



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 13 de mayo de 2026

N.º 0089

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

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

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



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

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación inicial de la Agenda Provincial de Cáceres.	BOP-2026-2039
Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Igualdad.	BOP-2026-2040
Bases de la convocatoria para la provisión de puestos de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.	BOP-2026-2041
Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Coordinador/a de los Planes de Actuación Integrados (AUF Sur, Noroeste, Nordeste y Este), en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible.	BOP-2026-2042

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Revocación delegación del Ayto. de Casas de Millán de la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.	BOP-2026-2043
Revocación delegación de la gestión y recaudación de Valdeñigos (ELM) de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.	BOP-2026-2044

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de Encomienda de Gestión de servicios de Residuos Sólidos Urbanos suscrito con el Ayuntamiento de Jarilla.	BOP-2026-2045
---	---------------

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 3/2026.	BOP-2026-2046
Delegación competencias en la Alcaldía.	BOP-2026-2047

Ayuntamiento de Cáceres



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Expediente depuración de saldos contables por prescripción. BOP-2026-2048

Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

Aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Incendios Forestales. BOP-2026-2049

Ayuntamiento de Cañaveral

Información pública pliegos para la licitación servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. BOP-2026-2050

Convocatoria de licitación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos. BOP-2026-2051

Ayuntamiento de Cilleros

Nueva subasta para enajenación de parcela municipal. BOP-2026-2052

Ayuntamiento de Hervás

Lista provisional admitidos/as y excluidos/as plaza Administrativo/a promoción interna. BOP-2026-2053

Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución, y de la plantilla de personal para el ejercicio 2026. BOP-2026-2054

Ayuntamiento de Montehermoso

Nombramiento de Funcionario/a en Prácticas en la categoría de Agente de la Policía Local. BOP-2026-2055

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Marzo-Abril 2026 BOP-2026-2056

Aprobación Reglamento Régimen Interno Programa Escala "San Miguel". BOP-2026-2057

Aprobación Reglamento Orgánico municipal de participación ciudadana. BOP-2026-2058

Ayuntamiento de Plasencia

Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "Cafetería" en Plasencia. BOP-2026-2059

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as - bolsa de BOP-2026-2060



Miércoles, 13 de mayo de 2026

trabajo temporal de Técnicos/as de Gestión de Informática.

Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de bolsa de empleo temporal de Arquitecto/a (concurso de méritos).

BOP-2026-2061

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el 2026.

BOP-2026-2062

Ayuntamiento de Trujillo

Aprobación inicial de la Modificación de Créditos 20/2026.

BOP-2026-2063

Aprobación inicial de la Modificación de Créditos 19/2026.

BOP-2026-2064

Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 2 Limpiador/a Mantenedor/a de piscinas, en virtud del Plan de Empleo de Entidades Locales 2026.

BOP-2026-2065

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

Bases reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro 2026.

BOP-2026-2066

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto 2026.

BOP-2026-2067

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Aquanex S.A.

Relación deudores/as Servicio Municipal de Aguas.

BOP-2026-2068



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Agenda Provincial de Cáceres.

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2026, ha adoptado, entre otros, el siguiente,

ACUERDO

Primero.- Por Orden TMA/957/2021, de 7 de septiembre (BOE n.º 219, de 13 de septiembre), se aprobaron las bases reguladoras de la concesión de ayudas para la elaboración de proyectos piloto de planes de acción local de la Agenda Urbana Española, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR).

Segundo.- Con fecha 11 de diciembre de 2021, la Secretaría de Estado de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana dictó Resolución Definitiva concediendo a la Diputación Provincial de Cáceres una subvención para la elaboración del Plan de Acción "Provincia de Cáceres, la provincia que quieres". Dicho Plan fue aprobado por el Pleno institucional con fecha 6 de septiembre de 2022, cumpliendo con los plazos y requisitos de la convocatoria.

Tercero.- Tras la culminación de la fase de diseño y el inicio de la etapa de implantación y consolidación del Plan de Acción, la institución ha procedido a la actualización y redefinición estratégica de dicho Plan, evolucionando hacia la Agenda Provincial de Cáceres. Este proceso se ha llevado a cabo con la participación de todas las Áreas de Diputación de Cáceres, a través de la creación de un Grupo de Trabajo, liderado por el Vicepresidente Tercero de Fomento, movilidad y Agenda Provincial y apoyado por la Oficina de Agenda Provincial. Este nuevo documento actúa como un instrumento transversal y de planificación integral, alineado con la Agenda Urbana Española y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030.

Cuarto.- La Agenda Provincial se articula y estructura sobre los diez objetivos estratégicos de la Agenda Urbana Española (AUE), los cuales han sido adaptados de forma precisa al contexto provincial y a las competencias de esta Diputación. Esta articulación garantiza la coherencia metodológica y permite la alineación de las políticas públicas provincial con los marcos europeos y nacionales:



Miércoles, 13 de mayo de 2026

OP1: Planificar actuaciones territoriales de manera sostenible.

OP2: Dinamizar el modelo de provincia ante la despoblación.

OP3: Fortalecer la resiliencia provincial frente al cambio climático.

OP4: Avanzar hacia una gestión eficiente y circular de los recursos.

OP5: Favorecer la conectividad y la movilidad sostenible en la provincia.

OP6: Promover la igualdad de género, la diversidad y la ciudadanía plena.

OP7: Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local.

OP8: Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia.

OP9: Transformar digitalmente la provincia.

OP10: Construir un sistema de gobernanza flexible, simplificado y adaptado.

Cuarto. Enfoque y Destino.- La Agenda sitúa el Reto Demográfico en el centro de su estrategia, integrando las "5P" del desarrollo sostenible (Personas, Planeta, Prosperidad, Paz y Alianzas). Su destino es dotar a la provincia de una hoja de ruta estable que garantice la coherencia de la acción política y la eficacia en la gestión de los recursos públicos.

Quinto. Modelo de Gobernanza y Participación.- Para asegurar la ejecución real de estos objetivos, la Agenda vincula la actividad de todas las Áreas de la Diputación con la participación pública que se integra en el Consejo de Políticas Públicas. Esta relación se materializa a través de mesas de trabajo de carácter permanente, donde el equipo técnico y político coordina actuaciones transversales alineadas con los diez objetivos estratégicos mencionados.

El Pleno de esta Diputación, de conformidad con la propuesta suscrita por el Vicepresidente Tercero, Diputado delegado del Área de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial y previo dictamen emitido por la Comisión Informativa de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, ha adoptado el siguiente,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la AGENDA PROVINCIAL DE CÁCERES así como la documentación anexa, en el marco de la Agenda Urbana Española y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

SEGUNDO.- Someter el documento a trámite de información pública INFORMACIÓN PÚBLICA por un periodo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el documento y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas. La redacción y aprobación definitiva quedará condicionada en su caso a la presentación de alegaciones o documentos relacionados que pudieran presentarse.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo al Área de Infraestructuras Territoriales Inteligentes y Movilidad de esta Diputación, a la Intervención y a cuantas áreas y servicios resulten afectados por el mismo.

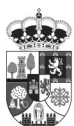
A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o con carácter potestativo, recurso de reposición ante este órgano, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.”

No obstante, el Pleno de la Diputación resolverá lo que estime más conveniente a los intereses provinciales.

Cáceres, 4 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SERETARIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Agenda Provincial de Cáceres

Plan de Acción
provincia de Cáceres,
la provincia que quieres.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Créditos

Impulso Institucional

Presidencia de la Diputación de Cáceres
Miguel Ángel Morales Sánchez

Responsable Político

Vicepresidencia 3ª de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
Luis Fernando García Nicolás

Dirección y Coordinación de la Agenda Provincial

Servicio de Proyectos, Obras y Supervisión

Equipo de Elaboración Técnica:

Oficina de Agenda Provincial

Gobernanza y coordinación de Áreas

Grupo de Trabajo de la Agenda Provincial

Diseño y maquetación

Oficina de Agenda Provincial



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Índice

INTRODUCCIÓN	5
OP1 PLANIFICAR ACTUACIONES TERRITORIALES DE MANERA SOSTENIBLE	13
OP2 DINAMIZAR EL MODELO DE PROVINCIA ANTE LA DESPOBLACIÓN	21
OP3 FORTALECER LA RESILIENCIA PROVINCIAL FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO	31
OP4 AVANZAR HACIA UNA GESTIÓN EFICIENTE Y CIRCULAR DE LOS RECURSOS	39
OP5 FAVORECER LA CONECTIVIDAD Y LA MOVILIDAD SOSTENIBLE EN LA PROVINCIA	51
OP6 PROMOVER UNA PROVINCIA COMPROMETIDA CON LA IGUALDAD DE GÉNERO, LA DIVERSIDAD, LA CIUDADANÍA PLENA Y LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL	57
OP7 IMPULSAR EL DESARROLLO RURAL Y FORTALECER LA ECONOMÍA LOCAL	67
OP8 MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN LA PROVINCIA	78
OP9 TRANSFORMAR DIGITALMENTE LA PROVINCIA	84
OP10 CONSTRUIR UN SISTEMA DE GOBERNANZA FLEXIBLE, SIMPLIFICADO Y ADAPTADO A LAS NECESIDADES DEL TERRITORIO	92
ANEXOS	100



Mensaje Institucional



Miguel Ángel Morales Sánchez
PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES

La Diputación de Cáceres lleva años trabajando con una clara vocación de planificación estratégica y compromiso con el desarrollo sostenible. Esta labor se refleja en todos y cada uno de los proyectos que impulsa la institución para mejorar la vida de los habitantes de la provincia.

Con el objetivo de alinearse con las estrategias globales, pero sin perder el foco en la problemática específica provincial y en la necesaria coordinación estratégica, en 2021 se presenta el Plan de Acción "Provincia de Cáceres, la provincia que quieres", en el marco de la convocatoria del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), que marcó el inicio de una hoja de ruta compartida para orientar el futuro de nuestro territorio.

En 2024, la creación de la Oficina Técnica de Agenda Provincial reforzó este compromiso, dotando a la institución de un instrumento estable para coordinar, impulsar y dar continuidad a este proceso. Es en 2026, con la presentación de la Agenda Provincial de Cáceres, cuando culminamos la fase de diseño y entramos en la etapa de consolidación, convirtiendo esta Agenda en el gran marco de planificación que guiará nuestro desarrollo provincial en los próximos años.

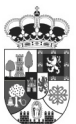
La Agenda Provincial no es un documento aislado, sino un instrumento de trabajo transversal e identitario que refleja las necesidades de la provincia. Su aplicación precisa de la colaboración, el diálogo y la coordinación interna, de modo que las actuaciones que se realicen sean fruto de un esfuerzo colectivo, integrando los conocimientos y capacidades de todas las personas que forman parte de esta institución para que reviertan en un beneficio común: la mejora de la vida de la ciudadanía de la provincia de Cáceres.

Con la Agenda Provincial de Cáceres, la Diputación se consolida como una institución eficiente y práctica, capaz de impulsar un desarrollo ordenado, medible y evaluable año tras año. Cada ejercicio incorporará nuevas actuaciones, pero siempre bajo unas líneas estratégicas estables, garantizando así la coherencia de la acción política y la eficacia en la gestión, al tiempo que permiten adaptarse a los cambios propios del desarrollo de las políticas públicas.

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a todas las personas que han hecho posible llegar hasta aquí: a las diputadas y diputados, al equipo técnico que forma parte de la Diputación, a los agentes sociales, económicos y académicos y, muy especialmente, a la ciudadanía que, con su compromiso, sus aportaciones y su confianza dan sentido a esta Agenda Provincial como instrumento de trabajo conjunto.

Miércoles, 13 de mayo de 2026

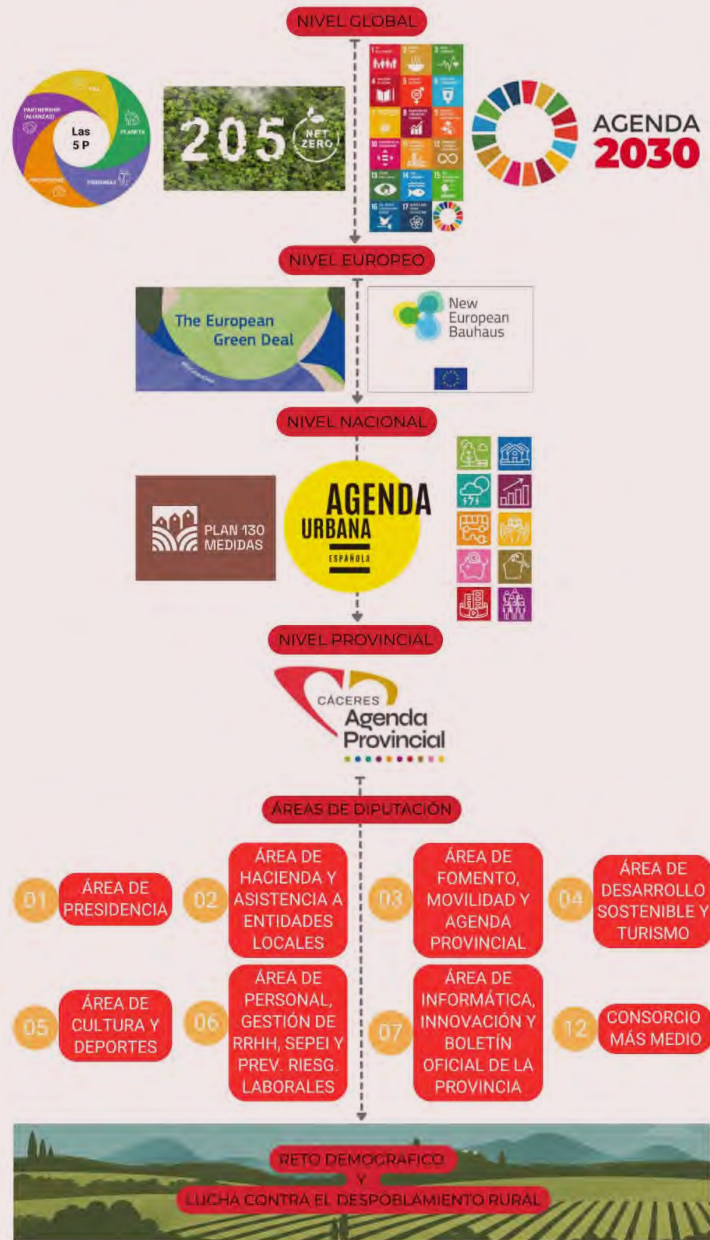
Introducción



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quiere



Contexto multinivel de la Agenda Provincial

Contexto Agenda Provincial

La Agenda Provincial de Cáceres se inscribe en un marco estratégico multinivel que orienta las políticas públicas, actuales y futuras, hacia un modelo de desarrollo sostenible, inclusivo y equilibrado territorialmente. En el nivel internacional se sitúan la Agenda 2030 de Naciones Unidas y las estrategias de horizonte 2050; en el europeo, la Agenda Urbana de la Unión Europea, el Pacto Verde Europeo y la Nueva Bauhaus Europea; en el ámbito nacional, la Agenda Urbana Española y el Plan de Medidas frente al Reto Demográfico; y, en el plano provincial, la Agenda Provincial de Cáceres actúa como instrumento operativo adaptado a la escala territorial.

