adscrita a la Residencia de Mayores y Centro de Día. Por diferentes causas por las que puede darse una vacantes, baja por maternidad, por enfermedad...

Se adjunta ANEXO.

Arroyo de la Luz, 30 de abril de 2026

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

#### SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 2026-0250 de fecha 30/04/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de **Supervisor/a**, adscrita a la Residencia de Mayores y Centro de Día. Por diferentes causas por las que puede darse una vacantes, baja por maternidad, por enfermedad....

#### TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026-0250 de fecha 30/04/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10090, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de puestos de Supervisor/a en la Residencia de Mayores "Virgen de la Luz" y Centro de Día del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, mediante el sistema selectivo de concurso, a fin de atender las necesidades urgentes e inaplazables que puedan producirse en el servicio.

Las características del puesto son las siguientes:

Denominación de la plaza	Supervisor/a
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Residencia de Mayores y Centro de Día
Categoría profesional	Supervisor/a
Titulación exigible	Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

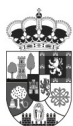
Las funciones a desempeñar serán, con carácter enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- Conocer las normas de funcionamiento y de seguridad relativas a la asistencia a residentes.
- Supervisar y distribuir la actividad del personal, así como elaborar los turnos de planilla, vacaciones, permisos y ausencias.
- Proponer a la Dirección del Centro el calendario anual de vacaciones y turnos de trabajo del personal.
- Efectuar propuestas de mejora en relación con los procesos y sistemas de trabajo, encargándose de la asignación y distribución de las tareas y del buen funcionamiento diario del servicio.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

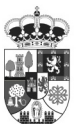
- Llevar al día el Libro de Comunicación con la planificación de pautas de cuidados a realizar por auxiliares y cuidadores, así como supervisar su cumplimiento y el de los distintos protocolos del centro.
- Actualizar la documentación relativa a los sistemas de distribución de trabajo y documentos de registro de los distintos servicios.
- Realizar el seguimiento de la formación continuada y reciclaje del personal, orientando al personal de nuevo ingreso y favoreciendo las relaciones interpersonales del equipo.
- Vigilar el buen uso y economía de materiales, utillaje, herramientas y maquinaria a su cargo, así como proceder a su recuento e inventario.
- Vigilar el cumplimiento de la labor profesional del personal, así como su higiene y uniformidad.
- Mantener reuniones periódicas con el personal a su cargo y las necesarias para la coordinación con otros servicios.
- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con las personas residentes y con sus familiares, en coordinación con los servicios sociales del centro.
- Cualesquiera otras de análoga naturaleza que resulten necesarias para el correcto funcionamiento del servicio y guarden relación con su titulación, habilitación o competencia profesional, pudiendo asumir funciones de responsabilidad del centro en ausencia de la Dirección.

#### **SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La contratación de las personas integrantes de la bolsa se formalizará, en cada caso, mediante la modalidad de contrato laboral temporal legalmente procedente, de conformidad con la legislación laboral vigente y atendiendo a la causa concreta que justifique cada nombramiento o contratación temporal.

Las contrataciones que se formalicen tendrán carácter temporal y podrán responder, entre otras, a necesidades derivadas de vacantes temporales, sustituciones, bajas por incapacidad temporal, permisos, licencias, vacaciones, acumulación de tareas o cualesquiera otras circunstancias que afecten al normal funcionamiento del servicio.

<b>Ayuntamiento Arroyo de la Luz</b>	<small>Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es</small>	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	---	----------------------



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

La jornada, horario, duración concreta de la contratación, retribuciones y demás condiciones laborales serán las correspondientes al puesto efectivamente desempeñado, según la normativa laboral de aplicación, el convenio colectivo vigente del personal laboral del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y las necesidades del servicio. El convenio colectivo municipal consta publicado en el DOE.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la contratación, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa aplicable sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial firme. 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, el acceso al empleo público en los mismos términos.
- e) Estar en posesión de **Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria**, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- f) Carecer de antecedente de delitos sexuales.
- g) Aquellos otros requisitos específicos que, en su caso, se exijan por guardar relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10006, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

#### CUARTA. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria y el texto íntegro de las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal. La publicación en sede electrónica figura expresamente en el informe jurídico del expediente.

La sede electrónica municipal es: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

#### QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes declararán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Junto con la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

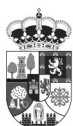
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en vigor.
- Copia de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- En su caso, documentación acreditativa de las adaptaciones solicitadas por razón de discapacidad.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen, si resultase exigible conforme a la ordenanza fiscal municipal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas. Dicha ordenanza consta aprobada definitivamente por el Ayuntamiento.

No serán valorados los méritos no alegados ni acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: [registro@arroyodelaluz.es](mailto:registro@arroyodelaluz.es) / sede electrónica: [arroyodelaluz.sedelectronica.es](https://arroyodelaluz.sedelectronica.es)

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### SEXTA. Protección de datos personales

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse con ocasión del mismo.

Cuando sea necesario publicar actos administrativos que contengan datos personales, la publicación se realizará en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

El Ayuntamiento de Arroyo de la Luz será el responsable del tratamiento de dichos datos.

### SÉPTIMA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal, concediéndose un plazo de **tres días hábiles** para la subsanación de defectos o formulación de reclamaciones.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas por la Alcaldía, aprobándose mediante resolución la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios.

En la misma resolución o en otra posterior podrá hacerse constar la composición nominal del Tribunal Calificador.

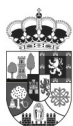
### OCTAVA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador será designado por la Alcaldía y estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialización y, en la medida de lo posible, presencia equilibrada de mujeres y hombres. La normativa extremeña exige, además, número impar, mínimo de cinco miembros, titulación igual o superior a la exigida y que al menos uno pertenezca a una Administración distinta de la convocante.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10090, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidencia
- Secretaría
- Tres vocalías, al menos
- Suplentes correspondientes

Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada, y uno de ellos deberá pertenecer a una Administración distinta de la convocante. No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal, el personal eventual ni quienes hubiesen preparado aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que requieran especialización técnica. Tales asesores actuarán con voz y sin voto.

Podrán asistir como observadores: un representante de cada una de las organizaciones sindicales mas representativas, en su caso con voz pero no con voto.

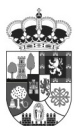
La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

#### **NOVENA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El sistema de selección será el de concurso de méritos, por considerarse el más adecuado a la naturaleza de las funciones a desempeñar, al requerir el puesto experiencia previa, conocimiento específico del funcionamiento de centros residenciales o asistenciales y capacidad de coordinación de equipos de trabajo, todo ello de conformidad con la motivación obrante en el expediente y con los principios de adecuación entre el proceso selectivo y las funciones del puesto.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

<b>Ayuntamiento Arroyo de la Luz</b>	Plaza de la Constitución nº16, 10000, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
--------------------------------------	--	----------------------



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

## **A) Experiencia profesional: hasta un máximo de 7 puntos**

1. Por servicios prestados como Supervisor/a, Coordinador/a o puesto de análoga naturaleza en Residencias de Mayores, Centros de Día, centros asistenciales, sociosanitarios o de atención a la dependencia de titularidad pública: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
2. Por servicios prestados como personal laboral en la categoría de como Supervisor/a, Coordinador/a o puesto de análoga naturaleza en centros residenciales, asistenciales, sociosanitarios o de atención a la dependencia de titularidad privada: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante:

- Certificado de servicios prestados expedido por la Administración competente, o
- Contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral, o
- Cualquier otro documento válido en Derecho que acredite de forma fehaciente la categoría, funciones y duración de la prestación.

No se valorarán períodos superpuestos.

## **B) Formación: hasta un máximo de 2 puntos**

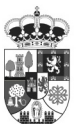
Se valorará la formación complementaria directamente relacionada con el puesto convocado, especialmente en materias tales como:

- Atención personas mayores,
- dependencia,
- gerontología,
- organización y gestión de servicios asistenciales,
- coordinación de equipos,
- prevención de riesgos laborales en el ámbito sociosanitario,
- calidad asistencial,
- protocolos de atención,
- liderazgo y gestión de personal,
- igualdad y prevención de violencia de género en el ámbito profesional,
- administración y documentación en centros residenciales.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

La puntuación será la siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,40 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos

Solo se valorarán cursos impartidos por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales en el marco de la formación para el empleo o entidades homologadas oficialmente.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. En caso de que aparezcan tanto en horas de formación como en créditos, serán valorados de la forma más beneficiosa atendiendo a razón de 10 horas por crédito.

Igualmente si solo aparece en créditos, la equivalencia será de 1 crédito = 10 horas.

Si los créditos son ECTS, la equivalencia será de 1 crédito ECTS = 25 horas de formación.

### ***C) Titulación académica superior o complementaria: hasta un máximo de 1 punto***

Por estar en posesión de titulaciones oficiales adicionales o adicionales superiores a la exigida, relacionadas con las funciones del puesto:

Hasta 1 punto, a juicio del Tribunal, conforme al siguiente criterio orientativo:

- Segunda diplomatura o grado relacionado: 0,50 puntos
- Licenciatura, grado adicional, máster oficial universitario o título equivalente relacionado con el puesto: 1 punto

Solo se valorará la titulación más alta o más directamente vinculada al puesto, cuando sean concurrentes.

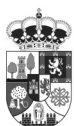
A efectos de valoración de titulaciones complementarias, **no se puntuará la Licenciatura cuando la persona aspirante haya accedido a la misma mediante la previa obtención de Diplomatura o Grado en los mismos estudios**, considerándose en tal caso una continuación académica del mismo itinerario formativo.

Únicamente serán valorables como titulación complementaria aquellas titulaciones distintas e independientes de la exigida como requisito de acceso.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10006, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: [registro@arroyodelaluz.es](mailto:registro@arroyodelaluz.es) / sede electrónica: [arroyodelaluz.sedelectronica.es](http://arroyodelaluz.sedelectronica.es)

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### DÉCIMA. Criterios de desempate

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en centros públicos.
2. Mayor puntuación total en experiencia profesional.
3. Mayor puntuación en formación.
4. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

### UNDÉCIMA. Calificación

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo.

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

Para poder formar parte de la bolsa será necesario obtener una puntuación mínima de 2 puntos.

### DUODÉCIMA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Finalizada la baremación, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios municipal, la relación provisional de aspirantes por orden decreciente de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones.

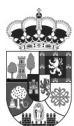
Resueltas las reclamaciones, el Tribunal elevará propuesta definitiva a la Alcaldía para la aprobación de la bolsa de trabajo.

La resolución de Alcaldía aprobando la bolsa de trabajo fijará el orden de prelación definitivo de las personas aspirantes y será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10090, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### **DECIMOTERCERA. Acreditación de requisitos con carácter previo a la contratación**

Las personas aspirantes que sean llamadas para su contratación deberán aportar, cuando sean requeridas para ello, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como:

- Declaración responsable de no haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitadas para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública ni actividad privada incompatible, salvo autorización legalmente procedente.
- Certificado de carecer de antecedentes por delitos sexuales.
- La restante documentación que resulte exigible conforme a la normativa aplicable y a la modalidad contractual concreta.

### **DECIMOCUARTA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

La bolsa de trabajo se integrará por las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y alcanzado la puntuación mínima establecida, según el orden de prelación resultante de la puntuación obtenida.

Los llamamientos se efectuarán por riguroso orden de puntuación, de mayor a menor.

El llamamiento podrá realizarse por teléfono, correo electrónico u otro medio que permita dejar constancia de su recepción. La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar o rechazar la oferta, salvo que por la urgencia de la cobertura se establezca motivadamente un plazo inferior.

Si no fuera posible contactar con la persona aspirante tras tres intentos realizados en franjas horarias distintas o por medios distintos, se pasará a la siguiente de la lista, dejando constancia en el expediente.

La renuncia injustificada a una oferta de trabajo o la renuncia durante la vigencia del contrato supondrá la eliminación de la bolsa de trabajo.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Se considerarán causas justificadas de renuncia, entre otras, las siguientes:

- Estar prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidad del sector público.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o lactancia, debidamente acreditadas.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la incorporación.
- Cualquier otra circunstancia de fuerza mayor debidamente acreditada.

La finalización de la causa justificada deberá comunicarse al Ayuntamiento en un plazo de 10 días naturales. para la reactivación de la persona interesada en la bolsa

La vigencia de la bolsa será de **tres años**, contados desde la fecha de su aprobación por resolución de Alcaldía, sin perjuicio de su prórroga expresa o de su extinción anticipada por aprobación de una nueva bolsa para la misma categoría.

#### **DECIMOQUINTA. Período de prueba**

En cada contratación podrá establecerse, si así procede conforme a la normativa laboral y al convenio colectivo aplicable, el correspondiente período de prueba, que deberá constar expresamente en el contrato de trabajo.

La no superación del período de prueba determinará la extinción de la relación laboral conforme a la normativa de aplicación y podrá dar lugar al llamamiento de la siguiente persona integrante de la bolsa.

#### **DECIMOSEXTA. Incidencias**

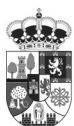
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la interpretación y aplicación de las presentes bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las mismas, con sujeción a la normativa vigente.

#### **DECIMOSÉPTIMA. Recursos**

Contra las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, así como de la actuación del Tribunal, podrán interponerse los recursos que procedan conforme a Derecho.

Al tratarse de un proceso selectivo de personal laboral temporal, la impugnación se ajustará al régimen jurídico que resulte aplicable en función de la naturaleza del acto impugnado y del orden jurisdiccional competente.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10000, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL – SUPERVISOR/A

RESIDENCIA DE MAYORES "VIRGEN DE LA LUZ" Y CENTRO DE DÍA  
AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA LUZ

#### 1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos	
DNI/NIE	
Domicilio	
Código Postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

**DISCAPACIDAD:**  SÍ  NO

**GRADO:** \_\_\_\_\_ %

#### 2. EXPONE

Que, habiéndose publicado la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal en la categoría de **supervisor/a**, y reuniendo los requisitos exigidos en las bases,

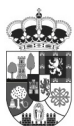
#### 3. DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria.
- Que posee la nacionalidad exigida.
- Que tiene la capacidad funcional para el desempeño del puesto.
- Que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública ni se encuentra inhabilitado/a.
- Que está en posesión de la titulación exigida.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

#### 4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

- DNI/NIE
- Titulación exigida
- Documentación acreditativa de méritos
- Certificado de discapacidad (si procede)
- Otros: \_\_\_\_\_

#### 5. RELACIÓN DE MÉRITOS

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL:


##### FORMACIÓN:


##### OTROS MÉRITOS:


#### 6. SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de **Supervisor/a**.

#### 7. PROTECCIÓN DE DATOS

He sido informado/a de que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz con la finalidad de gestionar el proceso selectivo, conforme a la normativa vigente.