Este alineamiento permite integrar las directrices globales y europeas en la planificación provincial, garantizando la adaptación entre los distintos niveles de gobierno y facilitando la aplicación de políticas de desarrollo sostenible en el territorio. La Agenda Provincial se consolida así como un plan estratégico propio, estable y flexible, con capacidad de adaptación a los distintos marcos programáticos y de proyección más allá de 2030. La coherencia entre los marcos estratégicos internacionales, europeos y nacionales se representa en la figura "Esquema de conexiones de la sostenibilidad global", que actúa como mapa de referencia del posicionamiento de la Agenda dentro del sistema de planificación multinivel.

En este contexto, el Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana convocó el 13 de septiembre de 2021 ayudas destinadas a la elaboración de proyectos piloto de Planes de Acción Local de Agenda Urbana, dentro de la política palanca 1 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). La Diputación Provincial de Cáceres resultó beneficiaria de esta convocatoria, siendo una de las siete diputaciones seleccionadas a nivel estatal. Como resultado de este proceso, el 6 de septiembre de 2022 el Pleno de la Diputación aprobó por unanimidad el plan de acción "Provincia de Cáceres, la provincia que quieres", constituyendo la primera subvención del PRTR obtenida por la institución, con una inversión de 302.500€ (IVA incluido) para su elaboración.

La Agenda Provincial de Cáceres se configura como una visión compartida de futuro para la provincia, integrando las dimensiones social, económica y ambiental de la sostenibilidad y los principios de las 5P del desarrollo sostenible (Personas, Planeta, Prosperidad, Paz y Partenariado). Con un enfoque transversal, sitúa el reto demográfico en el centro de su estrategia, orientando las actuaciones hacia la lucha contra la despoblación, el refuerzo de la cohesión territorial y la mejora del bienestar de la ciudadanía en entornos rurales y urbanos.

Este planteamiento se apoya en la trayectoria previa de la Diputación de Cáceres, que ha venido desarrollando políticas y programas desde las distintas áreas de gestión, en los que el reto demográfico y la lucha contra el despoblamiento del medio rural constituyen ejes prioritarios de la acción institucional. Estas actuaciones se han centrado en ámbitos como el empleo, el emprendimiento, la conectividad, la igualdad, la sostenibilidad ambiental, la valorización del patrimonio natural y cultural, las infraestructuras y el desarrollo territorial integrado, mediante planes extraordinarios y proyectos piloto impulsados junto a los ayuntamientos y otros agentes del territorio.

La Agenda Provincial de Cáceres se construye sobre esta experiencia previa y mantiene el reto demográfico como uno de sus ejes estructurales, integrando y ordenando estas líneas de actuación dentro de un marco estratégico común. De este modo, no solo recoge el trabajo desarrollado por la Diputación en materia de desarrollo sostenible y lucha contra el despoblamiento, sino que lo sistematiza y proyecta hacia el futuro, consolidándose como un instrumento de planificación que orienta las actuaciones presentes y futuras de la institución en coherencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y con las necesidades territoriales de la provincia

Estructura Agenda Provincial

La Agenda parte de los **diez objetivos estratégicos de la AUE** que han sido adaptados al contexto provincial y a las competencias de la Diputación de Cáceres.

Mantener la estructura de la AUE no solo asegura la coherencia metodológica, sino que facilita la comparación, el diálogo y la alineación con otros territorios —municipios o provincias— que desarrollan sus planes de acción en este mismo marco. De este modo, **la Agenda Provincial se presenta como un documento accesible, abierto y comprensible**, en el que los objetivos estratégicos provinciales se corresponden con los objetivos estratégicos de la AUE, mientras que las líneas estratégicas provinciales se alinean con sus objetivos específicos de la AUE.

En coherencia con nuestra visión de la sostenibilidad, la Agenda se ha diseñado para ser estable en el tiempo, sin perjuicio de su capacidad de adaptación a nuevos contextos y necesidades. En este sentido, **las líneas estratégicas y estrategias** se configuran como ejes estructurales de carácter permanente, si bien podrán ser objeto de revisión o ampliación cuando así lo requieran las prioridades de la Diputación. Por su parte, lo que se actualiza con carácter anual son las **actuaciones** concretas y las aplicaciones presupuestarias asociadas, que se incorporan progresivamente para dar respuesta a los distintos objetivos y prioridades emergentes. Asimismo, el presupuesto con el que se ha llevado a cabo la Agenda, junto con su actualización anual se detalla en el anexo de metodología, garantizando la transparencia y trazabilidad en la asignación de recursos.

De este modo, la Agenda Provincial no es un documento estático, sino un instrumento vivo de trabajo que:

- Alinea los programas de gasto de la Diputación con los objetivos estratégicos provinciales.
- Impulsa nuevas actuaciones vinculadas a estrategias aún no desarrolladas.
- Planifica y orienta la respuesta institucional de la Diputación de Cáceres frente a los desafíos territoriales y sociales presentes y futuros.

A continuación, **se presenta el esquema de estructura y desarrollo de la Agenda Provincial, que refleja la jerarquía y relación entre los distintos niveles de planificación:**



Esquema de estructura y desarrollo de la Agenda Provincial

Estructura Agenda Provincial

OP	LÍNEAS ESTRATÉGICAS		
	 1.1 Soluciones basadas en su entorno natural y cultural Pág 14	 1.2 Infraestructuras verdes y azules Pág 16	
	 2.1 Identidad territorial y cohesión cultural Pág 22	 2.2 Racionalización y acceso a servicios básicos Pág 24	 2.3 Revitalización de infraestructuras y equipamientos locales Pág 26
	 3.1 Prevención y adaptación provincial frente al cambio climático (PRE) Pág 32	 3.2 Recuperación y resiliencia frente a los efectos del cambio climático (POST) Pág 34	
	 4.1 Eficiencia energética y energías renovables Pág 40	 4.2 Gestión sostenible del agua Pág 42	 4.3 Economía circular y huella ambiental Pág 46
	 5.1 Infraestructuras territoriales y transporte sostenible Pág 52		
	 6.1 Cooperación internacional y desarrollo social Pág 58	 6.2 Igualdad de género y diversidad sexual Pág 60	 6.3 Prevención, detección y atención a situaciones de riesgo y necesidad social Pág 62
	 7.1 Emprendimiento rural, productividad local y creación de empleo estable y de calidad Pág 68	 7.2 Turismo sostenible y sectores clave de la economía local Pág 71	
	 8.1 Impulso de la habitabilidad provincial Pág 78		
	 9.1 Transformación digital económica, social y turística Pág 84	 9.2 Administración electrónica y gobernanza del dato Pág 86	
	 10.1 Organización y apoyo territorial Pág 92	 10.2 Participación y transparencia ciudadana Pág 94	 10.3 Capacitación y fortalecimiento institucional Pág 96

Uso y aplicación de la Agenda Provincial

La Agenda Provincial de Cáceres no constituye únicamente un documento de planificación, sino una herramienta de consulta accesible, estructurada e intuitiva, diseñada para facilitar la comprensión de los objetivos provinciales y su vinculación con la gestión presupuestaria.

Cada objetivo estratégico se presenta mediante una portada y un resumen introductorio que ofrece una visión general y sintética, en la que se incluyen el nombre del objetivo, el número de líneas estratégicas que lo integran. Asimismo, se indica las áreas de la Diputación directamente relacionadas con su desarrollo. Esta información **se complementa** con una tabla resumen de **alineación**, que muestra la conexión del objetivo estratégico provincial **con los OE de la AUE y con los ODS de la Agenda 2030**.



Tras esta introducción, el **documento desarrolla en detalle el contenido de cada objetivo** estratégico que se identifica **mediante un color específico**, reforzando la claridad visual y la localización rápida dentro del documento incorporando los objetivos específicos que de él se derivan, la relación entre éstos y las líneas estratégicas correspondientes, así como los indicadores de seguimiento que permiten evaluar su grado de avance.

Cada línea estratégica se desglosa en un conjunto de estrategias, identificadas mediante un código de dígitos, **y en actuaciones concretas**. De cada actuación se ofrece información detallada sobre el estado de ejecución y la relación existente con los objetivos específicos de la AUE y con las Metas de los ODS.

Además, la Agenda se complementa con informes de seguimiento y evaluación vinculados al presupuesto, que permiten monitorizar el grado de ejecución, analizar los resultados alcanzados y, en su caso, reorientar las actuaciones hacia las prioridades emergentes del territorio.

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Equilibrio Territorial

Objetivo 1

PLANIFICAR ACTUACIONES TERRITORIALES
DE MANERA SOSTENIBLE

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres



OP 1 · Planificar actuaciones territoriales de manera sostenible

Áreas Diputación Implicadas

- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Desarrollo Sostenible y Turismo

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE

Ordenar el territorio y hacer un uso racional del suelo, conservarlo y protegerlo

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 1.1. Impulsar un desarrollo territorial compatible con el entorno natural
- 1.2. Conservar, mejorar y poner en valor el patrimonio natural y cultural, así como proteger el paisaje, promoviendo el equilibrio de usos
- 1.3. Mejorar las infraestructuras verdes y azules e implantar soluciones basadas en la naturaleza para los municipios

Líneas estratégicas Provinciales

- 1.1. Soluciones basadas en su entorno natural y cultural
- 1.2. Infraestructuras verdes y azules

Estrategias

- 1.1.1. Plan de revitalización y custodia del patrimonio
- 1.1.2. Plan de ordenación sostenible de los espacios públicos municipales
- 1.1.3. Plan de gestión sostenible de la dehesa y la biodiversidad territorial
- 1.2.1. Plan de mantenimiento de presas de titularidad municipal
- 1.2.2. Plan de adecuación de piscinas y zonas de baño naturales
- 1.2.3. Plan de conservación y mantenimiento de cauces

Indicadores Observatorio provincial

- Desplazamiento territorial
- Saldo vegetativo
- Estructura núcleos de base
- Tipología de vivienda
- Consumo de agua
- Cambio climático

Otros Objetivos Estratégicos AUE alineados



Objetivos de La Agenda 2030 alineados



12





OE1 - Planificar el
territorio de forma
sostenible

OP1 Planificar actuaciones territoriales de manera sostenible

Si bien la ordenación territorial no constituye una competencia directa de la Diputación Provincial de Cáceres, la institución desempeña un papel fundamental como agente facilitador y coordinador en el desarrollo territorial sostenible de la provincia. A través de su acción técnica, económica y de asistencia a los municipios, la Diputación impulsa actuaciones con un impacto significativo en la articulación y cohesión del territorio, promoviendo modelos de ocupación y uso del suelo que integren la protección ambiental, la eficiencia en el uso de los recursos y la valorización del patrimonio natural y cultural.

Desde esta perspectiva, la Diputación contribuye a la planificación y ejecución de actuaciones territoriales sostenibles, acompañando a los municipios en la gestión del suelo rústico y periurbano, fomentando la coordinación intermunicipal y diseñando políticas provinciales que refuercen los vínculos urbano-rurales. Asimismo, promueve la inversión en infraestructuras verdes y azules, el mantenimiento de los ecosistemas, la conectividad ecológica y la preservación del paisaje, como elementos clave para el equilibrio territorial y la calidad de vida en el medio rural.

Este objetivo estratégico busca, por tanto, organizar la acción de la Diputación en torno a una visión integral del territorio, orientada a la sostenibilidad, la resiliencia ambiental y la cohesión provincial, asegurando que las políticas públicas contribuyan de manera efectiva a un modelo de desarrollo equilibrado y sostenible.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 1.1** Impulsar un desarrollo territorial compatible con el entorno natural
- Oe 1.2** Conservar, mejorar y poner en valor el patrimonio natural y cultural, así como proteger el paisaje, promoviendo el equilibrio de usos
- Oe 1.3** Mejorar las infraestructuras verdes y azules e implantar soluciones basadas en la naturaleza para los municipios

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se desarrolla a través de dos estrategias provinciales: *Soluciones basadas en la naturaleza* (1.1) e *Infraestructuras verdes y azules* (1.2). La primera se enfoca principalmente en el cumplimiento del Oe 1.1, al promover actuaciones territoriales compatibles con el entorno, mientras que la segunda responde al Oe 1.3, orientado a la mejora de estas infraestructuras en la provincia.

De manera transversal, ambas estrategias contribuyen al Oe 1.2, enfocando las actuaciones a mejorar y poner en valor el patrimonio natural, cultural y proteger el paisaje autóctono.

Indicadores Observatorio

- Despoblamiento territorial
- Saldo vegetativo
- Estructura Núcleos de base
- Tipología de vivienda
- Consumo de agua
- Cambio climático

Línea estratégica

1.1 Soluciones basadas en su entorno natural y cultural

La riqueza y biodiversidad natural son elementos irremplazables que la Diputación de Cáceres viene protegiendo, dinamizando y valorizando mediante distintas iniciativas, reconociéndolos como recursos estratégicos y palancas para potenciar el desarrollo territorial. En este marco, se plantean diversos tipos de acciones destinadas a preservar ecosistemas, proteger paisajes, mejorar los recursos naturales y culturales, y garantizar la compatibilidad del desarrollo con el entorno, consolidando así un modelo de gestión territorial sostenible y coordinado con los municipios.

Palabras clave

Recursos naturales; Vínculos; Actividades

Estrategias

- 1.1.1 El Plan de revitalización y custodia del patrimonio** se configura como una estrategia prioritaria para la Diputación Provincial de Cáceres en su papel como institución garante del equilibrio territorial, la identidad cultural y la sostenibilidad del medio rural. Esta iniciativa responde a la necesidad de preservar, gestionar y activar de forma integrada el patrimonio cultural y natural de la provincia, mediante el acompañamiento técnico a los municipios en la identificación, diagnóstico y conservación de los recursos patrimoniales y del paisaje, promoviendo actuaciones de restauración, rehabilitación y puesta en valor que aseguren su preservación a largo plazo y favorezcan la dinamización económica del entorno rural. Así como su custodia mediante una red colaborativa, basada en acuerdos voluntarios con propietarios, asociaciones, entidades locales y agentes privados, orientada a reforzar la corresponsabilidad en la protección y gestión sostenible del entorno natural y cultural de la provincia.
- 1.1.2 El Plan de ordenación sostenible de los espacios públicos municipales** se crea para fortalecer la capacidad técnica y de planificación de los municipios, muchos de los cuales carecen de recursos suficientes para la gestión integral de sus espacios públicos. La Diputación de Cáceres asume aquí un papel de apoyo y coordinación supramunicipal, proporcionando herramientas normativas, metodológicas y de diseño que permitan una ordenación eficiente y sostenible de estos espacios. El Plan de Ordenación Sostenible de los Espacios Públicos Municipales busca garantizar la compatibilidad entre el uso social y económico de los espacios y la preservación de sus valores ambientales y paisajísticos, promoviendo entornos más accesibles, inclusivos y resilientes.
- 1.1.3 El Plan de gestión sostenible la dehesa y la biodiversidad territorial** tiene como objetivo la conservación y fomento de las razas autóctonas y de la ganadería sostenible, junto con la mejora, ordenación y recuperación de las dehesas y los espacios asociados, garantizando su productividad, conservación ecológica y equilibrio paisajístico. Asimismo, promueve la biodiversidad mediante la introducción de especies resilientes en entornos rurales y urbanos vinculados al sistema agroganadero. La estrategia se apoya en la innovación y la investigación mediante explotaciones experimentales agrícolas y ganaderas colaborando además con la gestión cinagética, lo que permiten desarrollar prácticas sostenibles de producción y conservación del territorio.

OBJETIVO PROVINCIAL 1											
Planificar actuaciones territoriales de manera sostenible											
1.1 Soluciones basadas en su entorno natural y cultural											
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS			
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Planificación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
1.1.1 Plan de revitalización y custodia del patrimonio											
	- Actuaciones en yacimiento de Cáparra	03.3360			X						
	- Figura público privada para la gestión y protección del patrimonio	03.1720	X	X							
1.1.2 Plan de ordenación sostenible de los espacios públicos municipales											
	- Estudios y trabajos técnicos. Comarcas climáticas	03.1720.22706	X	X							
	- Plantación y reparto de especies herbáceas, arbóreas, flores de temporada y arbustos para entornos urbanos adaptados las condiciones y entornos de la provincia	03.4120			X						
1.1.3 Plan de gestión sostenible de la dehesa y la biodiversidad territorial											
	- Inversiones estructuras agropecuarias	03.4120.622 03.4120.632			X						
	- Incremento y/o mantenimiento de la densidad arbórea en dehesas	03.4120.689									
	- Apoyo a la gestión sostenible de especies cinegéticas	03.1720.48102 03.1720.78100									

Línea estratégica

1.2 Infraestructuras verdes y azules

Los espacios vegetados, ríos, lagos, humedales y sistemas de captación de agua, son fundamentales para conservar la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en la provincia de Cáceres. Regulan el agua, sostienen la vegetación, mitigan inundaciones y mantienen los ciclos naturales, contribuyendo a un territorio equilibrado. Estos espacios tienen diversas vocaciones, por un lado, estructuran el territorio provincial, por otro son los elementos fundamentales que dotan de carácter e identidad el paisaje. Son la base de distintos tipos de explotaciones económicas: agrícola, ganadera, minera, turística, deportiva, etc... así como el soporte que garantiza el ecosistema de habitabilidad de la provincia. Por todo ello, la Diputación de Cáceres impulsa proyectos y actuaciones integrales para gestionar y conectar estas infraestructuras, vinculándolas al entorno natural.

Palabras clave

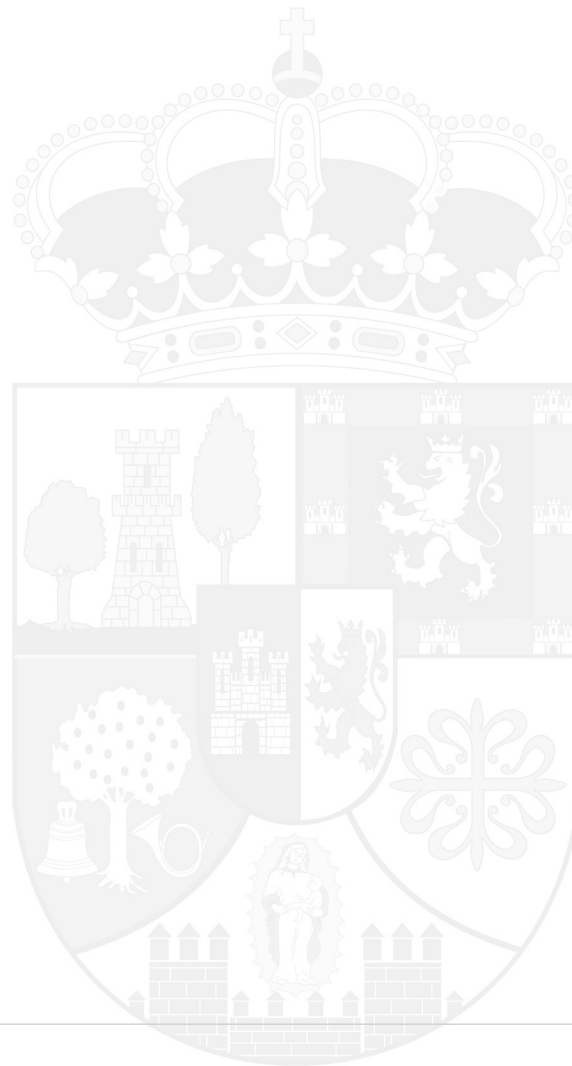
Infraestructura; Corredores; Conectividad

Estrategias

- 1.2.1** El **Plan de mantenimiento de presas de titularidad municipal** reconoce la importancia estratégica de estas infraestructuras para el abastecimiento de agua, el riego y otros usos básicos en el territorio. A través de este plan, la institución desarrolla labores de asistencia técnica y apoyo a los municipios, orientadas a garantizar la seguridad estructural, el control operativo y el mantenimiento preventivo de las instalaciones, así como actuaciones de mejora de los elementos de toma de agua destinados al consumo humano.
- 1.2.2** El **Plan de adecuación de piscinas y zonas de baño naturales** pone en valor el disfrute del agua y los espacios naturales como modo de vida e identidad del territorio cacereño. Con esta estrategia, la Diputación busca poner en valor las zonas de baño naturales y las piscinas municipales mediante actuaciones que garanticen su seguridad, accesibilidad y sostenibilidad ambiental. El Plan de Adecuación de Piscinas y Zonas de Baño Naturales promueve la mejora de las infraestructuras y la calidad del agua, al tiempo que impulsa su integración paisajística y su aprovechamiento como recurso turístico sostenible.
- 1.2.3** El **Plan de conservación y mantenimiento de cauces** señala que el mantenimiento de los cauces fluviales es una prioridad ambiental y de seguridad para la provincia. La Diputación impulsa este plan con el objetivo de restaurar y conservar los ecosistemas fluviales, reducir los riesgos de inundaciones y mejorar la calidad ecológica del agua. Las actuaciones incluyen la limpieza controlada de riberas, la eliminación de residuos y especies invasoras, y la recuperación de hábitats naturales degradados.

OBJETIVO PROVINCIAL 1											
Planificar actuaciones territoriales de manera sostenible											
1.2 Infraestructuras verdes y azules											
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS			
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Planificación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
1.2.1 Plan de mantenimiento de presas de titularidad municipal											
	- Obras en presas de titularidad municipal	03.4520			X						
								1.3		15.5	6.6 2.4
1.2.2 Plan de adecuación de piscinas y zonas de baño naturales											
	- Plan de obras en piscinas naturales	03.1720.65050			X						
	- Estudio piloto de adecuación funcional paisajística y ambiental de áreas de baño en parajes naturales	03.1720.22706						1.2	1.1	15.9	6.6 14.2
1.2.3 Plan de conservación y mantenimiento de cauces											
	- Actuaciones de mantenimiento y limpieza de cauces fluviales	03.1720.21000			X						
								1.3	1.2	15.1	6.6 11.a

Notas:



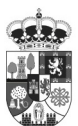
Miércoles, 13 de mayo de 2026

Reto Demográfico

Objetivo 2

DINAMIZAR EL MODELO DE PROVINCIA
ANTE LA DESPOBLACIÓN

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quiere



OP 2 · Dinamizar el modelo de provincia ante la despoblación

Áreas Diputación Implicadas

- Hacienda y Asistencia a Entidades Locales
- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Desarrollo Sostenible y Turismo
- Cultura y Deportes
- Personal, Gestión de RRHH, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales

Objetivo Estratégico Prioritario AUE



Evitar la dispersión urbana y revitalizar la ciudad existente

Objetivos

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 2.1. Promover iniciativas que refuercen la identidad territorial y el arraigo en la provincia
- 2.2. Apoyar a los municipios en la valoración y dinamización de su patrimonio material e inmaterial
- 2.3. Impulsar la planificación supramunicipal para garantizar los servicios básicos en el medio rural
- 2.4. Favorecer la accesibilidad universal y la calidad de los servicios públicos y equipamientos locales
- 2.5. Impulsar la regeneración y modernización de espacios e infraestructuras municipales
- 2.6. Promover inversiones provinciales que contribuyan a la revitalización y a la mejora de la calidad de vida

Líneas estratégicas Provinciales

- 2.1. Identidad territorial y cohesión cultural
- 2.2. Racionalización y acceso a servicios básicos
- 2.3. Revitalización de infraestructuras y equipamientos locales

Estrategias

- 2.1.1. Plan de medidas contra el despoblamiento
- 2.1.2. Plan para la puesta en valor de la memoria colectiva
- 2.1.3. Plan de dinamización cultural pueblo a pueblo
- 2.1.4. Plan para la protección de la cultura, las tradiciones y el folclore
- 2.1.5. Plan de adecuación estética de núcleos tradicionales
- 2.2.1. Plan de infraestructuras de protección civil
- 2.2.2. Plan de vías públicas
- 2.2.3. Plan de acceso a servicios públicos de educación
- 2.2.4. Plan de equipamientos deportivos
- 2.2.5. Plan de gestión y equipamiento de parques, jardines y zonas verdes
- 2.2.6. Plan de inversión en otras infraestructuras
- 2.3.1. Plan de inspección y mantenimiento de equipamientos y edificios públicos
- 2.3.2. Plan de fomento del ocio juvenil saludable, inclusivo y diverso
- 2.3.3. Plan de residencias de mayores
- 2.3.4. Plan de gestión de espacios culturales para la creación joven y bibliotecas
- 2.3.5. Plan de regeneración y revegetación de espacios públicos urbanos

Indicadores Observatorio provincial

- Mercado de Trabajo del Observatorio socioeconómico provincial
- Estructura Núcleos de base
- Consumo ecológico

Otros Objetivos Estratégicos AUE alineados



Objetivos de La Agenda 2030 alineados



20





OP2 Dinamizar el modelo de provincia ante la despoblación

La despoblación es un fenómeno complejo y multifactorial, que persiste en el tiempo a través de diversos factores interrelacionados. La Agenda Provincial afronta esta realidad mediante sus actuaciones, si bien es en el Objetivo Estratégico 2 donde se establecen las bases fundamentales para dar respuesta a este reto. En este contexto, la revitalización de los municipios y la lucha contra la despoblación constituyen uno de los principales desafíos de la provincia de Cáceres. Consciente de ello, la Diputación viene centrando sus esfuerzos en fortalecer la red de núcleos rurales y urbanos, reforzar la identidad cultural, garantizar el acceso a servicios básicos, mejorar las infraestructuras y equipamientos, promover inversiones para elevar la calidad de vida y desarrollar mecanismos que faciliten la llegada, el acompañamiento y la integración de nuevos pobladores en los municipios rurales, contribuyendo así a reforzar la sostenibilidad demográfica.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 2.1** Promover iniciativas que refuercen la identidad territorial y el arraigo poblacional en la provincia
- Oe 2.2** Apoyar a los municipios en la valorización y dinamización de su patrimonio material e inmaterial
- Oe 2.3** Impulsar la planificación supramunicipal para garantizar los servicios básicos en el medio rural
- Oe 2.4** Favorecer la accesibilidad universal y la calidad de los servicios públicos y equipamientos locales
- Oe 2.5** Impulsar la regeneración y modernización de espacios e infraestructuras municipales
- Oe 2.6** Promover inversiones provinciales que contribuyan a la revitalización y a la mejora de la calidad de vida

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se compone de tres estrategias. La Identidad territorial y cohesión cultural (2.1) responde a los Oe 2.1 y 2.2, al fortalecer el arraigo y poner en valor el patrimonio. La Racionalización y acceso a servicios básicos (2.2) se alinea con los Oe 2.3 y 2.4, garantizando servicios esenciales mediante nuevas inversiones. La Revitalización de infraestructuras y equipamientos locales (2.3) responde a los Oe 2.5 y 2.6, y también a los Oe 2.3 y 2.4, para modernizar y mejorar los equipamientos ya existentes.