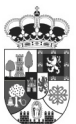
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma: \_\_\_\_\_

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10060, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electronica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026

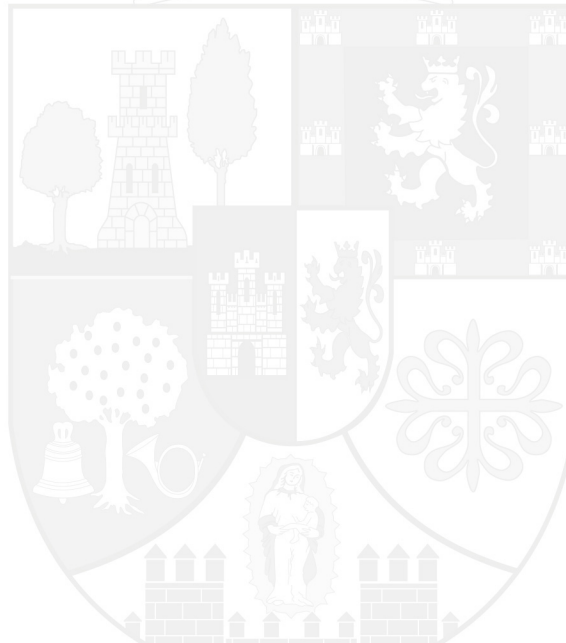


Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

### DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10006, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 45 77  
Email: [registro@arroyodelaluz.es](mailto:registro@arroyodelaluz.es) / sede electrónica: [arroyodelaluz.sedelectronica.es](https://arroyodelaluz.sedelectronica.es)

PEGATINA DE REGISTRO



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales (ONGD,S), para proyectos de sensibilización social y educación para la ciudadanía global para el año 2026.**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 4 de mayo de 2026, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva que han de regir la concesión de subvenciones a ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONGD'S), PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANIA GLOBAL PARA EL AÑO 2026.

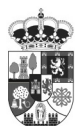
Se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 DÍAS HABLES, a partir del día siguiente a la PUBLICACIÓN DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA REMITIDO POR LA BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el B.O.P. de Cáceres o, directamente, recurso contencioso- administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

Cáceres, 4 de mayo de 2026

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Jueves, 7 de mayo de 2026



### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONGD'S), PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL PARA EL AÑO 2026**

#### ***BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA***

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar actividades, a desarrollar en el año 2026, llevadas a cabo por ONGD's dirigidas a financiar actividades de educación para la ciudadanía global, de la población cacereña buscando la incorporación en la sociedad de hábitos de conducta y participación alineados con la cultura de la solidaridad y la cooperación para el desarrollo, en base a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

#### ***BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.***

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan proyectos de educación para ciudadanía global, que contribuyan a la generación de una ciudadanía cacereña global, con conciencia crítica sobre la realidad mundial, comprometida con la paz y los derechos humanos, generando herramientas para la participación y la transformación social en claves de justicia social y solidaridad internacional, asimismo los proyectos deben buscar la incorporación en la sociedad de hábitos de conducta y participación alineados con la cooperación para el desarrollo, la igualdad de género, la defensa de los derechos humanos, la defensa de los derechos de las personas LGBTI, de prevención y sensibilización social de la ciudadanía sobre pautas de comportamiento individual y social, ante situaciones de conflictos o situaciones de emergencia social, ayudando a construir una ciudadanía comprometida, solidaria y empática.

Desde la necesidad de construir desde todas las voces posibles los proyectos deben contextualizarse y desarrollarse prioritariamente en distintos espacios de participación ya constituidos en la ciudad o que se puedan constituir, asociaciones, colectivos, barrios, distritos, trabajando en contextos de educación no formal. Si la población beneficiaria es alumnos de centros escolares, y el proyecto se contextualiza en el ámbito de la educación formal, se deberán ejecutar en horarios no lectivos y en espacios comunitarios.

El ámbito geográfico de ejecución de este tipo de proyectos será exclusivamente el Municipio de Cáceres.

2.-La cantidad máxima subvencionable por proyecto, a desarrollar en la anualidad 2026, no podrá superar los 5.000,00 euros para financiar actividades de educación para la ciudadanía global de la población cacereña.

3.- Se considerarán gastos subvencionables con cargo a la presente convocatoria de ayudas los siguientes:

##### **3.1 Gastos de personal.**

Se incluyen en este tipo de gastos, los relativos a sueldos del personal contratado y vinculado para el proyecto objeto de la subvención, de la entidad beneficiaria. En este apartado no se consideraran, los gastos derivados de la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto que quedarán incluidos dentro del apartado de costes indirectos.



Jueves, 7 de mayo de 2026



3.2. Los siguientes gastos de funcionamiento, con el carácter de lista cerrada, que guarden una relación directa e indubitada con el proyecto subvencionado, que sean necesarios para la preparación y ejecución del mismo y que no puedan clasificarse en otro concepto de los señalados en los anteriores apartados, podrán ser subvencionables hasta un máximo del 15 % del importe de la ayuda concedida:

- a) Gastos de comunicaciones
- b) Suministro eléctrico
- c) Suministro de agua
- d) Reparaciones y conservación
- e) Combustibles
- f) Material de oficina y/ didáctico

3.3.- Se consideran gastos indirectos subvencionables los del funcionamiento regular de la entidad beneficiaria, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Los costes indirectos subvencionados por el IMAS no podrán exceder del 10 % de la cantidad total solicitada o concedida a esta convocatoria; en base al Art. 72.2 d) del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003), no será necesaria la justificación de estos gastos indirectos.

3.4.- Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedente de cualesquiera otras administraciones o entes públicos y privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales siempre que no superen el importe total del gasto del proyecto.

3.5.- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma. A estos efectos, con ocasión de la solicitud de la subvención, deberá solicitarse expresamente la imputación de los mismos computando los mismos dentro del límite del 10 por ciento de la subvención concedida a que se hace referencia en el apartado

3.3 anterior.

3.6.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por el beneficiario de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que la entidad beneficiaria tuviera intención de imputar a la subvención gastos de minutas profesionales, nominas o pagos periódicos facturados por miembros de la Junta directiva o de personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud (Anexo IV), a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto para la ejecución del proyecto, se obtenga la autorización previa del IMAS. **En cualquier caso no podrá imputarse a este fin una cantidad superior al 25% de la subvención recibida**

3.7.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.



Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta.
- f) Gastos de amortización de bienes inmuebles
- g) Los gastos de atenciones protocolarias
- h) El material inventariable propio de la ONGD solicitante,
- i) Los costes indirectos del trabajo no remunerado realizado para la gestión del proyecto por parte de miembros voluntarios de la ONGD solicitante
- j) Gastos financiados por otro financiador público y/o privado.
- k) Pérdidas como consecuencia del cambio de moneda

#### **BASE TERCERA - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las Organizaciones no Gubernamentales (ONGD's), estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena.

#### **BASE CUARTA - BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.**

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y demás agentes de la Cooperación que cumplan, además de los requisitos que se refieren en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, los siguientes:

- a) Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria.
- b) Que se esté debidamente inscrita en el registro de la AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo) o de la AEXCID (Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo), debiendo estar cumplido este requisito el día que finalice el plazo de solicitudes.
- c) Carecer de ánimo de lucro. No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- d) Que entre sus fines y actividades, recogidos en los estatutos, figure la cooperación o la ayuda al desarrollo **como principal actividad.**
- e) Tener domicilio social o representación permanente y actividad en Cáceres, con un mínimo de 1 año de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria.
- f) Gozar de capacidad jurídica y de obrar en España.
- g) Acreditar documentalmente que se dispone de la estructura y experiencia necesaria para el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de las actividades a subvencionar en la presente convocatoria. Las entidades solicitantes que accedan por primera vez al sistema de subvenciones adicionalmente deberán acreditar su experiencia en los sectores y/o áreas geográficas para los que se solicite subvención.
- h) En el caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas aplicables a aquellas.



Jueves, 7 de mayo de 2026



i) Estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, para cuya acreditación podrá autorizarse a la Entidad local a efectuar directamente la comprobación. La autorización se entenderá otorgada por el simple hecho de participar en la convocatoria, firmar el convenio o efectuar la solicitud, siempre que no se haga una mención expresa en contra por parte de la entidad solicitante.

j) No ser deudor mediante resolución de reintegro de subvenciones de las Administraciones Públicas

k) No haberse presentado u obtenido otra subvención en un procedimiento de concurrencia competitiva del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el mismo ejercicio presupuestario. En el caso de haberse presentado a más de una, se les concederá un plazo máximo e improrrogable de diez días para ponderar a cuál desean optar; en aquellos supuestos de haberse producido resolución positiva de concesión de subvención en alguna de las convocatorias de esta administración, la entidad será excluida automáticamente del proceso atendiendo a estabase.

l) No estar incurso en alguna de las circunstancias señaladas en los apartados 2 y 3 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

m) No se subvencionará a aquellas federaciones, agrupaciones de ONGDs, cuyas organizaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este Plan.

### BASE QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

1.- Solicitudes y documentación: Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

- I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
- II. Copia del título o poder a favor de la persona que formule la solicitud. En caso de que la persona firmante de la solicitud sea el/la Presidenta de la entidad y tenga conferida por estatutos la representación de la misma será suficiente la presentación de un certificado expedido por el/la secretario/a de la organización.
- III. Copia del DNI o del NIE (Número de Identificación de extranjeros) en vigor de la persona que formule la solicitud.
- IV. Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la ONGD.
- V. Copia de los estatutos de la organización de los que se deberá deducir la inexistencia de ánimo de lucro así como su dedicación a la realización de actividades de cooperación internacional al desarrollo o, en general, al fomento de la solidaridad entre los pueblos a fin de mejorar las condiciones de vida de su población.
- VI. Se deberá aportar copia del certificado de inscripción en el registro de la AECID o de la AEXCID.
- VII. Autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (Anexo II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.
- VIII. Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.



Jueves, 7 de mayo de 2026



IX. Proyecto/s de Educación para la ciudadanía global, para el que se solicita la subvención, y que deberá cumplimentarse según los criterios que se establecen en el Anexo IV.

X. Memoria de actividades realizada por la ONGd en la ciudad de Cáceres.

XI. No será necesaria la aportación de aquellos documentos que hayan sido aportados anteriormente por la entidad solicitante ante el Ayuntamiento, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan y no hayan sufrido modificación alguna. Excepcionalmente si el órgano gestor no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente a la entidad solicitante su aportación.

.- Cada entidad podrá presentar como máximo una solicitud de subvención con los límites cuantitativos previstos en las Bases Segunda apartado 2º y Novena apartado 4º.

.-Plazo de presentación: Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres Ayuntamiento de Cáceres, y en los centros de atención administrativa, en las oficinas de respuesta personalizada o en cualquier de los registros y oficinas, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Las entidades interesadas podrán también revisar el texto íntegro de estas bases en la página Web de la Base de Datos de subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado.

Subsanación de deficiencias. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

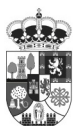
#### **BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-**

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo a la aplicación presupuestaria 10- 23101-48902, asciende a un importe máximo de 30.000 euros, existiendo documento RC nº 220260000214 por el citado importe.

#### **BASE SÉPTIMA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

1.- La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los/las técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme a los criterios de valoración establecidos en la convocatoria. El órgano instructor se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Jueves, 7 de mayo de 2026



2.- Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, cuya composición se especifica en la base Octava de la presente convocatoria, formulará al órgano competente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

No obstante, se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

3.- Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por los/las interesados/as, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Asimismo especificará los conceptos y actividades objeto de subvención y la determinación de la cuantía máxima imputable a cada uno de los conceptos.

4.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5.- La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución del Ilmo. Sr Alcalde Presidente del IMAS, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

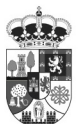
EL Ilmo. Sr. Presidente del IMAS deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

6.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

7.- La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- Las resoluciones del procedimiento de concesión agotan la vía administrativa, según lo dispuesto en el artículo 34 de los Estatutos del IMAS, y contra ellas podrá interponerse potestativamente recurso de reposición previo al contencioso administrativo, ante el mismo órgano que las dictó, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **BASE OCTAVA COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACIÓN.**



Jueves, 7 de mayo de 2026



La Comisión de Valoración, encargada de la evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, tiene la consideración de órgano colegiado y estará formada por:

- El Director Gerente del IMAS, o persona en quien delegue, en condición de Presidente de la Comisión.
- Dos Técnicos Municipales competentes por razón de la materia, actuando en condición de vocal.
- Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue, en su condición de Secretario.

### **BASE NOVENA CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE SUBVENCIONES.**

1.- El procedimiento de valoración comprenderá una fase de comparación de las solicitudes presentadas con la finalidad de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios objetivos de valoración señalados en el punto 3.

2.- Se adjudicarán aquellas solicitudes que reuniendo los requisitos establecidos hayan obtenido una mayor valoración en aplicación de dichos criterios teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario fijado en esta convocatoria.

3.- Los criterios objetivos de valoración para establecer la prelación y cuantía de las ayudas a otorgar son los siguientes:

Se valorará de 0 a 100 puntos el proyecto detallado presentado, asignando la subvención proporcionalmente en base a la puntuación obtenida. No serán objeto de subvención los proyectos con una puntuación inferior a 60 puntos. Los ítems a valorar serán:

### **CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.**

Los proyectos presentados, que cumplan los requisitos administrativos previstos en las bases reguladoras de las ayudas en materia de educación para la ciudadanía global se valorarán y seleccionarán teniendo en cuenta los criterios objetivos y la ponderación de ellos que seguidamente se relacionan:

#### **a. Calidad del proyecto (0-40 puntos):**

a.1. Ámbito del proyecto (0-4 puntos):

-- Ámbito ciudad en general o más de dos distritos 4 puntos.

-- Ámbito 1 distrito de la ciudad 3 puntos.

-- Ámbito un barrio de la ciudad 2 punto.

a.2. Formulación del proyecto (0-36 puntos):

a2.1. Claridad y concreción en la definición de los distintos apartados del documento de proyecto (0-4 puntos).

-- Existe claridad y concreción en la definición de todos los apartados (4 puntos).

-- La mitad o más de la mitad de los apartados se define con claridad y concreción (1-3 puntos, según la proporción de apartados no definidos concretamente).