Indicadores Observatorio

- Mercado de Trabajo del Observatorio socioeconómico provincial
- Estructura Núcleos de base
- Consumo ecológico

Línea estratégica

2.1 Identidad territorial y cohesión cultural

La identidad cultural de los pueblos y territorios de Cáceres es fundamental para preservar sus formas de vida, fortalecer el sentido de pertenencia de sus habitantes y prevenir el abandono de los municipios. Esta estrategia se centra en proteger y difundir la cultura, las tradiciones y el folclore locales, valorar y visibilizar la memoria colectiva y democrática, y dinamizar la actividad cultural en cada localidad, reforzando la cohesión social, fomentando la participación ciudadana y consolidando la identidad cultural como un eje estratégico del desarrollo provincial. Además, en un mundo globalizado, cada vez más homogeneizado, preservar las singularidades territoriales impacta también en las expresiones multiculturales y el valor diferencial local. El refuerzo de aspectos identitarios territoriales ofrece una doble fortaleza, no olvidar quienes somos y el atractivo de las singularidades culturales. En el sentido apuntado, la Memoria Democrática constituye un pilar esencial para reconocer, preservar y transmitir los valores democráticos y los procesos históricos que han configurado la identidad colectiva de la provincia, de cara a fortalecer la cohesión social, fomentar el respeto a los derechos humanos y consolidar un relato compartido que enriquece la identidad territorial.

Palabras clave

Identidad; Tradición; Memoria

Estrategias

- 2.1.1** El **Plan de medidas contra el despoblamiento** establece un marco estratégico orientado a afrontar los procesos de pérdida demográfica en el territorio, pudiendo integrar programas de apoyo económico, social y cultural, iniciativas de dinamización local, inversiones en equipamientos y actuaciones de promoción territorial. Puede contemplar medidas dirigidas a reforzar el atractivo residencial y productivo de los municipios, favorecer la fijación y llegada de población y apoyar proyectos que contribuyan a la vitalidad social y económica del medio rural. Su objetivo es fijar población.
- 2.1.2** El **Plan para la puesta en valor de la memoria colectiva** define líneas de actuación destinadas a la recuperación, conservación, investigación y difusión de la memoria histórica, social y democrática del territorio. Puede abarcar proyectos de investigación, recopilación documental, fortalecimiento de archivos municipales, señalización de espacios de memoria y acciones de divulgación que faciliten la transmisión de experiencias y aprendizajes colectivos, contribuyendo a reforzar la identidad democrática y el vínculo comunitario.
- 2.1.3** El **Plan de dinamización cultural pueblo a pueblo** plantea una estrategia de descentralización y extensión de la actividad cultural al conjunto de los municipios, pudiendo incluir programas de apoyo a festivales, efemérides, actividades artísticas y acciones de promoción cultural. Puede contemplar mecanismos de colaboración con entidades locales y asociaciones para favorecer la participación ciudadana, el acceso equitativo a la cultura y la activación de la vida social en todo el territorio, con especial atención a las localidades de menor tamaño.
- 2.1.4** El **Plan para la protección de la cultura, las tradiciones y el folclore** establece un marco para la identificación, protección y promoción de las manifestaciones culturales tradicionales, pudiendo integrar acciones de difusión, apoyo a eventos y mantenimiento de infraestructuras culturales. Puede incluir medidas destinadas a preservar el patrimonio inmaterial, fortalecer su transmisión intergeneracional y reconocer el valor de las expresiones culturales propias como elementos de identidad y cohesión social.
- 2.1.5** El **Plan de adecuación estética de núcleos tradicionales** orienta posibles actuaciones destinadas a la mejora de la imagen urbana y la preservación de la singularidad de los núcleos tradicionales, contemplando intervenciones en el espacio público, en edificios de uso cultural o en elementos patrimoniales. Puede incluir criterios de integración paisajística, conservación del carácter arquitectónico y puesta en valor del entorno urbano.

		OBJETIVO PROVINCIAL 2 Dinamizar el modelo de provincia ante la despoblación											
		2.1 Identidad territorial y cohesión cultural											
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS					
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación Planificación	Obras	Servicios Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias				
2.1.1 Plan de medidas contra el despoblamiento													
	- JATO	04.4141	X	X	X	X							
	- Proyecto Cultura Viva	04.2417.4630	X		X	X							
	- Ayudas contra el despoblamiento	04.4141	X	X	X	X							
	- Premios San Pedro de Alcántara	04.4141.4870	X										
	- Inversiones contra el despoblamiento	04.4141.4870	X		X								
2.1.2 Plan para la puesta en valor de la memoria colectiva													
	- Actuaciones para la Memoria Democrática	05.3270	X	X	X	X							
	- Proyecto de investigación histórica	05.4632			X	X							
	- Fondos archivos municipales	05.3320 05.3322	X		X	X							
2.1.3 Plan de dinamización cultural pueblo a pueblo													
	- Ayudas y aportaciones Festivales y Efemérides	05.3340			X								
	- Actividades de promoción cultural	05.3340											
2.1.4 Plan para la protección de la cultura, las tradiciones y el folclore													
	- Actuaciones para el mantenimiento de los edificios de uso cultural. Equipamientos culturales y museos	05.3300		X	X								
	- Ayudas de promoción cultural FITUR	04.3380	X										
2.1.5 Plan de adecuación estética de núcleos tradicionales													
	- Gestión del patrimonio. Adquisición palacio del Mayoralgo	02.9220.22699	X										

Línea estratégica

2.2 Racionalización y acceso a servicios básicos

En la provincia de Cáceres, garantizar el acceso a los servicios básicos y la diversidad de usos en los municipios es clave para mantener la funcionalidad y vitalidad de los núcleos urbanos y rurales. La planificación y gestión de infraestructuras como cementerios, parques y jardines, conservatorios de música y danza, instalaciones deportivas o equipamientos de protección civil refuerza la cohesión territorial y asegura la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos. De manera complementaria, se ha venido realizando una sólida política de inversiones en infraestructuras y equipamientos locales que garantizan algo más que servicios mínimos. Los Conservatorios de Música y Danza, gestionados por la Diputación, garantizan un acceso equitativo a la formación artística especializada en todo el territorio.

Palabras claves

Equipamientos; Servicios; Cultura y deporte

Estrategias

- 2.2.1** El **Plan de infraestructuras de protección civil** establece un marco de planificación e inversión destinado a reforzar la capacidad preventiva y de respuesta ante emergencias en el conjunto del territorio. Puede contemplar la creación, mejora o adecuación de infraestructuras y equipamientos vinculados a la protección civil, la coordinación con los ayuntamientos y la dotación de medios que contribuyan a garantizar la seguridad de la población y la resiliencia municipal frente a riesgos y situaciones extraordinarias.
- 2.2.2** El **Plan de vías públicas** define líneas de actuación orientadas a la mejora, mantenimiento y adecuación de las vías públicas municipales, pudiendo abarcar intervenciones en pavimentación, accesibilidad, señalización, alumbrado u otros elementos del viario urbano. Puede incluir actuaciones tanto en ayuntamientos como en entidades locales menores, con el objetivo de favorecer la conectividad interna, la movilidad cotidiana y la calidad del espacio público.
- 2.2.3** El **Plan de acceso a servicios públicos de educación** plantea el apoyo a infraestructuras y equipamientos vinculados a la educación, la formación artística y el desarrollo académico, pudiendo incluir espacios docentes, residenciales o de formación especializada. Puede contemplar la mejora y adecuación de instalaciones, así como el refuerzo de la oferta educativa pública y cultural, contribuyendo a garantizar condiciones adecuadas de acceso a la educación y a las actividades formativas en el territorio.
- 2.2.4** El **Plan de equipamientos deportivos** establece un marco para la creación, mejora o mantenimiento de instalaciones deportivas municipales, pudiendo abarcar infraestructuras al aire libre o cubiertas, espacios de uso recreativo y equipamientos asociados. Puede incluir actuaciones coordinadas con los ayuntamientos que faciliten el acceso a la práctica deportiva, fomenten hábitos saludables y promuevan la cohesión social a través del deporte.
- 2.2.5** El **Plan de gestión y equipamiento de parques, jardines y zonas verdes** orienta la planificación y mejora de los espacios verdes y de ocio al aire libre en los municipios, pudiendo contemplar actuaciones de creación, mantenimiento, equipamiento y gestión de parques, jardines y áreas estanciales. Puede incorporar estudios técnicos, inventarios y criterios de sostenibilidad que favorezcan entornos saludables, la biodiversidad urbana y el uso ciudadano del espacio público.
- 2.2.6** Los **Planes de otras infraestructuras** contemplan actuaciones destinadas a la creación, mejora, mantenimiento o adecuación de equipamientos municipales cuya inversión no es constante a lo largo de los ejercicios. Estas actuaciones pueden incluir intervenciones en infraestructuras, accesos y espacios asociados a instalaciones como piscinas municipales, cementerios, mercados municipales, etc. Se aplican tanto en ayuntamientos como en entidades locales menores, con el objetivo de garantizar la prestación de servicios básicos en condiciones adecuadas de funcionalidad, accesibilidad y calidad para la población.

COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
OBJETIVO PROVINCIAL 2 Dinamizar el modelo de provincia ante la despoblación									
2.2 Racionalización y acceso a servicios básicos									
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto							
2.2.1	Plan de infraestructuras de protección civil								
	- S.E.P.E.I. Parque de bomberos	06.1362			X				
						2.3		11.5	11.7
2.2.2	Plan de vías públicas								
	- Plan provincial. Ayuntamientos y ELM Vías públicas	03.1532							
						2.3	2.4	11.2	9.1
									11.3
	- Plan provincial. Ayuntamientos. Alumbrado público	03.1650							
						2.3	2.4	11.7	7.3
									7.2
2.2.3	Plan de acceso a servicios públicos de educación								
	- Conservatorio de Música	05.3260			X				
						2.3		11.4	4.7
									12.8
	- Escuela de Bellas Artes	05.3262			X				
						2.3		11.4	4.7
									12.8
	- Escuela y conservatorio de Danza	05.3263			X				
						2.3		11.4	4.7
									12.8
	- Colegio mayor	05.3264			X				
						2.3		11.4	4.7
									12.8
2.2.4	Plan de equipamientos deportivos								
	- Actuaciones de Diputación en instalaciones deportivas	03.3421		X	X				
						2.3	2.4	1.4	11.7
	- Plan provincial. Ayuntamientos. Instalaciones deportivas	03.3420	X						
						2.3	2.4	11.5	11.7
2.2.5	Plan de gestión y equipamiento de parques, jardines y zonas verdes								
	- Equipamientos de zonas verdes	03.1710	X	X					
						2.2	2.3	11.4	
2.2.6	Planes de otras infraestructuras								
	- Plan provincial. Ayuntamientos. Cementerio y servicios funerarios	03.1640	X						
						2.3		1.4	11.5
	- Piscinas municipales	03.3370 03.4591	X	X					
						2.3	2.4	11.7	

Línea estratégica

2.3 Revitalización de infraestructuras y equipamientos locales

La Diputación de Cáceres impulsa la rehabilitación, mejora y conservación de los edificios y equipamientos existentes, tanto propios como municipales, asegurando su funcionalidad, seguridad y accesibilidad. Estas actuaciones permiten optimizar los recursos ya disponibles, fortalecer la vida comunitaria y dinamizar los municipios mediante el mantenimiento integral de infraestructuras esenciales, culturales, deportivas y sociales después de décadas de inversiones en infraestructuras y equipamientos, el momento de planificar el mantenimiento, conservación, renovación y adaptación de la red de equipos existentes. Los equipamientos deportivos y las iniciativas de promoción deportiva impulsadas por la Diputación garantizan el acceso universal a la práctica física en todos los municipios, fomentando hábitos de vida saludables, cohesión a la comunidad y refuerzan el papel del deporte como servicio público esencial en el territorio.