-- Más de la mitad de los apartados no se definen con claridad ni concreción (0 puntos).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>

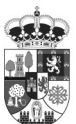


Jueves, 7 de mayo de 2026



- a22. El objetivo y los resultados son concretos (0-4 puntos).  
-- Existe concreción en el objetivo y los resultados (4 puntos).  
-- El objetivo o los resultados no están definidos de manera concreta (1-3 puntos).  
-- No se define con concreción ni el objetivo ni los resultados (0 puntos).
- a23. Los indicadores son específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario (0-4 puntos).  
-- Todos los indicadores son específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario (4 puntos).  
-- La mitad o más de la mitad de los indicadores son específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario (1-3 puntos, según la proporción de indicadores objetivos y verificables).  
-- Más de la mitad de los indicadores no son específicos en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario (0 puntos).
- a24. Las fuentes de verificación son imparciales y objetivas (0-4 puntos).  
-- Todas las fuentes de verificación son imparciales y objetivas (4 puntos).  
-- La mitad o más de la mitad de las fuentes de verificación son imparciales y objetivas (1-3 puntos, según la proporción de fuentes de verificación imparciales).  
-- Más de la mitad de las fuentes de verificación no son imparciales ni objetivas (0 puntos).
- a25. Las actividades planeadas en el proyecto son suficientes para conseguir los resultados previstos (0-4 puntos).  
-- Todas las actividades previstas en el proyecto contribuyen sustancialmente a alcanzar los resultados previstos (4 puntos).  
-- Hay actividades que no contribuyen sustancialmente a alcanzar los resultados previstos o bien faltan actividades necesarias para alcanzar los resultados previstos o bien no son estrictamente necesarias para el alcance de los resultados (1-3 puntos según la proporción).  
-- Más de la mitad de las actividades no contribuyen sustancialmente al alcance de los resultados previstos o bien son innecesarias para la consecución de los mismos (0 puntos).
- a26. Relación coherente entre objetivo/resultados/actividades y presupuesto (0- 4 puntos).  
-- Existe relación coherente entre objetivo/resultados/actividades y presupuesto (4 puntos).  
-- Alguno de los apartados (resultados, actividades o presupuesto) no tiene una relación coherente con el objetivo (1-3 puntos).  
-- No existe relación coherente entre objetivo/resultados/actividades y presupuesto (0 puntos).
- a27. Concreción y detalle del presupuesto (0-3 puntos).  
-- Presupuesto claro y desglosado en todas sus partidas (3 puntos).  
-- La mitad o más de la mitad del presupuesto es claro y está desglosado en algunas de sus partidas (1-2 puntos, según la proporción del presupuesto total).  
-- Más de la mitad del presupuesto no es claro o no se encuentra desglosado en sus partidas (0 puntos).
- a28. Adecuación de personal, servicios técnicos y equipos y materiales a las actividades previstas (0-4 puntos).  
-- Todo el personal, servicios técnicos y equipos y materiales se adecuan a las actividades y no exceden de lo estrictamente necesario (4 puntos).  
-- La mitad o más de la mitad del personal, servicios técnicos y equipos y materiales se adecuan a las actividades y no exceden de lo estrictamente necesario (1-3 puntos).  
-- Más de la mitad del personal, servicios técnicos y equipos y materiales no se adecuan a las actividades y exceden de lo estrictamente necesario (0 puntos).
- a29. Adecuación del presupuesto a las actividades previstas y a los recursos destinados para su implementación (0-5 puntos).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Presupuesto adecuado a todas las actividades y a los recursos necesarios para la implementación del proyecto (5 puntos).
- Presupuesto no adecuado a todas las actividades o a los recursos necesarios para la implementación del proyecto (1-4 puntos según la parte de presupuesto inadecuado).
- Presupuesto no adecuado a ninguna de las actividades ni a los recursos necesarios para la implementación del proyecto (0 puntos).

### **b. Orientación estratégica de la Cooperación Extremeña (0-13 puntos):**

- b.1. **Ámbito estratégico al que se orienta el proyecto (0-4 puntos).**
  - El proyecto se orienta hacia alguno de los ámbitos estratégicos que recoge el Plan General de la Cooperación Extremeña (4 puntos).
  - El proyecto no se orienta hacia ninguno de los ámbitos estratégicos que recoge el Plan General de la Cooperación Extremeña (0 puntos).
- b.2. **La integración de la perspectiva de género en desarrollo es transversal a todo el proyecto (0-9 puntos).**
  - El proyecto cuenta con un análisis previo sobre las relaciones de género en el lugar de intervención, desde una mirada interseccional, que repercute en la acción del proyecto reflejándose en todos sus apartados, la matriz cuenta con resultados e indicadores de género bien definidos y además ofrece datos desagregados por sexos en todos sus apartados (7-9 puntos).
  - El proyecto cuenta con un análisis previo sobre las relaciones de género, desde una mirada interseccional, que repercute en la acción del proyecto reflejándose en algunos de sus apartados, la matriz cuenta con resultados e indicadores de género poco definidos y además ofrece datos desagregados por sexos en algunos de sus apartados (1-6 puntos).
  - El proyecto no contiene elementos relacionados con el género suficientes para considerar integrada la perspectiva de género (0 puntos).

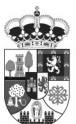
### **c. Capacidad y coherencia institucional (0-10 puntos).**

- c.1. **Experiencia en Educación para la Ciudadanía Global (0-6 puntos).** En el caso de agrupaciones de entidades, se tendrá en cuenta la experiencia de la entidad coordinadora y sus socias en agrupación.
  - Existencia de un departamento o persona responsable de EpCG dentro de la entidad (1 punto) y dispone de un programa o estrategia más amplia por parte de la entidad en materia de EpCG en la que se enmarque este proyecto (1 punto).
  - La entidad solicitante, y en su caso, sus socias en agrupación tiene experiencia acreditada en la ejecución de proyectos de Educación para la Ciudadanía Global desarrollados en la ciudad de Cáceres en los últimos 4 años (0-4 puntos, 1 punto por proyecto hasta un máximo de 4).
- c.2. **Compromiso de la entidad con la equidad de género (0-4 puntos).** En el caso de agrupaciones, la puntuación se otorgará proporcionalmente a las entidades que cumplan y acrediten lo siguiente:
  - La entidad solicitante y, en su caso, sus socias en agrupación cuentan con un Plan de Igualdad en vigor y/o una Política de Género y se acredita (2 puntos).
  - La entidad solicitante y, en su caso, sus socias en agrupación cuentan con, al menos, un 40 % de mujeres en sus órganos de gobierno y se acredita (2 puntos).

### **d. Pertinencia, coordinación y sostenibilidad (0-20 puntos).**

- d.1. **Compromiso y grado de participación de la población destinataria y las**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



instituciones (0-6 puntos):

-- La entidad acredita que se ha realizado un diagnóstico participativo con la población destinataria y las instituciones necesarias para la identificación de las necesidades y el diseño del proyecto (6 puntos).

-- La entidad acredita compromisos de participación por parte de la población destinataria y/o las instituciones necesarias para el desarrollo de la intervención pero no realiza ningún diagnóstico participativo (1-5 puntos).

-- La entidad no acredita compromisos de participación por parte de la población destinataria ni de las instituciones necesarias para el desarrollo de la intervención (0 puntos).

d.2. Coordinación: coordinación y/o complementariedad con proyectos/programas promovidos por otros actores de cooperación que operen en el mismo ámbito territorial (municipio/s) y/o en el mismo ámbito sectorial (0-5 puntos):

-- Existe coordinación y complementariedad con proyectos/programas promovidos por otros actores de cooperación que operen en el mismo ámbito territorial y se acredita (5 puntos).

-- Existe coordinación o complementariedad con proyectos/programas promovidos por otros actores de cooperación que operen en el mismo ámbito territorial y se acredita (1-4 puntos).

-- No existe coordinación ni complementariedad con proyectos/programas promovidos por otros actores de cooperación que operen en el mismo ámbito territorial o no se acredita (0 puntos).

d.3. Sostenibilidad del proyecto (0-6 puntos).

-- El proyecto incluye una estrategia de continuidad que asegura la sostenibilidad de los impactos del mismo mediante el fortalecimiento de las capacidades de la población o colectivo participante. (6 puntos).

-- El proyecto incluye medidas que aseguran una sostenibilidad parcial de los impactos (1-5 puntos).

-- El proyecto no incluye una estrategia de continuidad que asegura la sostenibilidad de los impactos del mismo mediante el fortalecimiento de las capacidades de la población o colectivo participante. (0 puntos).

d.4. Comunicación y transparencia del proyecto (0-3 puntos).

-- El proyecto contempla un plan de comunicación y socialización de los resultados en Cáceres (3 puntos).

-- El proyecto incluye acciones de comunicación y socialización de los resultados en Cáceres pero no forman parte de ningún plan (1-2 puntos).

-- El proyecto no contempla acciones de comunicación y socialización de los resultados en Cáceres (0 puntos).

**e. Enfoques transversales (0-17) puntos:**

e.1. Dimensión sociopolítica de la intervención (0-4 puntos):

-- La intervención cuenta con la participación del tejido social local (entidades sociales y/o movimientos sociales) en las acciones planteadas por el proyecto (0-3 puntos).

-- La intervención cuenta con acciones para la promoción de la coherencia de políticas en el ámbito regional/local en el marco de sus competencias (1 punto).

-- No existen acciones destinadas a la promoción de la coherencia de políticas ni a la participación del tejido social local (0 puntos).

e.2. Integración del enfoque basado en derechos humanos (0-4 puntos):

-- Se integra un enfoque basado en Derechos Humanos de forma transversal a todo el proyecto (4 puntos).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Se tienen en cuenta aspectos relacionados con los Derechos Humanos pero no se aplica un enfoque basado en Derechos Humanos a todo el proyecto (1-3 puntos).
- El proyecto no integra ningún aspecto relacionado con el enfoque basado en Derechos Humanos (0 puntos).
- e.3. Integración de la sostenibilidad ambiental (0-3 puntos):
  - Se integran estrategias que promueven modelos más sostenibles con el medio ambiente, usando tecnología apropiada, con eficiencia en los recursos y consumo eficiente (3 puntos).
  - Se realizan acciones que promueven respeto con el medio ambiente, uso de tecnología apropiada, eficiencia en los recursos y consumo eficiente (1-2 puntos).
  - No se integra ningún aspecto relacionado con la sostenibilidad ambiental (0 puntos).
- e.4. Comunicación para el desarrollo (0-3 puntos):
  - La intervención cuenta con acciones de comunicación para el desarrollo, con criterios de comunicación inclusiva, en espacios de televisión, radio, prensa escrita, blogs, sitios webs o redes sociales (1-3 puntos).
  - No existen acciones de comunicación para el desarrollo (0 puntos).
- e.5. Interculturalidad (0-3 puntos).
  - Se promueve la participación y el diálogo entre los diferentes grupos culturales y étnicos presentes en el lugar de ejecución (1-3 puntos).
  - No se integra ningún aspecto relacionado con la interculturalidad (0 puntos).

El límite máximo se establece en 100 puntos, mientras que el límite inferior, por debajo del cual no podrán ser subvencionados los proyectos de educación para el desarrollo, se fija en 60 puntos.

No serán subvencionados aquellos proyectos que, en el criterio a. obtengan una puntuación inferior a 25 puntos o que, en cualquiera de los subcriterios del subcriterio a.2 obtengan una puntuación igual a cero.

Las subvenciones que se otorguen podrán tener un importe máximo del 100% del presupuesto total del proyecto, con el límite de 5.000,00 euros por proyecto establecido en la Base Segunda, debiendo financiar las entidades beneficiarias, para el supuesto de no obtener subvención por el importe total del proyecto, o que el proyecto sea de un montante superior a la cuantía máxima prevista en la convocatoria, el porcentaje restante del proyecto con recursos ajenos a la subvención concedida por el IMAS, ya sean recursos propios o subvenciones obtenidas de otras entidades públicas y/o privadas.

El importe de la subvención para cada entidad beneficiaria que cumpla los requisitos de la convocatoria y cuya puntuación supere los umbrales mínimos establecidos en la misma, se calculará atendiendo a la prelación resultante de la valoración de los proyectos presentados, y hasta agotar el crédito presupuestario, en función de la siguiente fórmula:

- Importe Subvención = Cantidad Solicitada x [Puntos obtenidos / Puntuación máxima]** Donde:
- Cantidad solicitada: Importe de la subvención solicitada, con el límite de cuantía máxima a conceder de 5000,00euros.
  - Puntos obtenidos: Puntuación de la entidad resultante de la aplicación de los criterios para el otorgamiento de la subvención establecidos en la Base Novena apartado 3º
  - Puntuación máxima: 100 puntos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



Si aplicando los criterios establecidos en los apartados anteriores existieran solicitudes que, habiendo superado el umbral mínimo de puntuación para poder ser beneficiarias de las ayudas, por falta de crédito presupuestario no pudiera subvencionarse la cantidad dimanante de la aplicación de la fórmula del apartado 4 anterior, les corresponderá como ayuda al proyecto presentado el remanente de crédito presupuestario existente hasta el agotamiento del mismo.

### **BASE DÉCIMA.- PUBLICIDAD BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES**

El Ayuntamiento de Cáceres remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

### **BASE UNDÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.**

El pago de la anualidad correspondiente al año 2026 se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El anticipo deberá ser debidamente justificado en los términos establecidos en la Base Decimoquinta de la convocatoria.

De acuerdo con el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no acredite hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social o sea deudor en virtud de resolución dictada en expediente de reintegro de una subvención anterior.

### **BASE DUODÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

1.- Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior en un porcentaje superior al setenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar en la Propuesta Resolución provisional al beneficiario a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2.- La reformulación, para ser aceptada, deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Mantener el ámbito o línea de actuación del proyecto presentado, la tipología de usuarios, actividades, servicios y territorio del proyecto inicial, y no afectar a la valoración obtenida mediante la aplicación de los criterios de valoración

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



3.- Si en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente de la recepción de la propuesta de resolución, el beneficiario no presenta la correspondiente petición de reformulación se entiende que se mantiene el contenido inicial y que por lo tanto deberá justificar la totalidad del importe de proyecto presentado, salvo que en dicho plazo, formalice la renuncia a la subvención concedida, o en su caso en el periodo establecido, una vez aprobada la subvención

### BASE DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Son obligaciones de las entidades beneficiarias de subvenciones:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
- c) Difundir los resultados de las actuaciones realizadas, en el marco de las actividades de sensibilización que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres disponga.
- d) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el IMAS pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades y difundir las mismas en el marco de su Programa de sensibilización.
- e) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al IMAS, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

2.- El/la beneficiario/a queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:

Obligación de colaboración:

Los/as beneficiarios/as estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:

- a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
- c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

### BASE DECIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN PROYECTO SUBVENCIONADO.

1.- Las entidades beneficiarias deberán ejecutar las actividades en los términos establecidos en el proyecto aprobado y en el plazo de ejecución previsto en el mismo.

Conforme al art. 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad, pública o privada, nacional o internacional, podrán dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

2.- Cuando antes del inicio de la actuación o durante la ejecución de la misma acontezcan circunstancias que alteren o dificulten gravemente su desarrollo y la entidad considere necesario hacer alguna modificación del proyecto, ya sea en la parte financiada por el IMAS como en el resto, respecto a lo previsto inicialmente, deberá comunicarlo con carácter inmediato, y previamente a la realización de la modificación al IMAS, si se consideran sustanciales las modificaciones; las modificaciones no sustanciales se comunicaran en el informe de justificación de la subvención. Las modificaciones del proyecto podrán ser sustanciales o no sustanciales.

3.- Para cualquier modificación sustancial de un proyecto, se necesitará autorización previa y expresa del IMAS, que en todo caso deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización del proyecto

4.- Se considera modificación sustancial de un proyecto aquella que suponga:

- Variación o disminución de los objetivos, resultados o población beneficiaria
- Cambio de la localización del proyecto
- Alteración del plazo de ejecución del proyecto en más de un 20 %
- Cambios en el destino de partidas presupuestarias Cambios en el destino de partidas presupuestarias que supongan más de un 20 % del total del proyecto

5.- Requisitos de solicitudes de autorización de la modificación sustancial de un proyecto:

- La solicitud de modificación deberá satisfacer el interés general, lo que deberá ser justificado de forma suficiente en la misma, o en una memoria que la acompañe, indicándose expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni se altera esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.
- La modificación es un supuesto excepcional en los procedimientos de concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia.
- La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.
- Las causas de fuerza mayor o el caso fortuito pueden considerarse como

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

supuestos habilitantes para, en concurrencia con los otros criterios exigidos, acceder a la modificación.

- La comunicación del beneficiario de las causas que justifican la modificación sustancial solicitada debe producirse de forma inmediata a su aparición y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución y de justificación.

- En la solicitud de modificación, o en la documentación que la acompañe, deben reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete.

- Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario

- Indicar su repercusión en el cronograma de actuaciones, medios, Fuentes de verificación, indicadores, resultados, etc. y en el presupuesto.

- Adjuntar la documentación que acredite suficientemente la necesidad de llevar a cabo la modificación solicitada.

6.- El plazo máximo para autorizar las modificaciones sustanciales solicitadas será de 15 días hábiles. Transcurrido dicho plazo sin que se haya resuelto y notificado, se entenderá desestimada la solicitud de modificación.

7.- Las modificaciones sustanciales y no sustanciales, deberán hacerse constar en las Memorias justificativas de la subvención.

#### **BASE DECIMOSEXTA: PERIODO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.**

1.- El plazo de realización de los gastos de la actividad subvencionada será el periodo comprendido entre la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 10 de diciembre del 2026

No se podrá solicitar la ampliación del plazo de ejecución del proyecto más allá del 10 de diciembre de 2026.

La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2026 según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, hasta el 31 de enero de 2026, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud efectuada antes del 1 de diciembre de 2025.

2.- Las justificaciones serán informadas por el órgano gestor de la subvención (Instituto Municipal de asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento.

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

**3.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar.** La justificación se realizará, para cada una de las anualidades, mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

3.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

3.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada.

3.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. A este respecto deberán acreditar en la justificación de la subvención el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas, sin perjuicio de que no deban aportar los justificantes documentales (facturas etc...) de los gastos no imputables a la subvención del IMAS

3.4.- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.

3.6.- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado la entidad beneficiaria. Asimismo deberá aportar una memoria justificativa, cuando la elección no se realizara a la oferta económicamente más ventajosa.

3.7.- Reportaje gráfico del proyecto (fotografías o montajes audiovisuales), en el que se pueda visibilizar la publicidad de proyecto financiado por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres.

3.8.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

a) Gastos de suministros y servicios.

Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de facturas originales o copias compulsadas (emitidas con todos los requisitos legales, sin tachaduras ni enmiendas). No serán válidos como justificantes, en ningún caso, tickets de caja, albaranes, presupuestos, notas de entrega, etc.

En relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

- Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.

- Si la forma de pago es el cheque, el documento justificativo consistirá en:

a) Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

b) Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

operación justificada.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recíbi, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 100 euros, con un máximo de 500 euros por expediente, (se facilitará modelo orientativo.)

- Pagos con tarjeta bancaria. Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad beneficiaria de la subvención.

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.

- Fecha de emisión y número de la factura.

- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.

- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.

- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

c) Gastos de personal.

d) -Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de:

e) - Las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y justificantes de pago de las mismas.

f) - Documento de cotización a la Seguridad Social y pago de la misma.

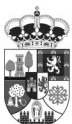
g) - Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF (modelo 111) y justificante de pago del mismo.

h) -Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios, (emitidas con todos los requisitos legales) en original o copia compulsada junto con el recíbi o el adeudo bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF y justificante del pago del mismo.

3.9. En cada una de las facturas, nómina o documentos originales de los gastos, se hará constar mediante una diligencia (estampillado) que el importe del gasto se aplica a la subvención otorgada por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, el nombre y año de la convocatoria o en su defecto el nombre del proyecto y si su importe es íntegro o parcial, indicando el porcentaje imputado a la subvención

3.10.- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la presente

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado 1º de la presente base.

### **BASE DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.**

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

#### 1.- Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia de interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro en los casos siguientes:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas, ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

#### 2.- Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

#### 3.- Subvenciones pendientes de pago.

Para el supuesto de que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la siguiente anualidad de la subvención, se iniciará de oficio el procedimiento de revocación de dicha subvención

### **BASE DECIMOCTAVA.- CRITERIOS PARA GRADUAR EL INCUMPLIMIENTO**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

1.- Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívoca tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios establecidos en esta base

2.- Concurrirá en incumplimiento parcial cuando el porcentaje de la actividad subvencionada efectivamente realizada respecto a la subvención concedida sea inferior al 100 %, actuándose de la siguiente forma:

a) Incumplimiento parcial de la obligación de justificación o no justificación conforme a los términos de la presente Convocatoria y en el artículo 30 de la LGS. En estos casos la entidad deberá devolver la cuantía de los gastos indebidamente justificados

b) Si el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 100 % y superior o igual al 50 %, se procederá a la devolución proporcional de la subvención concedida.

c) Cuando el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 50 %, se considerará incumplimiento total de la finalidad del proyecto y se procederá a revocar la subvención y en su caso, reintegro de la misma.

d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar:

- 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento
- 10 % en el caso de incumplimiento sin que exista requerimiento para su cumplimiento 100%.

e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar:

f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.

### **BASE DECIMONOVENA.- INTEPRETACIÓN DE LAS BASES**

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

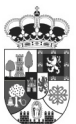
### **BASE VIGESIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO**

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres. Podrá interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sra. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>

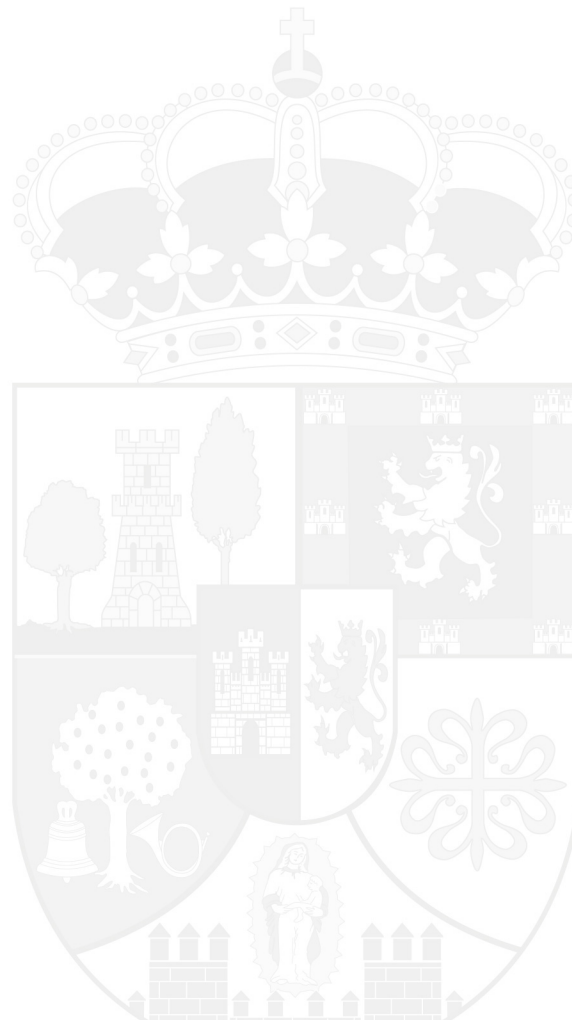


Jueves, 7 de mayo de 2026



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.O.P. N.º 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16337317302256460140 en <http://sede.caceres.es>



Jueves, 7 de mayo de 2026



### ANEXO I

#### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DE SENSIBILIZACIÓN SOCIAL Y EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL 2026

##### 1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

Denominación de la entidad/ONGD	CIF/NIF
Domicilio social	Código postal
Localidad	Provincia
Teléfono/s	Correo electrónico
N.º Registro Municipal de Entidades Ciudadanas	N.º Registro AECID/AEXCID

##### 2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE LEGAL

Apellidos y nombre	DNI/NIE
Cargo/representación que ostenta	Teléfono
Domicilio a efectos de notificación	Código postal
Correo electrónico	Dirección electrónica habilitada, en su caso
Documento o título de representación que aporta	Fecha del documento

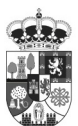
##### 3. DATOS BÁSICOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN

Título del proyecto	Área/línea de actuación
Ambito territorial de ejecución en Cáceres	Espacio/s comunitario/s de ejecución
Fecha prevista de inicio	Fecha prevista de finalización
Coste total del proyecto	Importe solicitado al IMAS
Importe de otros financiadores públicos/privados	Aportación de fondos propios
Proyecto de continuidad <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Convocatoria/s anterior/es vinculada/s

La entidad solicita subvención económica para el proyecto indicado, con sometimiento expreso a las bases de la convocatoria y al límite máximo de subvención por proyecto establecido en las mismas.

##### 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

Marcar	Documento
<input type="checkbox"/>	Solicitud normalizada firmada por la persona representante legal de la entidad.
<input type="checkbox"/>	Copia del título, poder, certificado o documento acreditativo de la representación.
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI/NIE en vigor de la persona que formule la solicitud.
<input type="checkbox"/>	Copia de la tarjeta de identificación fiscal de la entidad/ONGD.
<input type="checkbox"/>	Copia de los estatutos vigentes de la entidad.
<input type="checkbox"/>	Certificado de inscripción en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.
<input type="checkbox"/>	Certificado de inscripción en el registro de la AECID o de la AEXCID.
<input type="checkbox"/>	Anexo II: autorización o, en su caso, oposición expresa a la consulta de datos.
<input type="checkbox"/>	Anexo III: declaración responsable.
<input type="checkbox"/>	Anexo IV: memoria técnica y económica del proyecto.
<input type="checkbox"/>	Memoria de actividades realizadas por la ONGD en la ciudad de Cáceres.
<input type="checkbox"/>	Documentación ya aportada al Ayuntamiento/IMAS, indicando fecha y órgano, y declarando su vigencia, ausencia de modificación y plazo inferior



Jueves, 7 de mayo de 2026



a cinco años.

Cáceres, a fecha de firma electrónica  
Persona representante legal de la entidad solicitante



### Información básica sobre protección de datos

Responsable del tratamiento: Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Finalidad: tramitación, gestión, comprobación, concesión, pago, justificación, control y, en su caso, reintegro de la subvención solicitada. Base jurídica: cumplimiento de una misión realizada en interés público y ejercicio de potestades públicas, así como cumplimiento de obligaciones legales aplicables en materia de subvenciones, procedimiento administrativo, transparencia y control financiero. Destinatarios: Administraciones públicas, órganos de control, Base de Datos Nacional de Subvenciones y demás terceros cuando exista obligación legal. Derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos por la normativa vigente, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento de Cáceres/IMAS. Normativa aplicable: Reglamento (UE) 2016/679, Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y normativa administrativa aplicable.

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Jueves, 7 de mayo de 2026



### ANEXO II

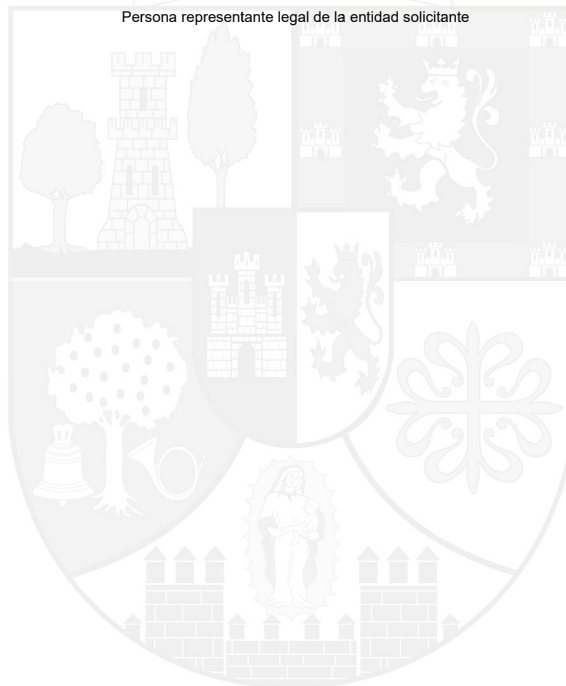
#### AUTORIZACIÓN O, EN SU CASO, OPOSICIÓN EXPRESA A LA CONSULTA DE DATOS

D./D.ª \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF/NIF \_\_\_\_\_, en relación con la solicitud de subvención presentada en la convocatoria de subvenciones a ONGD para proyectos de sensibilización social y Educación para la Ciudadanía Global 2026, declara lo siguiente:

De conformidad con lo previsto en las bases de la convocatoria, la entidad autoriza al Instituto Municipal de Asuntos Sociales/Ayuntamiento de Cáceres a recabar o consultar, ante los organismos competentes, los datos que se indican a continuación, salvo oposición expresa marcada en la tabla. En caso de oposición o no autorización, la entidad deberá aportar los certificados acreditativos correspondientes junto con la solicitud o cuando sea requerida para ello.