Palabras claves

Mantenimiento; Jóvenes y mayores; Espacio público

Estrategias

- 2.3.1 El Plan de inspección y mantenimiento de equipamientos y edificios públicos** define un marco de actuación para la revisión, conservación y mejora de los equipamientos e infraestructuras públicas existentes. Puede incluir labores de inspección técnica, mantenimiento preventivo y correctivo, reposición de elementos, mejora de la eficiencia energética o incorporación de sistemas de monitorización. Asimismo, puede contemplar apoyo a los municipios para garantizar el correcto funcionamiento y la durabilidad de los edificios y espacios de titularidad pública, contribuyendo a optimizar su uso y prolongar su vida útil.
- 2.3.2 El Plan de fomento del ocio juvenil saludable, inclusivo y diverso** plantea estrategias para promover el uso activo y social de instalaciones deportivas y recreativas, así como la participación de la juventud en actividades de ocio saludable. Puede abarcar programas de dinamización deportiva, apoyo a iniciativas inclusivas, colaboración con entidades locales y dotación de equipamientos de referencia. Su finalidad es favorecer hábitos de vida saludables, la convivencia y la participación social mediante el acceso a actividades deportivas y de ocio adaptadas a distintos perfiles de población.
- 2.3.3 El Plan de residencias de mayores** establece líneas de apoyo a la creación, mejora, mantenimiento o adecuación de residencias y centros destinados a la atención de personas mayores. Puede contemplar actuaciones en infraestructuras, accesibilidad, equipamientos y condiciones de habitabilidad, así como la coordinación con los ayuntamientos para garantizar una red de recursos adecuada a las necesidades de la población. Su objetivo es contribuir a que estos espacios dispongan de condiciones funcionales y de calidad acordes a su uso social y asistencial.
- 2.3.4 El Plan de gestión de espacios culturales para la creación joven y bibliotecas** orienta la planificación, gestión y mejora de espacios culturales vinculados a la creación, la lectura y el acceso a la cultura, con especial atención a la población joven. Puede incluir la dotación, modernización o dinamización de bibliotecas, centros culturales y espacios de creación, así como el desarrollo de actividades que fomenten la creatividad, la participación y el acceso equitativo a los recursos culturales en el territorio.
- 2.3.5 El Plan de regeneración y revegetación de espacios públicos urbanos** establece un marco para la mejora ambiental y paisajística de los espacios públicos urbanos mediante actuaciones de regeneración, naturalización o revegetación. Puede contemplar intervenciones en plazas, entornos urbanos y zonas estanciales, la incorporación de vegetación y soluciones basadas en la naturaleza, así como la mejora del confort ambiental y la sostenibilidad. Estas actuaciones contribuyen a reforzar la calidad del entorno urbano y el bienestar de la población.

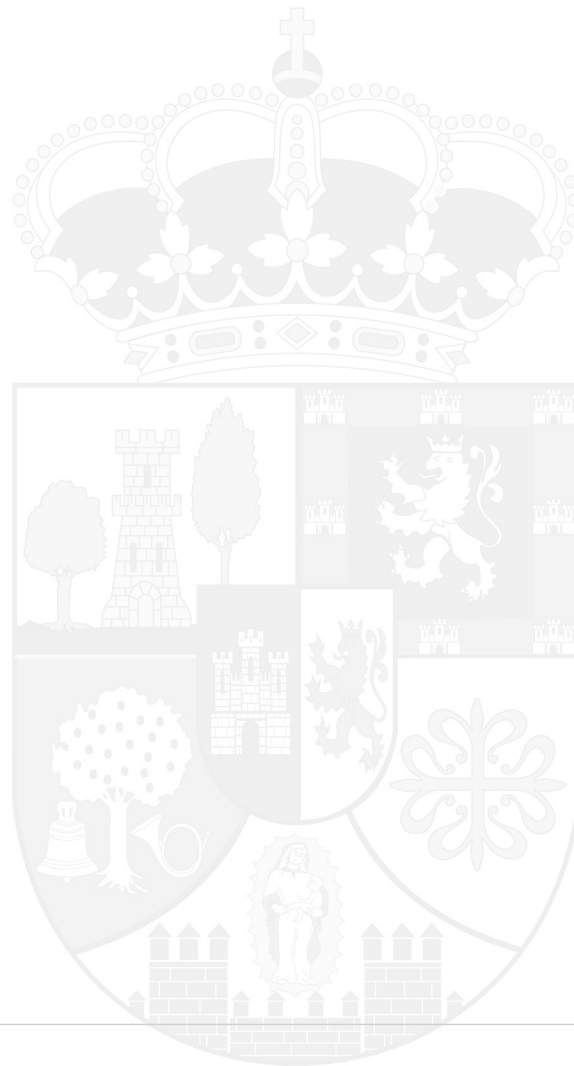


OBJETIVO PROVINCIAL 2 Dinamizar el modelo de provincia ante la despoblación

2.3 Revitalización de infraestructuras y equipamientos locales

COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS											
			Financiación	Planificación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias								
2.3.1 Plan de inspección y mantenimiento de equipamientos y edificios públicos																			
	- Reposición edificios provinciales	03.3330			X														
	- Actuaciones de inspección y mantenimiento en edificios públicos	03.4501			X														
	- Obras otras infraestructuras	03.4591			X														
	- Inversión de reposición en edificios provinciales – Gestión del patrimonio	03.9330			X														
2.3.2 Plan de fomento del ocio juvenil saludable, inclusivo y diverso																			
	- Administración general de deportes	05.3400	X		X														
	- Planes de ayuda para la promoción y fomento del deporte inclusivo y diverso	05.3411	X		X														
	- Complejo deportivo El Cuartillo. Equipamiento de referencia provincial	05.3421	X		X														
2.3.3 Plan de residencias de mayores																			
	- Plan provincial. Ayuntamientos. Residencias de mayores	03.3120	X																
2.3.4 Plan de gestión de espacios culturales para la creación joven y bibliotecas																			
	-Biblioteca Alonso Zamora Vicente	05.3323		X	X														
2.3.5 Plan de regeneración y revegetación de espacios públicos urbanos																			
	- Sensorización jardines en infraestructuras provinciales	03.4591.63201			X														

Notas:



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Acción Climática

Objetivo 3

FORTALECER LA
RESILIENCIA PROVINCIAL FRENTE
AL CAMBIO CLIMÁTICO

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quiere

OP 3 · Fortalecer la resiliencia provincial frente al Cambio Climático

Áreas Diputación Implicadas

- Hacienda y Asistencia a Entidades Locales
- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Personal, Gestión de RRHH, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales
- Consorcio Más Medio

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE

Prevenir y reducir los impactos del cambio climático y mejorar la resiliencia

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 3.1. Adaptar el territorio provincial a los efectos del cambio climático y avanzar en la prevención de riesgos
- 3.2. Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero
- 3.3. Mejorar la resiliencia de la provincia frente al cambio climático

Líneas estratégicas Provinciales

- 3.1. Prevención y adaptación provincial frente al cambio climático (PRE)
- 3.2. Recuperación y Resiliencia frente a los efectos del cambio climático (POST)

Estrategias

- 3.1.1. Planes de Emergencias Municipales (PEMU)
- 3.1.2. Planes Periurbanos de Prevención de Incendios (PPPI)
- 3.1.3. Planes de sequía
- 3.1.4. Planes de adaptación de modelos agropecuarios al cambio climático
- 3.1.5. Plan de mitigación de islas de calor
- 3.1.6. Plan de mejora en la eficiencia de bienes municipales
- 3.1.7. Plan de gestión de autoconsumo eléctrico provincial
- 3.2.1. Plan de protección civil municipal
- 3.2.2. Plan provincial de elaboración de censos municipales de amianto
- 3.2.3. Red de dotaciones de medios y equipamientos para Resiliencia Climática

Indicadores Observatorio provincial

- Consumo de Energía
- Infraestructura de transporte
- Flujos
- Ecomovilidad
- Conexiones por distancia
- Conexiones por tiempo
- CO2
- Contaminación

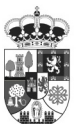
Otros Objetivos Estratégicos AUE alineados



Objetivos de la Agenda 2030 alineados



30





OP3 Fortalecer la resiliencia provincial frente al cambio climático

La provincia de Cáceres enfrenta riesgos climáticos significativos, como olas de calor extremo, sequías prolongadas, incendios forestales, inundaciones repentinas y contaminación atmosférica, que afectan la salud pública, la seguridad de la población y la sostenibilidad de los ecosistemas. Estos desafíos, junto con la necesidad de promover la autosuficiencia energética y alimentaria, y de reducir la vulnerabilidad de los núcleos urbanos y rurales, justifican la adopción de medidas que fortalezcan la resiliencia territorial. La Diputación de Cáceres centra sus actuaciones en garantizar que los municipios puedan adaptarse a estas amenazas mediante la mejora de la eficiencia en el uso de recursos, la recuperación de espacios y ecosistemas estratégicos, la reducción de riesgos derivados de la contaminación o del estrés térmico, y la promoción de la sostenibilidad en todas las escalas.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 3.1** Adaptar el territorio provincial a los efectos del cambio climático y avanzar en la prevención de riesgos
- Oe 3.2** Reducir las emisiones de gases de efecto invernadero
- Oe 3.3** Mejorar la resiliencia de la provincia frente al cambio climático

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se compone de dos estrategias provinciales. La estrategia *Prevención y adaptación provincial frente al cambio climático* (3.1) se enfoca en la prevención de riesgos y adaptación del territorio a los efectos del cambio climático, respondiendo al Oe 3.1. Por su parte, la estrategia *Recuperación y resiliencia frente a los efectos del cambio climático* (3.2) está orientada a la mitigación de los impactos ya producidos y mejora de la resiliencia, respondiendo al Oe 3.3. Ambas estrategias, además, contribuyen al Oe 3.2 al trabajar conjuntamente para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero.

Indicadores Observatorio

- Consumo de Energía
- Infraestructuras de transporte
- Flujos
- Ecomovilidad
- Conexiones por distancia
- Conexiones por tiempo
- CO2
- Contaminación

Línea estratégica

3.1 Prevención y adaptación provincial frente al cambio climático (PRE)

Esta línea busca anticipar y reducir los riesgos climáticos en la provincia de Cáceres, como estrés térmico, sequías, inundaciones, incendios y pérdida de biodiversidad. Se centra en adaptar los municipios a estos efectos mediante planificación y medidas preventivas que protejan a la población y los recursos territoriales, promoviendo un uso eficiente de los recursos naturales y reduciendo las emisiones de gases de efecto invernadero.

Palabras clave

Isla de calor; Preparación; Campañas

Estrategias

- 3.1.1** La asistencia en la elaboración de **Planes de Emergencias Municipales (PEMU)** persigue reforzar la organización y preparación de los municipios frente a situaciones de emergencia, mediante una planificación preventiva que permita garantizar respuestas rápidas y eficaces. Asumiendo que la mejor herramienta de prevención es una adecuada planificación de riesgos, se persigue el fortalecimiento institucional de la capacidad de reacción de las administraciones ante las emergencias mediante la elaboración y actualización de sus planes de emergencias.
- 3.1.2** La asistencia en la elaboración de **Planes Periurbanos de Prevención de Incendios (PPPI)** constituye una estrategia clave para que los municipios puedan dar respuesta a sus obligaciones en materia de planificación preventiva con garantías técnicas y conforme a la normativa vigente. De este modo, se refuerza la capacidad municipal para anticipar riesgos y proteger el entorno y a la población frente a los incendios forestales.
- 3.1.3** La elaboración de los **Planes de Sequía**, permite definir medidas técnicas, administrativas y de ejecución de obras orientadas a mejorar la resiliencia de los servicios de abastecimiento frente a escenarios de escasez hídrica, fortaleciendo así la gestión sostenible y la seguridad del suministro de agua en el conjunto del territorio.
- 3.1.4** El **Plan de adaptación de modelos agropecuarios al cambio climático** orienta la transformación progresiva de los sistemas agrícolas y ganaderos de la provincia hacia modelos más resilientes frente al estrés hídrico, el aumento de temperaturas y la variabilidad climática. Contempla el apoyo técnico, la mejora de pastos, la promoción de razas autóctonas adaptadas y la optimización de recursos productivos como ejes de actuación. Asimismo, promueve prácticas sostenibles que reduzcan la presión sobre el suelo y el agua, reforzando la autosuficiencia alimentaria provincial y la estabilidad económica del medio rural en un contexto de transición climática.
- 3.1.5** El **Plan de mitigación de islas de calor** se orienta a abordar el incremento de temperaturas en núcleos urbanos y rurales mediante soluciones basadas en la naturaleza y criterios de planificación territorial adaptativa. Contempla la incorporación progresiva de vegetación estratégica, la mejora de pavimentos y espacios públicos y la recuperación de zonas verdes y láminas de agua que favorezcan la regulación térmica.
- 3.1.6** El **Plan de mejora en la eficiencia de bienes municipales** establece un marco para optimizar el consumo energético y el uso de recursos en edificios, instalaciones y servicios públicos. Promueve la modernización de infraestructuras, la incorporación de energías renovables y la mejora de la eficiencia energética mediante herramientas de gestión inteligente. Esta estrategia contribuye a fortalecer la sostenibilidad económica y ambiental de los municipios, favoreciendo la reducción progresiva de emisiones y el avance hacia una administración provincial más eficiente y ejemplar.
- 3.1.7** El **Plan de gestión de autoconsumo eléctrico provincial** articula una estrategia de impulso a la generación energética distribuida y al aprovechamiento de recursos renovables locales. Contempla el fomento de instalaciones de autoconsumo, tanto individuales como colectivas, así como el desarrollo de comunidades energéticas y fórmulas de cooperación municipal.

OBJETIVO PROVINCIAL 3 Fortalecer la resiliencia provincial frente al cambio climático											
3.1 Prevención y adaptación provincial frente al cambio climático											
COD.	Estrategias	Programas Orgánica Programa Subconcepto	Carácter			Oe AUE		Metas ODS			
			Financiación Planificación	Obras Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
3.1.1 Planes de Emergencias Municipales (PEMU)											
	- Planes de Emergencias Municipales (PEMU)	06.1362		X	X		3.3		13.1	11.5	1.5
3.1.2 Planes Periurbanos de Prevención de Incendios (PPPI)											
	- Planes Periurbanos de Prevención de Incendios (PPPI)	03.1510		X	X		3.3		13.1	11.5	1.5
3.1.3 Planes de Sequía											
	- Planes de Sequía Municipales y Supramunicipales de la Provincia de Cáceres	12.1720		X		 	3.2 4.1		11.6	7.a	13.1
3.1.4 Plan de adaptación de modelos agropecuarios al cambio climático											
	- Adquisición Semovientes	03.4120		X		 	3.1 7.1 3.2		13.1	2.4	
	- Mejoras de pastos de regadío en Haza de la Concepción	03.1720		X		 	3.1 7.1 3.2		13.1	2.4	
	- Mejora y reducción de emisiones de equipamientos, maquinaria y utillaje de los servicios agropecuarios	03.4120.623									
3.1.5 Plan de mitigación de islas de calor											
	- Actuaciones espacios urbanos municipales. Medidas pasivas de adaptación climática	03.1720		X		 	3.1 2.4 3.2		11.b	3.9	13.1
3.1.6 Plan de mejora en la eficiencia de bienes municipales											
	- Instalación de placas fotovoltaicas en bienes municipales	03.1720.65054		X		 	3.2 4.1 2.4		13.1	7.3	
3.1.7 Plan de gestión de autoconsumo eléctrico provincial											
	- Programa de Autoconsumo en las Instalaciones del Ciclo Integral del Agua	12.1720	X	X	X	 	3.2 4.1		11.6	7.a	13.1

Línea estratégica

3.2 Recuperación y resiliencia frente a los efectos del cambio climático (POST)

La evolución de los ciclos climáticos, así como la frecuencia e intensidad de los fenómenos ambientales, ha colocado a las administraciones y a la ciudadanía ante la necesidad de adoptar medidas de concienciación, formación y acción frente a las adversidades climáticas. Resulta imprescindible articular infraestructuras territoriales que protejan a la población y a sus bienes, así como crear redes de actuación ciudadana y sistemas de comunicación redundantes y coordinados a distintos niveles. Esta línea estratégica se centra en fortalecer la capacidad de los municipios de la provincia de Cáceres para responder y recuperarse tras los impactos del cambio climático.

Palabras clave

Protocolos; Conservación; Tecnología

Estrategias

- 3.2.1** El **Plan de protección civil municipal** se orienta a reforzar la capacidad organizativa y operativa de los municipios ante emergencias asociadas al cambio climático. Contempla la mejora progresiva de infraestructuras, equipamientos especializados y herramientas de planificación y coordinación. Esta estrategia promueve respuestas eficaces y estructuradas ante incendios, inundaciones u otros fenómenos extremos, contribuyendo a incrementar la seguridad territorial y la protección de la población.
- 3.2.2** El **Plan Provincial de Elaboración de Censos Municipales de Amianto** establece un marco para la retirada progresiva de infraestructuras de fibrocemento en redes y equipamientos públicos, orientado a mejorar la seguridad sanitaria y estructural. Contempla la modernización de sistemas de abastecimiento y otras instalaciones esenciales, favoreciendo su adaptación a nuevos contextos climáticos. Con ello, contribuye al fortalecimiento de la resiliencia hídrica y a la mejora de la calidad de los servicios públicos municipales.
- 3.2.3** La **Red de dotaciones de medios y equipamientos para Resiliencia Climática** se configura como un instrumento provincial de coordinación y fortalecimiento de capacidades frente a adversidades ambientales. Contempla la disponibilidad progresiva de recursos técnicos, medios de intervención, sistemas de comunicación y herramientas de gestión preventiva. Asimismo, orienta actuaciones vinculadas al control ambiental y a la adaptación ante riesgos emergentes asociados al cambio climático.

OBJETIVO PROVINCIAL 3									
Fortalecer la resiliencia provincial frente al cambio climático									
3.2 Recuperación y resiliencia frente a los efectos del cambio climático (POST)									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Planificación						
3.2.1 Plan de protección civil municipal									
	- S.E.P.E.I.	06.1362		X	X				
	- Instalación de hidrantes	03.1362		X	X				
						3.3	13.1	11.5	1.5
						3.3	13.1	11.5	1.5
3.2.2 Plan provincial de elaboración de censos municipales de amianto									
	- Estudios y trabajos técnicos (inventario de fibrocemento)	03.1720.22706			X				
	- Ayudas EELL inventario amianto en ayuntamientos de la provincia	03.1720.46210	X						
						3.3 2.4	3.9	11.6	13.2
						3.3 2.4	3.9	11.6	13.2
3.2.3 Red de dotaciones de medios y equipamientos para Resiliencia Climática									
	- Ayudas para la lucha contra plagas de mosquitos	02.1720		X	X				
	- S.E.P.E.I Red de comunicaciones seguras	06.1362.62302			X				
	- S.E.P.E.I Renovación medios de intervención	06.1362			X				
	- S.E.P.E.I Adaptación Instalaciones	06.1362			X				
						3.3	11.b	11.5	13.2
						3.3	11.b	11.5	13.2
						3.3	11.b	11.5	13.2
						3.3	11.b	11.5	13.2

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

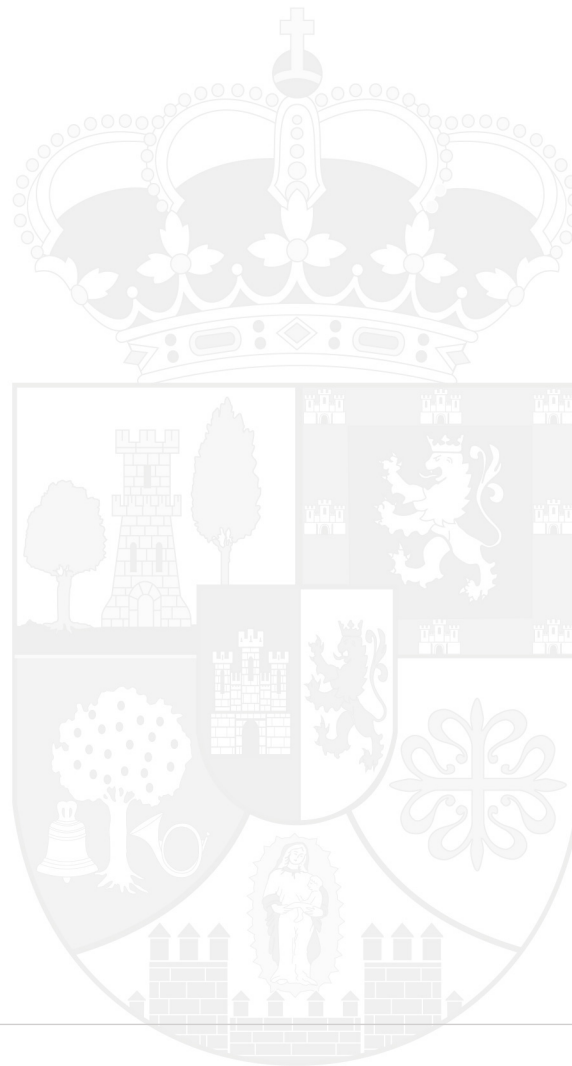
N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

Notas:



36



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

Pág. 10030

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Economía Circular

Objetivo 4

AVANZAR HACIA
UNA GESTIÓN EFICIENTE Y
CIRCULAR DE LOS RECURSOS



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres



OP 4 · Avanzar hacia una gestión eficiente y circular de los recursos

Áreas
Diputación
Implicadas

- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Consorcio Más Medio

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE

Hacer una gestión sostenible de los Recursos y favorecer la economía circular

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 4.1. Mejorar la eficiencia energética en la provincia
- 4.2. Optimizar la gestión y el consumo de agua en los municipios
- 4.3. Fomentar el uso circular de los materiales
- 4.4. Reducir los residuos y potenciar su reciclaje

Líneas
estratégicas
Provinciales

- 4.1. Eficiencia energética y energías renovables
- 4.2. Gestión sostenible del agua
- 4.3. Economía circular y Huella ambiental

Estrategias

- 4.1.1. Plan para la implantación de comunidades energéticas territoriales
- 4.1.2. Plan de gestión y ahorro energético municipal
- 4.1.3. Plan de generación y aprovechamiento de energías renovables
- 4.2.1. Plan de legalización, control y mejora de las instalaciones de captación y almacenamiento de agua
- 4.2.2. Plan de mejora de redes de abastecimiento
- 4.2.3. Plan Integral de Gestión de las Redes de Saneamiento y Colectores Municipales
- 4.2.4. Plan DEPURA Provincia de Cáceres
- 4.2.5. Plan de vertidos y agua regenerada
- 4.3.1. Plan de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos (RSU)
- 4.3.2. Plan provincial de puntos limpios para la recogida selectiva de residuos
- 4.3.3. Plan provincial de reducción de la huella ambiental
- 4.3.4. Plan de reutilización, reciclaje y gestión de residuos de obra
- 4.3.5. Programa de nuevas formas de agrocompostaje de residuos del sector primario

Indicadores
Observatorio
provincial

- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Contaminación
- Economía circular
- Gestión de residuos

Otros
Objetivos
Estratégicos
AUE alineados



Objetivos de
la Agenda
2030 alineados





OP4 Avanzar hacia una gestión eficiente y circular de los recursos

La Diputación de Cáceres viene impulsando una gestión sostenible, eficiente y circular de los recursos, promoviendo el ahorro y la eficiencia energética, el uso de energías renovables locales, la optimización del consumo de agua, la reutilización de materiales y el fomento de la biomasa y otros recursos de proximidad. Estas actuaciones, aplicadas tanto en edificios, instalaciones y servicios municipales y territoriales como en proyectos de cooperación intermunicipal, buscan extender la economía circular al medio rural y garantizar una gestión equitativa de los recursos.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 4.1** Mejorar la eficiencia energética en la provincia
- Oe 4.2** Optimizar la gestión y el consumo de agua en los municipios
- Oe 4.3** Fomentar el uso circular de los materiales
- Oe 4.4** Reducir los residuos y potenciar su reciclaje

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se desglosa en tres estrategias provinciales claramente diferenciadas. La estrategia *Eficiencia energética y energías renovables* (4.1) está orientada a mejorar la eficiencia energética en la provincia, respondiendo al Oe 4.1. La estrategia *Gestión sostenible del agua* (4.2) se enfoca en optimizar la gestión y el consumo del agua en los municipios, alineándose con el Oe 4.2. Finalmente, la estrategia *Economía circular de residuos y materiales* (4.3) abarca tanto el Oe 4.3 como el Oe 4.4, al promover el uso circular de materiales, reducir los residuos y potenciar su reciclaje.

Indicadores Observatorio

- Consumo de agua
- Consumo de energía
- Contaminación
- Economía circular
- Gestión de residuos

Línea estratégica

4.1 Eficiencia energética y energías renovables

El ahorro energético constituye una de las principales herramientas para mitigar el cambio climático y avanzar hacia un modelo de desarrollo más sostenible. En la provincia de Cáceres, la limitada capacidad técnica y económica de muchos municipios dificulta la reducción de emisiones y la implantación de medidas de transición energética.

Esta estrategia se orienta a mejorar la eficiencia en edificios e instalaciones municipales, reducir la dependencia de fuentes convencionales y promover el uso de energías renovables locales. Al mismo tiempo, se impulsa el despliegue de instalaciones de autoconsumo, el desarrollo de sistemas de almacenamiento y el suministro compartido a través de comunidades energéticas, fomentando la creación de empleo en zonas rurales y garantizando el abastecimiento eléctrico incluso en los núcleos más aislados.

Estrategias

- 4.1.1 El Plan para la implantación de comunidades energéticas territoriales** define un marco de impulso y acompañamiento a iniciativas colectivas de producción, gestión y consumo de energía a escala local o supramunicipal. Puede contemplar actuaciones de asesoramiento técnico, apoyo a proyectos piloto, cooperación entre administraciones, ciudadanía y tejido empresarial, así como la creación de estructuras de gobernanza energética compartida. Su finalidad es facilitar modelos de generación y consumo energético colaborativos que refuercen la resiliencia territorial y la implicación social en la transición energética.
- 4.1.2 El Plan de gestión y ahorro energético municipal** establece líneas de actuación orientadas a mejorar la eficiencia energética en instalaciones, equipamientos e infraestructuras públicas municipales. Puede incluir diagnósticos y auditorías energéticas, planes de optimización de consumos, incorporación de tecnologías eficientes, renovación de sistemas y programas de apoyo a inversiones. Asimismo, puede contemplar iniciativas de formación, seguimiento y evaluación que contribuyan a reducir costes energéticos y emisiones, favoreciendo una gestión más sostenible de los recursos.
- 4.1.3 El Plan de generación y aprovechamiento de energías renovables** plantea el desarrollo de iniciativas destinadas a fomentar la producción y el aprovechamiento de energía a partir de fuentes renovables disponibles en el territorio. Puede abarcar estudios de viabilidad, programas de implantación de instalaciones, proyectos de almacenamiento energético o aprovechamiento de recursos locales, así como medidas de apoyo a la integración de energías limpias en infraestructuras públicas. Su objetivo es avanzar hacia un modelo energético más sostenible, diversificado y adaptado a las características del territorio.