Dato/certificación a consultar	Autoriza / no se opone	Se opone / no autoriza	Observaciones
Estar al corriente de obligaciones tributarias con la Administración General del Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si se opone, debe aportar certificado vigente.
No mantener deudas o sanciones tributarias con el Ayuntamiento de Cáceres/Hacienda Local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si se opone, debe aportar certificado o acreditación municipal suficiente.
Estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Si se opone, debe aportar certificado vigente.

Cáceres, a fecha de firma electrónica  
Persona representante legal de la entidad solicitante



Jueves, 7 de mayo de 2026



## ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.ª \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF/NIF \_\_\_\_\_, a los efectos de la convocatoria de subvenciones a ONGD para proyectos de sensibilización social y Educación para la Ciudadanía Global 2026, efectúa la siguiente DECLARACIÓN RESPONSABLE:

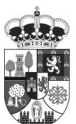
1. Que la entidad reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria previstas en dicha norma.
2. Que la entidad se encuentra legalmente constituida, carece de ánimo de lucro, goza de capacidad jurídica y de obrar en España, y sus fines estatutarios comprenden la cooperación o ayuda al desarrollo como actividad principal o sustancial conforme a las bases de la convocatoria.
3. Que la entidad se encuentra inscrita en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con anterioridad a la publicación de la convocatoria y en el registro de la AECID o de la AEXCID antes de la finalización del plazo de solicitudes.
4. Que la entidad tiene domicilio social o representación permanente y actividad efectiva en Cáceres con una antelación mínima de un año respecto de la fecha de publicación de la convocatoria.
5. Que la entidad dispone de estructura, capacidad técnica y experiencia suficientes para el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de las actividades objeto de subvención.
6. Que, en caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas aplicables y por las resoluciones o convenios correspondientes.
7. Que la entidad se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de la comprobación administrativa o de la aportación de los certificados cuando proceda.
8. Que la entidad no es deudora por resolución de procedencia de reintegro de subvenciones de las Administraciones públicas.
9. Que la entidad no ha presentado ni obtenido otra subvención en un procedimiento de concurrencia competitiva del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el mismo ejercicio presupuestario, salvo que, en su caso, ejercite la opción prevista en las bases dentro del plazo conferido al efecto.
10. Que, si la entidad actúa como federación, agrupación de ONGD o entidad análoga, sus organizaciones integrantes no han solicitado subvención individual a través del mismo Plan, conforme a las bases.
11. Que se compromete a ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, realizar la actividad subvencionada en las condiciones aprobadas, justificar la aplicación de los fondos y comunicar cualquier eventualidad o modificación en los términos previstos en las bases.
12. Que se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento, control financiero e inspección que puedan realizar el IMAS, el Ayuntamiento de Cáceres, la Intervención municipal u otros órganos competentes, aportando cuanta documentación sea requerida.
13. Que se compromete a dar adecuada publicidad del carácter público de la financiación concedida por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en las actividades, materiales, comunicaciones y resultados del proyecto.

### Declaración sobre financiación concurrente

- No se han solicitado ni obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- Se han solicitado u obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, según el siguiente detalle:

Entidad financiadora	Importe solicitado	Importe concedido	Estado de tramitación	Aplicación al proyecto

Cáceres, a fecha de firma electrónica  
Persona representante legal de la entidad solicitante



Jueves, 7 de mayo de 2026



### ANEXO IV

#### MEMORIA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEL PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL

##### A) DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD SOLICITANTE Y, EN SU CASO, ENTIDADES COLABORADORAS

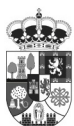
Entidad solicitante		CIF/NIF	
Dirección		Teléfono/correo electrónico	
Persona responsable del proyecto		Cargo	
Departamento/persona responsable de EpCG	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Estrategia/programa de EpCG de la entidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Entidad/es colaboradora/s, si existen		Mecanismos de coordinación	
Acreditación de experiencia en EpCG en Cáceres en los últimos 4 años		N.º proyectos acreditados	

##### B) RESUMEN DEL PROYECTO

Título del proyecto		Plazo de ejecución	
Ámbito territorial	<input type="checkbox"/> Ciudad en general/más de dos distritos <input type="checkbox"/> Un distrito <input type="checkbox"/> Un barrio	Distrito/barrio/espacio concreto	
Descripción sintética del proyecto			
Población beneficiaria directa		Criterios de selección	
Efecto multiplicador previsto		N.º estimado de participantes	
Modalidad de intervención	<input type="checkbox"/> Educación no formal comunitarios <input type="checkbox"/> Educación formal fuera de horario lectivo y en espacios		
Coste total del proyecto		Importe solicitado al IMAS	
Otras fuentes de financiación		Aportación propia	

##### C) DIAGNÓSTICO, JUSTIFICACIÓN Y PERTINENCIA

- Necesidad social, educativa o comunitaria detectada y relación con la Educación para la Ciudadanía Global.
- Diagnóstico participativo realizado con población destinataria, entidades sociales, movimientos sociales o instituciones implicadas.
- Compromisos de participación acreditados por población destinataria, entidades o instituciones necesarias para la ejecución.
- Coordinación o complementariedad con otros proyectos, programas o actores que operen en el mismo ámbito territorial o sectorial.
- Adecuación del proyecto al ámbito geográfico exclusivo del municipio de Cáceres.



Jueves, 7 de mayo de 2026



### D) FORMULACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

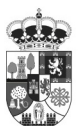
Nivel lógico	Descripción	Indicadores específicos (cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario)	Fuentes de verificación objetivas	Relación con actividades/presupuesto
Objetivo general				
Objetivo/s específico/s				
Resultado 1				
Resultado 2				
Resultado 3				

### E) ACTIVIDADES, CRONOGRAMA, METODOLOGÍA Y RECURSOS

Actividad	Resultado al que contribuye	Descripción/metodología	Lugar de ejecución	Fechas/meses	Recursos humanos y materiales	Fuentes de verificación
A1						
A2						
A3						
A4						
A5						
A6						

### F) ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA Y ENFOQUES TRANSVERSALES

Aspecto a describir/acreditar	Contenido que debe aportar la entidad	Documentación o evidencia, en su caso
<b>Orientación al Plan General de la Cooperación Extremeña</b>	Ámbito estratégico al que se orienta el proyecto y justificación de su alineación.	
<b>Perspectiva de género en desarrollo</b>	Análisis previo, mirada interseccional, integración transversal, resultados e indicadores de género y datos desagregados por sexo.	
<b>Compromiso institucional con la equidad de género</b>	Plan de igualdad en vigor y/o política de género; composición de órganos de gobierno, indicando si al menos el 40 % son mujeres.	
<b>Enfoque basado en derechos humanos</b>	Integración transversal del enfoque, titulares de derechos, obligaciones y responsabilidades.	
<b>Sostenibilidad ambiental</b>	Medidas de eficiencia en recursos, consumo responsable, tecnología apropiada y reducción de impactos ambientales.	
<b>Comunicación y transparencia</b>	Plan de comunicación, socialización de resultados en Cáceres y acciones de comunicación inclusiva para el desarrollo.	
<b>Interculturalidad y dimensión sociopolítica</b>	Participación del tejido social local, diálogo intercultural y acciones de coherencia de políticas en el ámbito local/regional.	



Jueves, 7 de mayo de 2026



## G) PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO

El presupuesto deberá ser claro, desglosado y coherente con los objetivos, resultados, actividades y recursos previstos. Solo serán imputables a la subvención del IMAS los gastos subvencionables conforme a las bases, debiendo respetarse los límites porcentuales y exclusiones previstos en ellas. El importe solicitado no podrá exceder de la cuantía máxima por proyecto fijada en las bases.

Concepto de gasto	Coste total del concepto	Imputable a subvención IMAS	Otros financiadores públicos/privados	Fondos propios entidad
Gastos de personal				
Servicios técnicos/prof.				
Gastos de funcionamiento (Base Segunda 3.2)				
Gastos financieros, asesoría, notariales, registrales, periciales o administración específicos				
Costes indirectos				
Otros gastos directos no excluidos				
TOTAL				

### Reglas de imputación presupuestaria que debe respetar la entidad:

- Los gastos de funcionamiento son una lista cerrada en las bases: comunicaciones, suministro eléctrico, suministro de agua, reparaciones y conservación, combustibles y material de oficina o didáctico. Su imputación no podrá superar el 15 % de la ayuda concedida.
- Los costes indirectos no podrán exceder del 10 % de la cantidad solicitada o concedida y no requieren justificación específica en los términos previstos en las bases.
- Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales, registrales, periciales y de administración específicos solo podrán imputarse si son indispensables, están directamente relacionados con la actividad y se solicita expresamente su imputación.
- No podrán imputarse gastos excluidos por las bases, ni gastos financiados por otro financiador público o privado, ni impuestos recuperables o compensables.
- El importe solicitado al IMAS no podrá superar la cuantía máxima por proyecto establecida en las bases de la convocatoria.

## H) GASTOS CON PERSONAS O ENTIDADES VINCULADAS A LA ENTIDAD BENEFICIARIA

De conformidad con las bases, si la entidad pretende imputar a la subvención minutas profesionales, nóminas o pagos periódicos facturados o percibidos por miembros de la Junta Directiva o por personas físicas vinculadas por relación conyugal o análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente para que pueda analizarse y, en su caso, autorizarse previamente por el IMAS. En ningún caso podrá imputarse por este concepto una cantidad superior al 25 % de la subvención recibida.

No se prevé imputar gastos a personas o entidades vinculadas.

Sí se prevé imputar gastos a personas o entidades vinculadas, según el siguiente detalle:

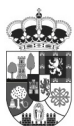
Persona/entidad vinculada	Tipo de vinculación	Concepto de gasto	Importe previsto	% sobre subvención solicitada	Justificación de necesidad

## I) SOSTENIBILIDAD, CONTINUIDAD Y SOCIALIZACIÓN DE RESULTADOS

- Estrategia de continuidad futura del proyecto y sostenibilidad de los impactos.
- Medidas de fortalecimiento de capacidades de la población o colectivo participante.
- Acciones de difusión, comunicación y socialización de resultados en Cáceres.
- Medidas de publicidad del carácter público de la financiación del IMAS/Ayuntamiento de Cáceres.

## J) MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ONGD EN LA CIUDAD DE CÁCERES

La entidad deberá incorporar una memoria de actividades realizadas en la ciudad de Cáceres, especialmente en materia de cooperación, sensibilización social y Educación para la Ciudadanía Global, indicando fechas, actuaciones, población destinataria, resultados y fuentes de acreditación.



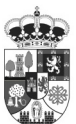
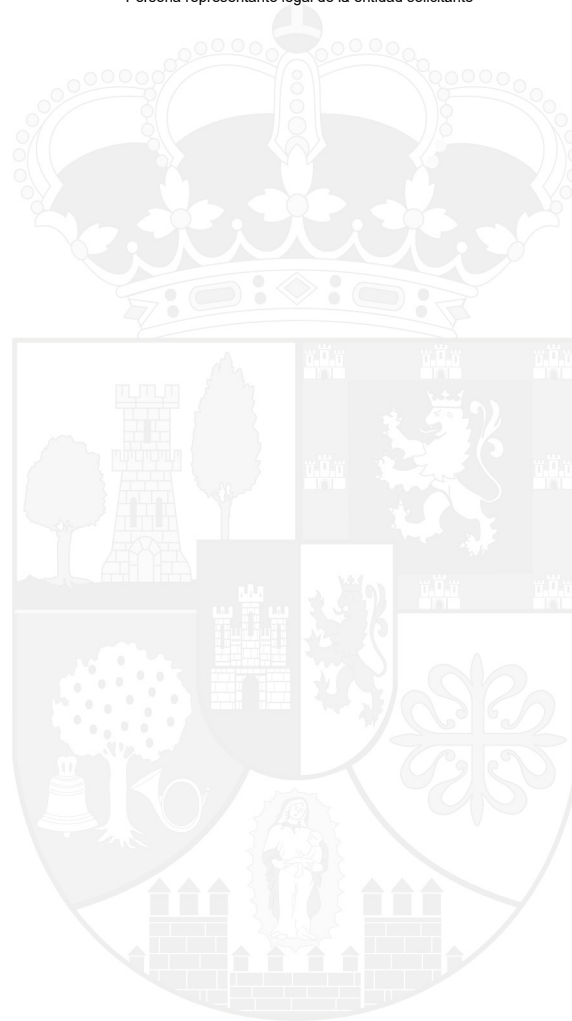
Jueves, 7 de mayo de 2026



### K) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA RECOMENDADA PARA LA VALORACIÓN

- Estrategia o programa de EpCG de la entidad.
- Relación de proyectos de EpCG desarrollados en Cáceres en los últimos cuatro años.
- Plan de igualdad o política de género vigente.
- Certificación de composición de órganos de gobierno.
- Diagnóstico participativo, actas, encuestas, informes o evidencias equivalentes.
- Cartas de compromiso o coordinación con entidades, instituciones o colectivos participantes.
- Plan de comunicación y evidencias de acciones de socialización previstas.
- Cualquier otra documentación que permita acreditar los criterios de valoración previstos en las bases.

Cáceres, a fecha de firma electrónica  
Persona representante legal de la entidad solicitante



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones a organizaciones no gubernamentales (ONGD,S), para proyectos de sensibilización social y educación para la ciudadanía global para el año 2026.**

**BDNS (Identif): 903137.**

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/903137>**

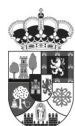
Primero. Objeto y finalidad de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a financiar durante el año 2026 proyectos desarrollados por organizaciones no gubernamentales de desarrollo y demás agentes de la cooperación, dirigidos a la sensibilización social y a la educación para la ciudadanía global de la población cacereña.

Los proyectos deberán contribuir a la generación de una ciudadanía cacereña global, con conciencia crítica sobre la realidad mundial, comprometida con la paz, los derechos humanos, la igualdad de género, la solidaridad internacional, la cooperación para el desarrollo, la defensa de los derechos de las personas LGTBI y la prevención y sensibilización social ante situaciones de conflicto o emergencia social. Las actuaciones deberán ejecutarse exclusivamente en el municipio de Cáceres.

Segundo. Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias las organizaciones no gubernamentales de desarrollo y demás agentes de la cooperación que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en las bases de la convocatoria.



Jueves, 7 de mayo de 2026

Entre otros requisitos, deberán estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas antes de la publicación de la convocatoria; estar inscritas en el registro de la AECID o de la AEXCID antes de la finalización del plazo de solicitudes; carecer de ánimo de lucro; tener entre sus fines la cooperación o ayuda al desarrollo; disponer de domicilio social o representación permanente y actividad en Cáceres con una antelación mínima de un año; acreditar capacidad jurídica y de obrar, estructura y experiencia suficiente; estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; y no estar incurso en prohibición para obtener la condición de beneficiarias.

Tercero. Bases reguladoras.

La convocatoria se rige por sus bases específicas, por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres número 184, de 27 de septiembre de 2017, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba su Reglamento, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Crédito presupuestario y cuantía.

La dotación máxima de la convocatoria asciende a treinta mil euros (30.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 10-23101-48902.

La cuantía de cada subvención se determinará conforme a la puntuación obtenida por cada proyecto y hasta el agotamiento del crédito disponible, de acuerdo con los criterios de valoración y la fórmula prevista en las bases de la convocatoria. Las subvenciones podrán financiar hasta el 100 % del presupuesto total del proyecto, dentro de los límites individuales establecidos en las bases.

Quinto. Gastos subvencionables.

Serán subvencionables, en los términos previstos en las bases, los gastos directamente vinculados al proyecto subvencionado, incluidos gastos de personal, determinados gastos de funcionamiento necesarios para la preparación y ejecución del proyecto, costes indirectos hasta el límite previsto en las bases y, en su caso, gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales, registrales, periciales o de administración específica cuando estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para su adecuada preparación o ejecución.



Jueves, 7 de mayo de 2026

No serán subvencionables los gastos excluidos expresamente por las bases, entre otros, intereses deudores, recargos y sanciones, gastos de procedimientos judiciales, impuestos recuperables o compensables, impuestos personales sobre la renta, amortización de bienes inmuebles, atenciones protocolarias, material inventariable propio de la entidad solicitante, costes indirectos del trabajo voluntario no remunerado, gastos financiados por otros financiadores y pérdidas por cambio de moneda.

Sexto. Plazo, lugar y forma de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Cáceres, en los centros de atención administrativa, en las oficinas de respuesta personalizada o en cualquiera de los registros y oficinas previstos legalmente.

Séptimo. Documentación que debe acompañar a la solicitud.

La solicitud deberá ajustarse al modelo normalizado incorporado como Anexo I y estar firmada por la persona representante legal de la entidad. Deberá acompañarse, en los términos establecidos en las bases, la documentación acreditativa de la representación, identidad fiscal y personalidad jurídica de la entidad, estatutos, inscripción en AECID o AEXCID, autorización o certificados de estar al corriente en obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaración responsable, proyecto de educación para la ciudadanía global conforme al Anexo IV y memoria de actividades de la ONGD en la ciudad de Cáceres.

Cada entidad podrá presentar como máximo una solicitud de subvención, con los límites previstos en las bases.

Octavo. Criterios de valoración.

La valoración de los proyectos se realizará sobre un máximo de 100 puntos. No serán subvencionables los proyectos con puntuación inferior a 60 puntos. Asimismo, no serán subvencionados los proyectos que obtengan puntuación inferior a 25 puntos en el criterio de calidad del proyecto o que obtengan cero puntos en cualquiera de los subcriterios de formulación del proyecto establecidos en las bases.



Jueves, 7 de mayo de 2026

Los criterios de valoración son: calidad del proyecto, hasta 40 puntos; orientación estratégica de la cooperación extremeña, hasta 13 puntos; capacidad y coherencia institucional, hasta 10 puntos; pertinencia, coordinación y sostenibilidad, hasta 20 puntos; y enfoques transversales, hasta 17 puntos.

Noveno. Instrucción, resolución y notificación.

La instrucción del procedimiento corresponderá al personal técnico del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. La evaluación de las solicitudes que reúnan los requisitos establecidos será realizada por la Comisión de Valoración prevista en las bases.

La concesión se efectuará mediante resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Décimo. Pago de la subvención.

El pago de la subvención correspondiente al ejercicio 2026 se realizará con carácter anticipado a la justificación, sin necesidad de constitución de garantía, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones subvencionadas, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y con la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

No podrá realizarse el pago mientras la entidad beneficiaria no acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o sea deudora por resolución de reintegro.

Undécimo. Periodo de ejecución y justificación.

El plazo de realización de los gastos y actividades subvencionadas comprenderá desde la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres hasta el 10 de diciembre de 2026.

La cuenta justificativa deberá presentarse en el plazo previsto en las bases y contendrá, entre otros documentos, memoria de actuación, relación clasificada de gastos e inversiones, detalle de otros ingresos o subvenciones, documentación justificativa de gastos y pagos, y reportaje gráfico del proyecto que permita visibilizar la financiación municipal.



Jueves, 7 de mayo de 2026

Duodécimo. Recursos.

Contra las bases de la convocatoria podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que las haya aprobado, conforme a la legislación aplicable.

Cáceres, 4 de mayo de 2026  
Rafael Antonio Mateos Pizarro  
PRESIDENTE DEL IMAS



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Casillas de Coria

#### **ANUNCIO. Elección Juez/a de Paz Sustituto/a.**

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

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

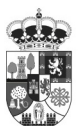
Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Casillas de Coria, 29 de abril de 2026

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Hinojal

#### **ANUNCIO. Cuenta General correspondiente al 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 2005, 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.

Hinojal, 30 de abril de 2026

María Blanca Vivas Rivero

ALCALDESA-PRESIDENTA



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madrigalejo

##### **EDICTO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 5/2026.**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026 acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 05/2026, Transferencia de créditos entre diferentes áreas de gasto que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 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. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

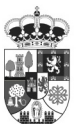
<http://madrigalejo.sedelectronica.es>

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

Madrigalejo, 30 de abril de 2026

Sergio Rey Galán

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Madroñera

#### **CORRECCIÓN DE ERRORES. Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a por concurso - oposición (personal laboral).**

Advertido error material en las Bases para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativo/a por concurso-oposición (personal laboral), aprobadas por Resolución de Alcaldía y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º 81, de fecha 30 de abril de 2026, CVE BOP-2026-1833, se procede a su rectificación.

En la Base Primera, "Objeto de la Convocatoria", dentro del cuadro de características de la plaza.

Donde dice:

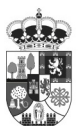
"Grupo y nivel: C1/13".

Debe decir:

"Grupo y nivel: C1/16".

Se hace constar expresamente que la presente rectificación no altera el resto del contenido de las bases publicadas.

Madroñera, 27 de abril de 2026  
María José González Collado  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

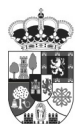
#### Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

#### ANUNCIO. 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	319.200,31 €
2	Impuestos Indirectos	2.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos	130.427,00 €
4	Transferencias Corrientes	532.298,31 €
5	Ingresos Patrimoniales	1.561,00 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
7	Transferencias de Capital	73.705,05 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		



Jueves, 7 de mayo de 2026

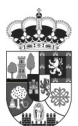
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL INGRESOS		1.059.191,67 €

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS		
A.1) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal	419.575,00 €
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	348.131,01 €
3	Gastos Financieros	450,00 €
4	Transferencias Corrientes	95.553,58 €
5	Fondo de Contingencia	1.407,08 €
A.2) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales	194.075,00 €
7	Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS		
8	Activos Financieros	0,00 €
9	Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL GASTOS		1.059.191,67 €

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

Altos Cargos:

- Alcalde/sa-Dedicación Parcial.



Jueves, 7 de mayo de 2026

Personal Funcionario: Puestos.

- Secretaría-Intervención. 1.Grupo A. Habilitación Nacional clase 3ª.C.D.26. Con C.E., en agrupación 68%.

Personal Laboral.

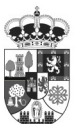
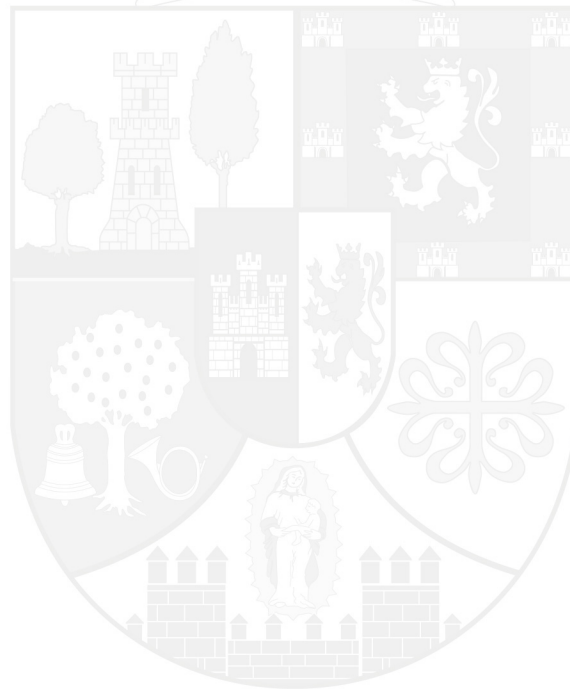
- 1 Auxiliar Administrativo/a Grupo D. C.D.- 16.

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

Mohedas de Granadilla, 30 de abril de 2026

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montehermoso

#### **ANUNCIO. Convocatoria de concurso para el arrendamiento del aprovechamiento forestal de pastos en la Dehesa Boyal de Montehermoso.**

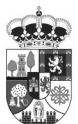
De conformidad con la Resolución de Alcaldía dictada en fecha 5 de mayo de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para la adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento forestal de pastos del bien patrimonial municipal que se describe a continuación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y obtención de información:

1. Organismo: Ayuntamiento de Montehermoso.
2. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
3. Obtención de documentación e información:
  - I. Dependencia: Secretaría.
  - II. Domicilio: Plaza de España, n.º 1.
  - III. Localidad y código postal: Montehermoso (10810).
  - IV. Teléfono: 927 430 138/ 927 430 024.
  - V. Correo electrónico: secretaria@montehermoso.es.
  - VI. Dirección de Internet del perfil del contratante:  
<https://ayuntamientodemontehermoso.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante/>
  - VII. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas.
4. Número de expediente: 378/2026.

2. Objeto del contrato

- a. Tipo: Arrendamiento de bien patrimonial.
- b. Descripción:
  - Recinto 35 de la parcela 2 del polígono 12.
  - Superficie de 22,8607 hectáreas.
  - Situación: Dehesa Boyal de Montehermoso.



Jueves, 7 de mayo de 2026

- Referencia catastral 10130A012000020000AG.
- Destino: Aprovechamiento de pastos.

### 3. Tramitación y procedimiento

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Concurso.
- c. Criterios de adjudicación: Único criterio: mayor oferta económica (precio).

4. Importe del arrendamiento: Canon o renta mínima anual: 1.553,66 €, mejorable al alza.

### 5. Requisitos específicos del contratista

- a. Capacidad de obrar conforme a la normativa vigente y PCAP (cláusula sexta).
- b. Solvencia técnica o profesional: Acreditación de actividad ganadera mediante cartilla ganadera u otro documento equivalente.
- c. No estar incurso en prohibiciones para contratar.

### 6. Presentación de ofertas

- a. Fecha límite de presentación: Quince (15) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b. Modalidad de presentación: No obligatoria la presentación electrónica (cláusula 8.2 PCAP).
- c. Lugar de presentación: por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), conforme cláusula 8.2 PCAP.
  1. Dependencia: Registro General del Ayuntamiento.
  2. Domicilio: Plaza de España, n.º 1.
  3. Localidad y código postal: Montehermoso (10810).

7. Garantía provisional: SI; Importe: 310,73 €

8. Fianza: Una anualidad de renta

### 9. Apertura de ofertas

- a. Descripción: Se realizará por la Mesa de Contratación conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b. Lugar: Ayuntamiento de Montehermoso.
- c. Fecha y hora: Se anunciarán en el perfil del contratante.





Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Expediente n.º: 378/2026

#### PLIEGO DE DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO QUE TIENE POR OBJETO EL APROVECHAMIENTO FORESTAL DE PASTOS POR CONCURSO

##### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento de un bien patrimonial municipal, consistente en el recinto 35 de la parcela 2 del polígono 12, para su destino a aprovechamiento forestal de pastos.

El bien objeto del contrato presenta las siguientes características:

- Superficie: **22,8607 hectáreas**
- Situación: **Dehesa Boyal de Montehermoso**
- Referencia catastral: **10130A012000020000AG**

##### Descripción del aprovechamiento:

Aprovechamiento de pasto arbustivo mediante **ganado bovino**, conforme a las características descritas en el informe técnico de valoración, tratándose de terreno de secano con vegetación arbustiva y aprovechamiento ganadero extensivo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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 2014.

##### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación será el **CONCURSO**, recayendo la adjudicación en la proposición que en su conjunto resulte más ventajosa, atendiendo a un solo criterio de adjudicación fijado en el pliego (precio), todo ello de acuerdo con el artículo 137.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 92 del Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto. Se aplicarán los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

##### CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: (<https://ayuntamientodemontehermoso.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante/>)

#### CLÁUSULA CUARTA. Importe del precio del arrendamiento

La **renta anual del arrendamiento**, mejorable al alza, se fija en **1.553,66 € anuales**.

La renta constituye la contraprestación económica que deberá satisfacer el adjudicatario por el uso y aprovechamiento del bien patrimonial objeto del contrato.

El importe señalado se fundamenta en el **informe técnico de valoración del precio de mercado del arrendamiento**, emitido por la Diputación Provincial de Cáceres en fecha 10 de noviembre de 2025, que fija una renta de 54,84 €/ha, equivalente a 1.553,66 € anuales para la totalidad de la superficie.

De conformidad con la normativa tributaria aplicable, el presente contrato tiene la consideración de arrendamiento de finca rústica destinada a explotación agraria, encontrándose exento del Impuesto sobre el Valor Añadido, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.Uno.23º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre.

El pago de la renta se realizará con carácter **anticipado**, correspondiendo la primera anualidad al momento de la formalización del contrato y las sucesivas en los plazos que se establezcan en el mismo.

La renta ofertada por el adjudicatario permanecerá invariable durante toda la duración del contrato, sin perjuicio de las actualizaciones que, en su caso, pudieran establecerse conforme a lo previsto en el contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A efectos de determinación del órgano competente y de conformidad con la normativa patrimonial aplicable, el **valor estimado del contrato** se fija en el importe total de las rentas previstas durante toda su duración.