OBJETIVO PROVINCIAL 4 Avanzar hacia una gestión eficiente y circular de los recursos												
4.1. Eficiencia energética y energías renovables												
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS				
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
4.1.1 Plan para la implantación de comunidades energéticas territoriales												
	- OTC (Oficina de transformación comunitaria) "Gestor autoconsumo"	03.1720			X	X	4.1	3.1	2.3	7.1	7.2	7.b
	- Ayudas para para la fomento y constitución de comunidades energéticas locales	03.1720.76240	X				4.1	3.1	2.3	7.1	7.2	7.b
	- Proyecto piloto comunidades energéticas TRANSKOM EUROACE (POCTEP)	03.1727	X	X			4.1	3.1	2.3	7.1	7.2	7.b
4.1.2 Plan de gestión y ahorro energético municipal												
	- Estudios y trabajos técnicos (eficiencia energética)	03.1720.22706			X		4.1	2.3		7.1	7.3	7.b
	- Convocatoria Plan MIE (mejora de la eficiencia de infraestructuras eléctricas municipales y en ELM)	03.1720.76220 03.1720.76820	X		X		4.1	2.3		7.1	7.3	7.b
4.1.3 Plan de generación y aprovechamiento de energías renovables												

Línea estratégica

4.2 Gestión sostenible del agua

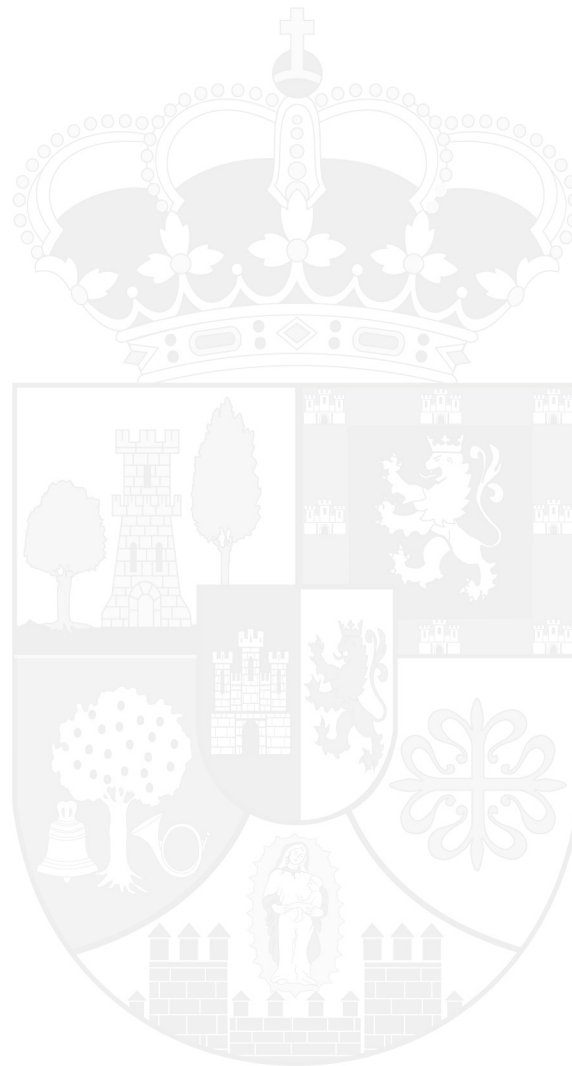
La estrategia busca garantizar el uso eficiente y equitativo del agua en la provincia, optimizando su consumo y asegurando su calidad ambiental. Se impulsa la depuración integral de las aguas residuales en todos los municipios, la modernización de redes de saneamiento y abastecimiento, y el aprovechamiento de aguas grises para usos complementarios. Asimismo, se promueve la recuperación de cauces naturales, la protección de acuíferos y la implantación de sistemas circulares que devuelvan al entorno recursos en condiciones óptimas.

Estrategias

- 4.2.1 El Plan de legalización, control y mejora de las instalaciones de captación y almacenamiento de agua** establece un marco de actuación orientado a la regularización, modernización y optimización de las infraestructuras de captación, almacenamiento y aprovechamiento de los recursos hídricos. Se configura como una estrategia para garantizar la seguridad jurídica de los ayuntamientos mediante la regularización administrativa de sus concesiones, incorporando la adecuación a la normativa vigente, la rehabilitación de instalaciones existentes y la recuperación de puntos de captación tradicionales. Asimismo, contempla la mejora de los elementos de toma, la instalación de sistemas de medición de caudales que permitan un control técnico real del recurso y la posible integración de herramientas de seguimiento y gestión, así como la definición de perímetros de protección que contribuyan a preservar la calidad del agua en origen. Todo ello se orienta a reforzar la seguridad, la eficiencia y la sostenibilidad del abastecimiento, especialmente en contextos de sequía extrema.
- 4.2.2 El Plan de mejora de redes de abastecimiento** define líneas de intervención destinadas a optimizar el transporte y la distribución de agua potable en el ámbito municipal y supramunicipal, incorporando actuaciones orientadas tanto a la mejora física de las infraestructuras como a la digitalización del ciclo del agua en su fase de abastecimiento. En este marco, se contemplan actuaciones de renovación de redes, sectorización, mejora de infraestructuras de impulsión y almacenamiento, así como la modernización de los sistemas de control mediante la renovación del parque de contadores, la implantación de caudalímetros y la incorporación de instrumentación para el seguimiento del estado de operación de las infraestructuras, reservas y consumos. Estas medidas permiten mejorar la gestión de los recursos hídricos, reducir pérdidas, fugas y sobreconsumos, incrementar la eficiencia energética y disminuir el impacto ambiental y la huella de carbono. Asimismo, el plan puede incluir la implantación de sistemas de monitorización y control en tiempo real, incluyendo equipos para el seguimiento de la calidad del agua bruta y tratada, así como programas de apoyo técnico y financiero a los municipios para reforzar la fiabilidad del suministro y la eficiencia en la gestión del recurso hídrico.
- 4.2.3 El Plan Integral de Gestión de las Redes de Saneamiento y Colectores Municipales** plantea la planificación, mejora y mantenimiento de las redes de saneamiento y evacuación de aguas residuales. Puede abarcar actuaciones de diagnóstico y renovación de colectores, separación de redes, eliminación de infiltraciones o aguas parásitas y mejora de la capacidad de evacuación. Asimismo, puede incluir herramientas de control, planificación técnica y coordinación con los municipios para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas y prevenir incidencias ambientales o sanitarias.
- 4.2.4 El Plan DEPURA Provincia de Cáceres** configura un instrumento de planificación para el desarrollo, mejora o ampliación de infraestructuras de depuración de aguas residuales en el territorio. Puede contemplar la construcción, adecuación o modernización de estaciones depuradoras, el apoyo técnico a los municipios, la realización de estudios y proyectos y la

coordinación con otras administraciones o entidades gestoras. Su finalidad es facilitar el cumplimiento de la normativa ambiental y avanzar hacia una gestión más eficiente y sostenible de las aguas residuales.

- 4.2.5** El **Plan de vertidos y agua regenerada** establece un marco para la gestión, control y reducción de vertidos, así como para el impulso del aprovechamiento de aguas regeneradas. Puede incluir la implantación de sistemas de control y monitorización, el desarrollo de redes o infraestructuras para la reutilización del agua tratada y la promoción de usos complementarios en ámbitos municipales o productivos. Estas actuaciones pueden contribuir a cerrar el ciclo del agua, optimizar el uso de los recursos disponibles y reducir la presión sobre las fuentes hídricas naturales.



OBJETIVO PROVINCIAL 4 Avanzar hacia una gestión eficiente y circular de los recursos									
4.2. Gestión Sostenible del Agua									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto							
4.2.1	Plan de legalización, control y mejora de las instalaciones de captación y almacenamiento de agua								
	- Inversiones para la Mejora de Captaciones de Agua Bruta	12.1720		X	X				
	- Plan de Legalización de Captaciones Municipales	12.17201	X	X	X	X			
4.2.2	Plan de mejora de redes de abastecimiento								
	- Plan provincial Ayuntamientos. Redes abastecimiento	03.1610	X						
	- Plan provincial ELM. Redes abastecimiento	03.1610	X						
	- Red LoRa	12.17201		X	X				
	- Agua No Registradas (ANR) y fugas	12.17201		X	X				
4.2.3	Plan integral de gestión de las redes de saneamiento y colectores municipales								
	- Plan para el Inventariado y Control de Puntos de Alivio y Vertidos Industriales	12.17201	X	X	X	X			
	- Plan para la Eliminación de Aguas Parásitas en las Redes de Saneamiento y Colectores	12.17201	X	X	X	X			
	- Plan para la Digitalización de la Redes de Saneamiento y Control de Caudales	12.17201	X	X	X	X			
	- Integración de medidas basadas en Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible (SUDS) para las aglomeraciones con obligación de establecimiento de Planes Integrales de Gestión del Sistema de Saneamiento (PIGSS)	12.17201	X	X	X	X			
4.2.4	Plan DEPURA Provincia de Cáceres								
	- Desarrollo del Plan Depura de la Provincia de Cáceres	12.17201	X	X	X	X			
	- Revisión de la Autorización y Condiciones de Vertido de los Municipios de la Provincia	12.1720		X	X				

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

4.2.5 Plan de vertidos y agua regenerada

- Proyecto Dehesa - Implantación
del Uso de Agua Regenerada en la
Provincia de Cáceres

12.1720

x

x

x

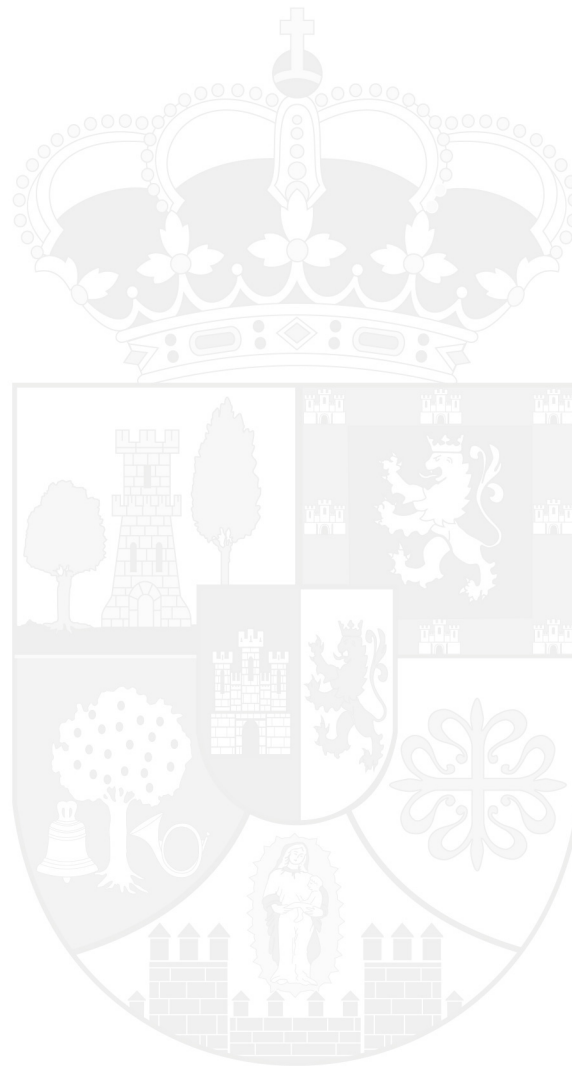
x

x



4.2 1.2

6.2 12.2



Línea estratégica










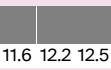

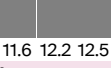
4.3 Economía Circular y Huella Ambiental

La estrategia se orienta a cerrar el ciclo de los materiales y avanzar hacia un modelo provincial de economía circular, reduciendo la generación de residuos y potenciando su reutilización, reciclaje y valorización. Se prioriza el reciclaje de materiales de construcción y demolición, así como el uso de recursos tradicionales y locales de kilómetro cero en la renovación de infraestructuras municipales, garantizando un menor impacto ambiental y un mayor arraigo territorial.

Paralelamente, se promueve el ecodiseño, los sistemas de depósito, devolución y retorno, la separación en origen y el tratamiento de bioresiduos y restos vegetales, con el fin de reincorporar los recursos al ciclo económico y social de la provincia de forma eficiente y sostenible.

Estrategias

- 4.3.1 El Plan de gestión de residuos sólidos urbanos (RSU)** establece un marco de planificación y actuación para la recogida, tratamiento y valorización de los residuos domésticos en el territorio. Puede incluir medidas de separación en origen, implantación de contenedores integrados, desarrollo de áreas de compostaje comunitario, gestión de fracciones específicas como la orgánica o textil, y campañas de sensibilización. Su objetivo es mejorar la eficiencia de la gestión, fomentar la participación ciudadana y avanzar hacia un modelo más sostenible de manejo de residuos.
- 4.3.2 El Plan provincial de Puntos Limpios para la recogida selectiva de residuos** plantea la creación, adecuación y gestión de instalaciones destinadas a la recepción de residuos específicos que no se recogen habitualmente en la recogida domiciliaria. Puede incluir la planificación de la ubicación de los puntos limpios, el desarrollo de sistemas de trazabilidad y control de materiales, así como la promoción de su uso por parte de la ciudadanía, con el objetivo de incrementar la reutilización, el reciclaje y la recuperación de residuos.
- 4.3.3 El Plan provincial de reducción de la huella ambiental** supone el compromiso de esta institución con la reducción de la huella de carbono que genera con sus actividades y la mejora del comportamiento ambiental del organismo. Este plan incluye la evaluación y medición de la huella de carbono y la huella hídrica de las actividades que realiza la Diputación y el establecimiento de objetivos de reducción y mejora para todos los ámbitos en los que desempeña su labor.
- 4.3.4 El Plan de reutilización, reciclaje y gestión de residuos de obra** articula un marco integral para la gestión, tratamiento y valorización de los residuos generados en la construcción y demolición, impulsando su reutilización, incluida la aplicación de áridos reciclados en infraestructuras viarias, mediante estudios técnicos, colaboración con agentes especializados y sistemas de control de calidad. Asimismo, incorpora la identificación de flujos de residuos y la coordinación con empresas y gestores autorizados, con el fin de reducir la dependencia de vertederos, optimizar el uso de recursos y minimizar el impacto ambiental conforme a los principios de la economía circular.
- 4.3.5 El Programa de nuevas formas de agrocompostaje de residuos del sector primario** propone estrategias para la transformación de residuos agrícolas y ganaderos en fertilizantes orgánicos, fomentando la reincorporación de nutrientes al suelo y la sostenibilidad de las explotaciones locales. Puede incluir la instalación de sistemas de compostaje comunitario o empresarial, el desarrollo de protocolos de manejo seguro, la formación de agricultores y la promoción de prácticas de economía circular en el ámbito rural.