En consecuencia, considerando una renta anual mínima de 1.553,66 € y una duración del contrato hasta el 30 de septiembre de 2030, el valor estimado asciende a **6.214,64 €** (duración aproximada de 4 anualidades).

Dicho valor se sitúa por debajo de los límites (10 % de los recursos ordinarios del presupuesto) establecidos en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por lo que la competencia para su adjudicación corresponde a la Alcaldía.

Códigos DIR3 (códigos de órganos administrativos):

OFICINA CONTABLE

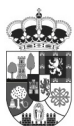
L01101278

Ayuntamiento de Montehermoso

Pág. 2 de 17



C64 Validación: 6627K5V03E0244DEYEC00VFE  
Verificación: <https://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

ORGANO GESTOR	L01101278
UNIDAD TRAMITADORA	L01101278

#### CLÁUSULA SEXTA. Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

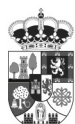
b) De los empresarios que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de **Alta en el Impuesto de Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público del país en cuestión, en forma sustancialmente análoga.

#### ❖ PROHIBICIONES EXPRESAS PARA CONTRATAR:

1. Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

2. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen. En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que el candidato se encuentra al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas

3. No hallarse al corriente de pago en las obligaciones con este Ayuntamiento.

4. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

#### ❖ SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

No se requiere acreditar solvencia económica ni financiera para participar en el procedimiento de adjudicación de este contrato.

#### ❖ SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Tratándose de un **contrato patrimonial** como es el **arrendamiento para el aprovechamiento forestal de pastos**, se acreditará mediante la presentación de fotocopia legalizada y actualizada del **Libro de Registro de Explotaciones (cartilla ganadera)** u otro documento acreditativo de la actividad ganadera que se **considere apropiado por el órgano de contratación**

#### CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato

La duración del contrato se fija hasta el 30 de septiembre de 2030 de carácter improrrogable.

#### CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

##### 8.1 Condiciones previas

Las proposiciones de las personas interesadas deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

##### 8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

El plazo de presentación de ofertas será de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del contratante.

Para la licitación del presente contrato, **NO** se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Dado que el presente procedimiento tiene por objeto el aprovechamiento de pastos mediante arrendamiento, en el que previsiblemente pudieran estar interesados pequeños autónomos (ganaderos), se habilita la posibilidad de presentar las proposiciones mediante **medios no electrónicos**, en concreto, en **sobre cerrado y a través del Registro General del Ayuntamiento**, sin perjuicio de la simultánea publicidad electrónica del expediente.

La obligatoriedad general de presentación electrónica prevista en la Disposición Adicional 15.ª de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, no resulta plenamente aplicable a este procedimiento de carácter patrimonial y, en todo caso, debe interpretarse conjuntamente con lo dispuesto en la normativa específica en materia de patrimonio —Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1373/2009—, que permite, pero no impone de forma exclusiva, el uso de medios electrónicos para la presentación de proposiciones en procedimientos de enajenación de bienes inmuebles.

Asimismo, la Disposición Adicional 16.ª.1.a) de la LCSP exige que las herramientas electrónicas empleadas en los procedimientos públicos no restrinjan el acceso de los operadores al procedimiento. En el presente caso, la imposición obligatoria de la presentación electrónica podría suponer una barrera injustificada y desproporcionada para profesionales de la ganadería de edad avanzada, pudiendo dificultar o impedir su participación efectiva en la licitación.

En consecuencia, y a fin de garantizar la igualdad de acceso, la concurrencia y la participación real de los interesados se establece expresamente que las **proposiciones podrán presentarse en formato físico, en sobre cerrado, dentro del plazo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados a partir del día de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Perfil de contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que el expediente mantenga plenamente la publicidad electrónica a través de los canales oficiales del mismo.

Lo anterior se entiende sin carácter general, aplicándose esta medida con un alcance estrictamente limitado al presente procedimiento de arrendamiento y sin que suponga renuncia por parte del Ayuntamiento a la utilización ordinaria de los medios electrónicos en sus procedimientos de contratación y actuación administrativa.

El expediente, con el Pliego de condiciones y demás documentos podrá ser examinado en la dirección de acceso al perfil del contratante del Ayto. de Montehermoso, así como en las instalaciones de este Ayuntamiento (Secretaría).

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

También podrán presentarse por correo postal, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 15:00 horas, al Órgano de Contratación, por correo electrónico ([secretaria@montehermoso.es](mailto:secretaria@montehermoso.es)) la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha de terminación del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

#### **8.3. Proposiciones simultáneas.**

La presentación de oferta habrá de ser única de tal suerte que un licitador sólo podrá presentar una sola, la cual, una vez aportada, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, siendo desestimadas y excluidas la totalidad de las que fueren presentadas por un mismo licitador.

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

El órgano competente recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de los licitadores, salvo que conste su oposición expresa.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de asistencia en materia de registros en su horario de atención al público.

#### **8.4 Contenido de las proposiciones**

En aplicación del artículo 111 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados**, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento del recinto 35 de la parcela 2 del



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

polígono 12 situado dentro de la Dehesa Boyal de Montehermoso, para su destino a aprovechamiento forestal de pastos». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE «A»

#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

##### a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica, y en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

— En cuanto a personas físicas, se acreditará con la copia compulsada del DNI.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

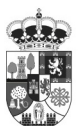
— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa de la persona interesada, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

##### b) Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de  
Montehermoso



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en el concurso para el arrendamiento del recinto 35 de la parcela 2 del polígono 12 situado dentro de la Dehesa Boyal de Montehermoso, para su destino a aprovechamiento forestal de pastos.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones para ser adjudicatario, en concreto:

– Que no ha solicitado ni está declarada en concurso, que no ha sido declarada insolvente en ningún procedimiento ni está sujeta a intervención judicial ni ha sido inhabilitada conforme al texto refundido de la Ley Concursal, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2020, de 5 de mayo.

– Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

– Que cuenta con la capacidad de obrar suficiente.

– Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

– Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

– Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

Deseo ser notificado por medios electrónicos.

Deseo ser notificado mediante correo postal.

Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026».

**c) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 5% del valor estimado del contrato, por tanto: 310,73 € (5% de 6.214,64 €).**



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

#### SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

##### a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la adjudicación del arrendamiento del recinto 35 de la parcela 2 del polígono 12 situado dentro de la Dehesa Boyal de Montehermoso, para su destino a aprovechamiento forestal de pastos, mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_,».

#### CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

##### ÚNICO: Oferta económica (De 0 puntos hasta 100)

Se otorgará la máxima puntuación (MaxP: 100 puntos) a la oferta que presente la mayor renta (MO), puntuándose el resto de ofertas de forma proporcional conforme a la siguiente fórmula:

$$POi = (Oi / MO) \times 100$$

Dónde:

- POi = Puntuación obtenida por la oferta económica i
- Oi= Importe de la oferta presentada por el licitador
- MO = Mayor oferta económica presentada



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

- 100 = Puntuación máxima

En caso de que varias ofertas presenten el mismo precio más alto, se resolverá por sorteo.

#### CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Valoración

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Valoración.

La Mesa de Valoración estará compuesta por:

- **Presidente:** Concejal/a en quien delegue la alcaldía.
- **Vocales:**
  - ✓ D.ª María Dolores Muñoz Vegas, Interventora del Ayuntamiento de Montehermoso.
  - ✓ D. José David Ruiz López, Secretario del Ayuntamiento de Montehermoso.
- **Secretaria de Mesa:** D.ª Miriam Pulido Miranda, Funcionaria del Ayuntamiento de Montehermoso.

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Ofertas

Constituida la Mesa de Valoración, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre y, si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo la mesa determinará qué licitadores se ajustan a los criterios de selección establecidos en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitadores admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso (OFERTA ECONÓMICA), pudiendo rechazarse en el momento aquellas que no guardasen concordancia con la documentación examinada y admitida, que se apartasen sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

A la vista del resultado, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento los requisitos previos exigidos por el pliego de condiciones particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia a la adquisición, perdiendo el depósito constituido en concepto de garantía.



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto, en cuyo caso podrá realizarse una subasta.

#### CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

#### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará en el plazo máximo de 15 días hábiles a partir del día en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

#### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Pago y fianza

El adjudicatario deberá abonar la **renta anual del arrendamiento**, mediante ingreso en la Tesorería Municipal.

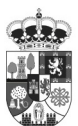
El pago de la **primera anualidad** se realizará con carácter previo a la formalización del contrato.

Las **anualidades sucesivas** deberán abonarse dentro de los **siete días naturales siguientes al inicio de cada anualidad contractual**.

En caso de no efectuarse el pago de la primera anualidad en la forma prevista, el licitador decaerá en su derecho, con pérdida de la garantía provisional constituida.

El impago de cualquiera de las anualidades durante la vigencia del contrato tendrá la consideración de **incumplimiento esencial**, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato, con pérdida de la fianza constituida, sin perjuicio de la exigencia de las cantidades adeudadas y, en su caso, de los daños y perjuicios que procedan.

Asimismo, el adjudicatario deberá constituir, con carácter previo a la formalización del contrato, una **fianza en metálico equivalente a una anualidad de la renta adjudicada**, en garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, incluyendo el pago de la renta y el correcto uso del bien.



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

La fianza responderá igualmente de los daños que pudieran derivarse de un uso inadecuado o de la sobreexplotación del aprovechamiento.

La fianza será devuelta a la finalización del contrato, previa comprobación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y del adecuado estado del terreno.

#### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Gastos Exigibles al Adjudicatario

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven el negocio jurídico, así como los demás gastos que implique, en su caso (elección del arrendatario) los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.

#### CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Prerrogativas

El Ayuntamiento ostentará, además de las prerrogativas previstas en las leyes, las siguientes:

- El Ayuntamiento podrá disponer de los terrenos necesarios para el cumplimiento de acuerdos de cesión, venta o permuta, o para instalaciones o servicios de interés municipal, en cuyo caso se indemnizará al adjudicatario en la proporción correspondiente a la merma de la superficie no aprovechada por los mismos.
- El Ayuntamiento podrá actuar sobre las parcelas, realizando operaciones de repoblación arbórea, adecuación de caminos, y otras similares sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario, procurando afectar lo menos posible al aprovechamiento de los pastos.
- El Ayuntamiento podrá realizar en la Dehesa, directamente o a través de terceros, aprovechamientos compatibles con el de pastos (aprovechamiento corchero, cinegético...).

#### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Obligaciones del arrendatario

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este Pliego que formará parte del contrato que se firma, que tendrán carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

Así mismo, por el Principio de Libertad de Pactos que rige en los contratos patrimoniales, serán de cuenta del arrendatario las siguientes obligaciones:

1. El arrendatario deberá pagar la renta anual de conformidad a lo establecido en el presente pliego. El retraso en el pago de la renta en el plazo establecido en el presente Pliego contractual se exigirá la misma incrementada con el interés legal del dinero vigente hasta su pago, a los efectos de resarcir a la administración por los daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 1.108 del Código Civil, sin perjuicio del



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

- derecho del Ayuntamiento a rescindir automáticamente el contrato o a exigir su cumplimiento.
2. Vías de servicio, ocupaciones y servidumbres: se utilizarán las vías de servicio legalmente establecidas por el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal. El arrendatario no podrá poner impedimento a la utilización temporal o definitiva de partes de la parcela para fines de interés público general (itinerarios, por ejemplo), ni a las ocupaciones temporales o definitivas de superficies de cierta importancia que estén tramitadas en legal forma. Por estas ocupaciones y enajenaciones se les rebajará proporcionalmente el precio correspondiente por Has.
  3. El arrendatario viene obligado a desalojar voluntariamente la finca a la expiración del plazo del contrato. Una vez expirado el plazo, el arrendatario que siga en la finca sin título habilitante que le legitime en el ejercicio de la posesión, podrá ser objeto de desahucio ante la jurisdicción competente, sin perjuicio de la acumulación de otras acciones a la principal como la de resarcimiento por daños y perjuicios.
  4. Cumplir el periodo total del contrato y respetar su duración. El compromiso asumido por el arrendatario le vincula, siéndole jurídicamente exigible la observancia de la conducta debida. Si desistiese del contrato con antelación o fuera éste resuelto por causa que le fuera imputable, el Ayuntamiento podrá exigir al arrendatario una indemnización con un importe equivalente al de la suma de las anualidades pendientes de renta, salvo en casos de resolución por mutuo acuerdo o transacción, donde podrán fijarse otras cantidades indemnizatorias atendiendo al perjuicio patrimonial causado a la Administración. La finca que quede libre por este supuesto, podrá ser adjudicada al siguiente licitador que haya presentado oferta.
  5. El contrato se hace a riesgo y ventura del adjudicatario arrendatario, quien no podrá solicitar alteración del precio o indemnización, siendo los pastos considerados como “cosa cierta”, es decir, sin necesidad de mediciones, por lo que el adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna por causa del mayor o menor beneficio resultante.
  6. El arrendatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven el negocio jurídico, así como los demás gastos que implique. Correrán a cuenta del adjudicatario los costes generados por consumo eléctrico y agua, etc.
  7. Las responsabilidades y el pago de las sanciones administrativas derivadas de la gestión, aprovechamiento y ejercicio de la explotación recaerán en el arrendatario.
  8. El arrendatario estará obligado a utilizar la finca rústica conforme a su propia naturaleza, a sus necesidades y usos forestales (constituyéndose como aprovechamiento principal el de pastos) no pudiendo variarse tal uso sin consentimiento expreso y por escrito del Ayuntamiento. Cualquier cambio en el aprovechamiento no autorizado por el Pliego será causa de resolución automática.
  9. Queda obligado a mantener el bien dado en arrendamiento limpio y conservado, en condiciones de seguridad y salubridad, ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los vecinos del municipio. Este deber de conservación de bienes patrimoniales nace del principio de buena fe del que se deriva que los contratos obligan no solo al cumplimiento de lo expresamente pactado, sino también a todas las



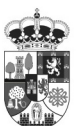
Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

consecuencias que por su naturaleza, sean conformes a la buena fe, al uso y a la ley (art.1258 del CC) y del principio de prohibición de enriquecimiento injusto se deriva la obligación para el tercero de devolverlo en adecuado estado de conservación.

10. Aprovechamiento de caza y pesca: Los adjudicatarios no podrán obstaculizar, impedir o interferir el normal ejercicio de los posibles arrendatarios de los aprovechamientos de caza y pesca, con todos los derechos privativos que tales aprovechamientos lleven implícitos por aplicación de la vigente legislación de caza y pesca. Aprovechamientos de ramoneo, poda y otros: el Ayuntamiento se reserva el aprovechamiento de poda con el fin de obtener productos leñosos con destino al vecindario. Igualmente se reserva el derecho de aprovechamiento por apeo de árboles existentes en el Monte y también el de corcho. El contratista no podrá interferir en la ejecución de cualquier otra actividad que se esté realizando en la parcela y que no tenga adjudicada, debiendo aceptar los inconvenientes que se deriven del resto de aprovechamientos o actividades que la Administración realice en los terrenos arrendados.
11. Aprovechamientos de piedra y tierra: El Ayuntamiento los podrá continuar practicando en la forma tradicional o en cualquiera otra que legalmente se pueda acordar.
12. Incendios: los adjudicatarios tendrán la obligación de construir mediante barbecho los cortafuegos reglamentarios antes de la estación de verano. Las zonas incendiadas serán acotadas en base a los dispuesto en la Ley 5/2004 de 24 de Junio de prevención y lucha contra Incendios Forestales de Extremadura, hasta que a juicio del Servicio de Ordenación y Gestión Forestal queden regeneradas.
13. Instalaciones: el adjudicatario queda obligado a mantener en perfectas condiciones los cerramientos existentes y los que se puedan ir construyendo para mejorar los aprovechamientos del mismo. En su consecuencia deberá colocar por su cuenta los postes, alambres, portillos, etc. que se suelten o caigan durante la vigencia del contrato. El adjudicatario respetará las señalizaciones de los cotos de caza y pesca. Todas las instalaciones existentes en la Dehesa Boyal se destinarán única y exclusivamente al fin de su naturaleza intrínseca y para cualquier cambio de uso, se necesitará autorización del Ayuntamiento. Los embarcaderos de ganado existente en la Dehesa solamente se podrán utilizar con conocimiento y autorización del adjudicatario. El crematorio de cadáveres de animales se utilizará públicamente con sujeción a la regulación que determine el Ayuntamiento. Las instalaciones ganaderas junto al Cementerio Municipal son de uso vecinal. Finalizado el plazo del contrato, el adjudicatario deberá retirar la totalidad de las instalaciones permitidas por el titular de la propiedad o maquinaria utilizadas para llevar a cabo la actividad, efectuando las reposiciones oportunas.
14. Salida del ganado: el ganado que pascie en la Dehesa no podrá salir de la misma sin licencia expresa del Ayuntamiento cuando el arrendatario haya incurrido en demora en el pago de algún plazo o alguna otra responsabilidad derivada del contrato, quedando también referido ganado afecto de garantía para responder de todas las citadas responsabilidades que se deriven del contrato de arrendamiento.
15. El adjudicatario será el responsable de todo el ganado que se encuentre en el área de pasto que tenga adjudicada en este expediente, no pudiendo autorizar el pastoreo de



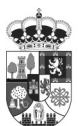
Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

otro ganado que no sea de su propiedad.

16. El adjudicatario arrendatario aceptará todas las mejoras que el Servicio de Ordenación y Gestión Forestal, el Ayuntamiento y cualesquiera otros Organismos de la Administración en general propongan, acatando cuantas órdenes reciba en el sentido de mejoras a realizar en el terreno, como por ejemplo arranque de escobas y maleza, quemar estas malezas, construcción de cercas y abrevaderos, etc. sin interferir los trabajos que se inicien.
17. El arrendatario no podrá realizar instalación u obra alguna que pudiera alterar la realidad de la finca o parcela. Necesitará el consentimiento expreso y firmado por el Ayuntamiento o Consejería en materia de medio ambiente. Las obras o instalaciones desmontables deberán quedar desmontadas a la finalización del mismo, quedando las fijas a beneficio del monte. Las obras, instalaciones fijas o infraestructuras del monte adscritas al uso ganadero no podrán ser modificadas sin autorización, siendo el adjudicatario el responsable del buen mantenimiento de las mismas, y debiendo entregarlas al finalizar el expediente de aprovechamiento en el mismo estado en el que fueron recibidas.
18. Está obligado al otorgamiento de cuantas licencias, autorizaciones o requerimientos establecidos en las normas y ordenanzas municipales y de cualquier otro organismo público sean necesarias.
19. Así mismo, será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requieran la ejecución del contrato. Esta responsabilidad estará garantizada mediante el correspondiente seguro de Responsabilidad Civil con la cobertura prevista, sin perjuicio del alcance de la responsabilidad total en los términos señalados en la misma. La citada póliza estará en vigor durante el período que dure el Contrato patrimonial de arrendamiento.
20. El adjudicatario será responsable de los daños que se originen en la parcela, así como en las pistas y caminos forestales, que sean consecuencia de los trabajos de ejecución del aprovechamiento. Una vez finalizados los mismos, el contratista estará obligada a la reparación de las pistas dañadas a su costa.
21. En el caso de contratar trabajadores para el aprovechamiento forestal, el arrendatario está obligado a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el arrendatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo de aplicación, así como las obligaciones de Seguridad Social. De tener trabajadores a su cargo durante la vigencia del contrato o para actividades de aprovechamiento de pastos por plazos más reducidos, donde se necesite mano de obra, el arrendatario deberá adoptar, en todo momento, las medidas de seguridad y salud precisas para garantizar que la ejecución del contrato no ocasione daños o perjuicios a los operarios o terceras personas en los procesos necesarios. Deberá tener concertado un plan de prevención de Riesgos laborales directo o indirecto para adoptar todas las medidas de prevención y evitar la siniestralidad laboral. Esta medida podrá ser requerida por el órgano de contratación si fuese necesario, presumiéndose en todo caso que al adjudicatario tiene la póliza en vigor



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

durante la prestación del servicio. La citada póliza estará en vigor durante el período que dure la prestación del servicio. Las operaciones de aprovechamientos forestales, sobre todo las que puedan generar potenciales riesgos para los trabajadores o terceros, estarán convenientemente señalizadas y protegidas, utilizando todas las medidas de prevención exigibles para evitar escenarios con resultados dañosos, lesivos o incluso de muerte.

22. El arrendatario renuncia a los derechos de tanteo, retracto y adquisición preferente.
23. La finca no podrá arrendarse, subarrendarse o cederlas a terceros en todo o en parte, siendo estas causas motivo de reversión automática al Ayuntamiento, sin perjuicio de las acciones de resarcimiento que puedan invocarse e impulsarse por los daños y perjuicios causados en la cesión faltando el elemento esencial del consentimiento. Se configura como causa de rescisión automática del contrato.
24. Deberá permitir el acceso a las fincas a los efectos de comprobación e inspección del estado de las mismas a aquellas personas designadas por el ayuntamiento.
25. El adjudicatario dispondrá de un listado permanentemente actualizado a disposición del personal adscrito a esta Entidad Local o de la delegación competente, en el que figuren la totalidad de las reses de su propiedad que pastan en el monte, identificadas según la normativa vigente: Real Decreto 728/2007, de 13 de junio, por el que se establece y regula el Registro general de movimientos de ganado.

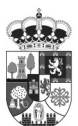
#### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Obligaciones del arrendador

Por el Principio de Libertad de Pactos que rige en los contratos patrimoniales, serán de cuenta del arrendador las siguientes obligaciones:

1. El Ayuntamiento queda obligado a mantener al arrendatario en la pacífica posesión de la finca objeto de arrendamiento durante el período de duración del contrato, no pudiendo variar la forma de la cosas arrendada salvo pacto expreso entre las partes.
2. A entregar al arrendatario la cosa u objeto del contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA. Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de condiciones particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación. Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego. La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.



Jueves, 7 de mayo de 2026



### Ayuntamiento de Montehermoso

#### CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Confidencialidad y tratamiento de datos

##### 21.1 Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos. El adjudicatario y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos). Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

##### 21.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

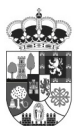
Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

#### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 2/2026.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30/04/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de Suplemento de crédito financiado con cargo al Remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/04/2026, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

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

Navaconcejo, 30 de abril de 2026

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navaconcejo

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial Modificación Presupuestaria n.º 3/2026.**

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 30/04/2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de Créditos en su modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al Remanente de Tesorería.

Aprobado inicialmente el de modificación de Créditos en su modalidad de créditos extraordinarios financiado con cargo al Remanente de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 30/04/2026, 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 persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<http://navaconcejo.sedelectronica.es>

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

Navaconcejo, 30 de abril de 2026

Cristina Isabel Alonso Real

ALCALDESA



Jueves, 7 de mayo de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

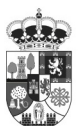
#### **EDICTO. Aprobación inicial del Expediente de Ordenanza del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 09 de enero de 2026 de aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0111 de fecha 15 de enero de 2026, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Santa Marta de Magasca, 28 de abril de 2026  
Raúl Gutiérrez Mariscal  
ALCALDE



Jueves, 7 de mayo de 2026

### Sección II - Administración Autónoma

#### Junta de Extremadura

#### Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible

**ANUNCIO. AT-9756. Soterramiento de un tramo de la LAMT "Vegas de Coria" de la STR "Caminomorisco", de 20 kV, derivación a CT "Nuñomoral" n.º 140300470 y sustitución de éste por un nuevo CT prefabricado compacto, en el término municipal de Nuñomoral (Cáceres).**

Anuncio del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera, de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible por el que se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones correspondientes al proyecto denominado "Soterramiento de un tramo de la LAMT 'Vegas de Coria' de la STR "Caminomorisco", de 20 kV, derivación a CT "Nuñomoral" n.º 140300470 y sustitución de éste por un nuevo CT prefabricado compacto, en el término municipal de Nuñomoral (Cáceres)". Expte.: AT-9756.

A los efectos prevenidos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el Título VII, Capítulos II y V, del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y reconocimiento en concreto de la utilidad pública de las instalaciones que a continuación se detallan:

1. Denominación del proyecto: "Soterramiento de un tramo de la LAMT 'Vegas de Coria' de la STR "Caminomorisco", de 20 kV, derivación a CT "Nuñomoral" n.º 140300470 y sustitución de éste por un nuevo CT prefabricado compacto, en el término municipal de Nuñomoral (Cáceres)".
2. Peticionario: I-DE Redes Eléctricas Inteligentes, SAU., con domicilio en c/ Periodista Sánchez Asensio, 1, 10002 Cáceres.
3. Expediente/s: AT-9756.
4. Finalidad del proyecto: Sustitución del CT de intemperie sobre apoyo "Nuñomoral" n.º 140300474000 por un CT prefabricado de superficie EP-1T y alimentación al mismo desde la



Jueves, 7 de mayo de 2026

LAMT Vegas de Coria de la STR ‘Caminomorisco’, con el consecuente aumento de potencia y sustancial mejora del suministro eléctrico de la zona.

5. Instalaciones incluidas en el proyecto:

Instalación de 2 nuevas LSMT proyectadas con conductor HEPRZ1 12/20 KV 3x(1x240) mm<sup>2</sup> y 0.501 Km de longitud total. Desde apoyo 2054 a CT y conexión con líneas existentes.

Instalación de 2 líneas en Baja Tensión para conexión a líneas existentes, longitud total: 0.161 Km y sección XZ1 (S) 0,6/1 kV 3x240/150 Al.

Reubicación del CTIA ‘Nuñomoral’ Nº140300470, ubicándolo en caseta prefabricada y sustitución del CT existente de 400kVA por otro transformador regulable de 630kVA. Se instalará un conjunto de celdas CNE-SF6-2L+1P telemandadas

Emplazamiento: Terreno municipal, Avda. Extremadura (Ctra CC-135) y parcela particular (Ref. Catastral. 3868904QE3736N)

Se desmontarán 235 ml de la actual LAMT, los apoyos intermedios y el pórtico que sustenta el actual CTIA.

6. Evaluación de impacto ambiental: No es de aplicación ningún trámite de evaluación de impacto ambiental de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

7. Resolución del procedimiento: De conformidad con lo establecido en el Decreto 221/2012, de 9 de noviembre, sobre determinación de los medios de publicación de anuncios de información pública y resoluciones y de los órganos competentes para la resolución de determinados procedimientos administrativos en los sectores energético y de hidrocarburos, pondrá fin al procedimiento la resolución del Servicio de Ordenación Industrial, Energética y Minera.

8. Tipo de bienes y derechos afectados: Bienes y derechos de titularidad privada y pública.

La declaración de utilidad pública llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Asimismo, se publica la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el proyecto, de acuerdo con la información y documentación aportada por el peticionario, que se recoge en el Anexo del presente anuncio.



Jueves, 7 de mayo de 2026

Todo ello se hace público para conocimiento general, y especialmente de los titulares cuyos bienes o derechos pudieran verse afectados por el proyecto, pudiendo ser examinada la documentación correspondiente al proyecto durante un período de treinta días, a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio:

En las oficinas de este Servicio, sitas en Avda. Clara Campoamor, número 2 (Edificio de Servicios Múltiples), 3.ª planta, de la localidad de Cáceres, previa solicitud de cita en el teléfono 927001280 (de 9:00 a 14:00 horas) o en la dirección de correo: [soiemcc@juntaex.es](mailto:soiemcc@juntaex.es).

En la página web de la Dirección General de Industria, Energía y Minas:

<http://industriaextremadura.juntaex.es>,

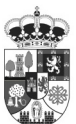
sección “Información Pública”, apartado “Instalaciones de distribución de energía eléctrica”.

Durante el plazo indicado anteriormente, los/as interesados/as podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes, que deberán ser remitidas a este Servicio, efectuando su presentación en cualquiera de los registros y oficinas relacionados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cáceres, 21 de abril de 2026

Juan Francisco Lemus Prieto

JEFE DEL SERVICIO DE ORDENACIÓN INDUSTRIAL, ENERGÉTICA Y MINERA



Jueves, 7 de mayo de 2026

RELACION DE PROPIETARIOS, BIENES Y DERECHOS.  
AT-9756

FINCA				AFECCIÓN					
				PROPIETARIO	NUEVO CT		LSMT		OCUPAC TEMP.
Nº	Parcela con Ref. Catast.	T.M.	Tipo de Terreno	NOMBRE	Cantidad	m2	Long.	m2	m2
1	3868904QE3736N (Av. Extremadura nº15)	Nuñomoral	Urbano	JOSE LUIS AROCA PANADERO	1	42,00	5,00	5,00	42,00 (común con CT)