		OBJETIVO PROVINCIAL 4 Avanzar hacia una gestión eficiente y circular de los recursos							
		4.3. Economía Circular y Huella Ambiental							
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación Planificación	Obras	Servicios Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
4.3.1	Gestión RSU								
	- Plan para la Implantación de la Recogida de la fracción orgánica en la gestión de residuos sólidos urbanos provincial	12.1720 12.1720.2	X	X			4.4 2.3		11.6 12.5 12.3
	- Plan para la Implantación y Gestión de áreas de compostaje comunitario	12.1720	X	X			4.4 2.3		11.6 12.5 12.3
4.3.2	Plan provincial de Puntos Limpios para la recogida selectiva de residuos								
	- Gestión de la Red de Puntos Limpios de la Provincia de Cáceres	12.1720 12.1720.2		X			4.4		11.6 12.2 12.5
	- Desarrollo de Nuevas Infraestructuras y Líneas de Puntos Limpios - Ampliación del Plan Provincial de Puntos Limpios de la Provincia de Cáceres	12.1720 12.1720.2	X	X	X		4.4		11.6 12.2 12.5
4.3.3	Plan provincial de reducción de la huella ambiental								
	- Plan de reducción de la huella ambiental	03.1720					4.4 3.1 3.2		11.6 12.2 12.5
4.3.4	Plan de reutilización, reciclaje y gestión de residuos de obra								
	-Convenio GARNOCX - UEX	Proy. 03.4531	X	X			4.3 8.1		11.6 12.2 12.5
4.3.5	Programa de nuevas formas de agrocompostaje de residuos del sector primario								

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

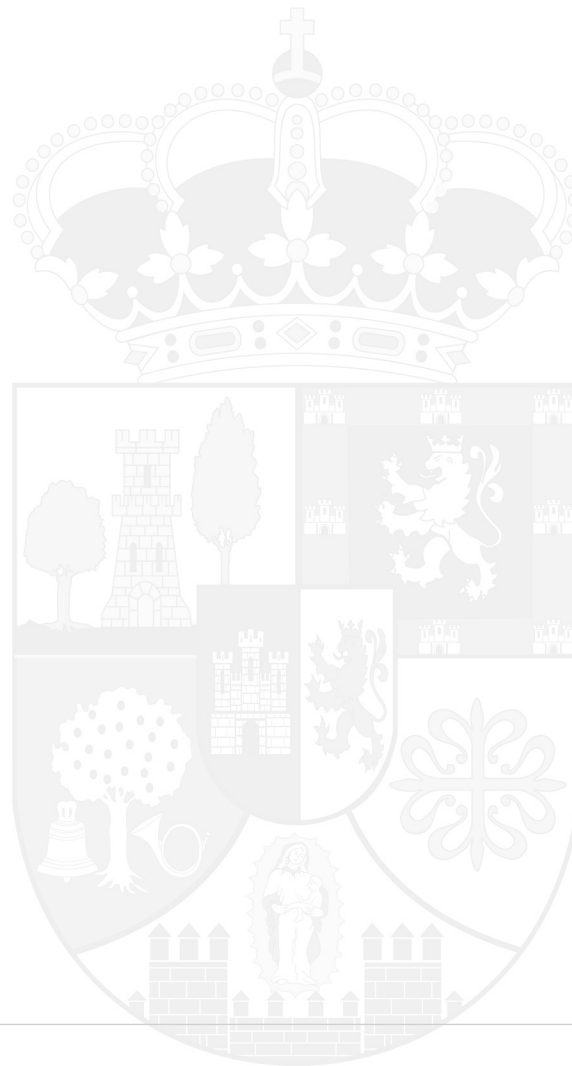
N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

Notas:



48



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

Pág. 10042

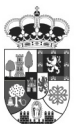
CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Conectividad y Movilidad

Objetivo 5

FAVORECER LA CONECTIVIDAD
Y LA MOVILIDAD SOSTENIBLE EN
LA PROVINCIA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

OP 5 · Favorecer la conectividad y la movilidad sostenible en la provincia

Áreas Diputación Implicadas

- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Desarrollo Sostenible y Turismo
- Personal, Gestión de RRHH, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales
- Informática, Innovación y Boletín Oficial de la Provincia

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE



Favorecer la conectividad y la movilidad sostenible

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 5.1.** Favorecer las comunicaciones y la proximidad en la provincia mediante las infraestructuras
- 5.2.** Potenciar el acceso a modos de transporte sostenibles para toda la ciudadanía

Líneas estratégicas Provinciales

- 5.1.** Infraestructuras territoriales y transporte sostenible

Estrategias

- 5.1.1.** Plan Integral de carreteras provinciales
- 5.1.2.** Plan de mejoras de la red de caminos municipales
- 5.1.3.** Plan de redes peatonales y ciclables
- 5.1.4.** Plan de gestión inteligente de movilidad y seguridad vial
- 5.1.5.** Plan de movilidad eléctrica provincial
- 5.1.6.** Planes de Actuación Integrada (PAI)

Indicadores Observatorio provincial

- Estructura núcleos de base
- Infraestructura de transporte
- Flujos
- Ecomovilidad
- Conexiones por distancia
- Conexiones por tiempo
- CO2

Otros Objetivos Estratégicos AUE alineados



Objetivos de La Agenda 2030 alineados





OE5 - Favorecer la
conectividad y la movilidad
sostenible en la provincia

OP5 Favorecer la conectividad y la movilidad sostenible en la provincia

En una provincia extensa y con baja densidad como Cáceres, donde la dispersión de los núcleos dificulta la prestación de servicios y el acceso a recursos básicos, la conectividad y el transporte se convierten en un factor estratégico de desarrollo. Apostar por una movilidad sostenible significa afrontar, al mismo tiempo, el reto demográfico, la transición energética y la lucha contra el cambio climático. Este objetivo estratégico plantea un cambio en la forma de entender el territorio y sus desplazamientos: desde un modelo basado casi en exclusiva en el vehículo privado hacia un sistema más eficiente, equitativo e inclusivo, que potencie la accesibilidad, la proximidad y las alternativas colectivas y no motorizadas. Se trata de impulsar políticas públicas que integren infraestructuras viarias seguras y resilientes, transporte público intermunicipal adaptado a la realidad rural, nuevas formas de movilidad compartida y sostenible, y sistemas inteligentes de gestión de la movilidad. De esta manera, la Diputación orienta sus actuaciones hacia un modelo de movilidad que refuerce la cohesión territorial, contribuya a la igualdad y reduzca emisiones.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

Oe 5.1 Favorecer las comunicaciones y la proximidad en la provincia mediante las infraestructuras

Oe 5.2 Potenciar el acceso a modos de transporte sostenibles para toda la ciudadanía

Líneas Estratégicas

La estrategia *Infraestructuras territoriales y transporte* (5.1) aborda la mejora de las comunicaciones y la conectividad en la provincia a través de infraestructuras clave, alineándose con el Oe 5.1. Además, por la competencia limitada en transporte de la movilidad, la misma línea estratégica se focaliza en promover opciones de transporte más sostenibles y accesibles entre municipios, en respuesta al Oe 5.2.

Indicadores Observatorio

- Estructura núcleos de base
- Infraestructura de transporte
- Flujos
- Ecomovilidad
- Conexiones por distancia
- Conexiones por tiempo
- CO2

Línea estratégica

5.1 Infraestructuras territoriales y transporte sostenible

La estrategia se orienta a garantizar la accesibilidad y la conectividad de los municipios de la provincia mediante una red de infraestructuras viarias seguras, resilientes y sostenibles. Se centra en la mejora y mantenimiento de carreteras provinciales, caminos municipales y accesos a los núcleos, con el fin de asegurar la prestación de servicios básicos, favorecer la cohesión territorial y combatir la despoblación. Además, la estrategia se dirige a impulsar un modelo de transporte provincial más eficiente, inclusivo y bajo en emisiones, adaptado a las características del medio rural. Incluye el fomento del transporte público intermunicipal, la movilidad compartida y cooperativa, así como la promoción de modos alternativos como la bicicleta o la movilidad a pie en áreas urbanas y rurales. También contempla la implantación de puntos de recarga eléctrica, aparcamientos disuasorios y sistemas inteligentes de gestión del transporte, favoreciendo una transición hacia un modelo de movilidad sostenible que mejore la calidad de vida, reduzca la dependencia del vehículo privado y contribuya a los objetivos de mitigación climática.

Palabras clave

Intermodalidad; Flota móvil; Infraestructuras viales

Estrategias

- 5.1.1** El **Plan integral de carreteras provinciales** define un marco estratégico para la planificación, conservación, mejora y gestión de la red viaria provincial, pudiendo abarcar actuaciones de mantenimiento, modernización, seguridad vial, señalización, ordenación de accesos y estacionamientos en entornos interurbanos. También puede integrar herramientas de gestión del tráfico y programas de inversión que contribuyan a garantizar la funcionalidad, resiliencia y eficiencia de la red para el tránsito de personas y mercancías.
- 5.1.2** El **Plan de mejoras de la red de caminos municipales** establece las bases para la mejora, ordenación e inventariado de la red de caminos municipales y vecinales, contemplando posibles actuaciones de acondicionamiento, priorización de usos, señalización y adaptación a distintos modos de desplazamiento. Puede incorporar medidas orientadas a reforzar la conectividad local, el acceso a zonas rurales, productivas y de servicios, así como a favorecer la cohesión territorial y la movilidad cotidiana en el ámbito municipal.
- 5.1.3** El **Plan de redes peatonales y ciclables** plantea el desarrollo, planificación e integración de redes peatonales y ciclables en el territorio, incluyendo la identificación, creación o mejora de itinerarios, carriles bici y recorridos seguros. Puede contemplar actuaciones de recuperación del espacio público, promoción de la movilidad activa, accesibilidad universal y seguridad vial, así como iniciativas de sensibilización y fomento de modos de transporte sostenibles en ámbitos urbanos y periurbanos.
- 5.1.4** El **Plan de gestión inteligente de movilidad y seguridad vial** propone la incorporación de sistemas tecnológicos y herramientas de monitorización, control y análisis de la movilidad y la seguridad vial. Podría incluir la sensorización de infraestructuras, la gestión inteligente del tráfico y del estacionamiento, la implantación de dispositivos de seguridad en pasos de peatones o travesías y el desarrollo de aplicaciones de información y planificación. Su objetivo es facilitar una gestión más eficiente y basada en datos del sistema de movilidad.
- 5.1.5** El **Plan de movilidad eléctrica provincial** establece un marco para impulsar la transición hacia modelos de movilidad de bajas emisiones, pudiendo contemplar la implantación de infraestructuras de recarga, la renovación de flotas públicas, la promoción de vehículos eléctricos o el desarrollo de servicios de movilidad compartida. Asimismo, puede incluir herramientas de información y gestión que favorezcan la adopción progresiva de tecnologías más sostenibles en el transporte.
- 5.1.6** El **Plan de Actuación Integrada (PAI)** orienta la planificación de los núcleos urbanos hacia modelos más sostenibles, accesibles e integrados. Se concibe como un instrumento flexible de planificación que permite coordinar actuaciones en materia de movilidad, accesibilidad y calidad urbana.

OBJETIVO PROVINCIAL 5 Favorecer la conectividad y la movilidad sostenible en la provincia									
5.1. Infraestructuras territoriales y transporte sostenible									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto							
5.1.1	Plan integral de carreteras provinciales								
	- Programa de carreteras. Contrato COEX red viaria provincial	03.4531.21900		X			5.1		9.1 3.6 11.2
	- Programa inversiones en la red viaria provincial	03.4531.61909		X			5.1		9.1 3.6 11.2
5.1.2	Plan de mejoras de la red de caminos municipales								
	- Plan de uso y prioridades en la utilización multimodal de los caminos públicos			X			5.1		9.1 11.2
	- Plan provincial. Caminos vecinales	03.4540		X			5.1		9.1 11.2
5.1.3	Plan de redes peatonales y ciclables								
	- Inventario, creación y promoción de redes peatonales, de carriles bicis y ciclables territorial	04.43234 04.43237 04.43233 04.4323		X	X	X	5.1		3.6 11.2 9.1
5.1.4	Plan de gestión inteligente de movilidad y seguridad vial								
	- Plan de sensorización, iluminación y aviso de pasos de peatones en travessías urbanas	04.4531.61907		X	X		5.2 9.1		9.1 11.2 3.6P
5.1.5	Plan de movilidad eléctrica provincial								
	- Plan de inversión de parque móvil provincial de vehículos eléctricos	06.9203.62400	X	X			5.2 3.1 9.1		9.1 15.5 11.2
	- Programa inversión y mantenimiento de puntos recarga	03.1720		X			5.2 3.1 9.1		9.1 15.5 11.2
5.1.6	Planes de Actuación Integrada (PAI)								
	- PAI SUR (Arroyo de la Luz)	04.43921 07.	X	X	X	X	5.2 3.1 9.1		9.1 15.5 11.2
	- PAI NOROESTE (Moraleja)	04.43922 07.	X	X	X	X	5.2 3.1 9.1		9.1 15.5 11.2
	- PAI NORDESTE (Jaraíz de la Vera)	04.43923 07.	X	X	X	X	5.2 3.1 9.1		9.1 15.5 11.2
	- PAI ESTE (Navalmoral de la Mata)	04.43924 07.	X	X	X	X	5.2 3.1 9.1		9.1 15.5 11.2

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

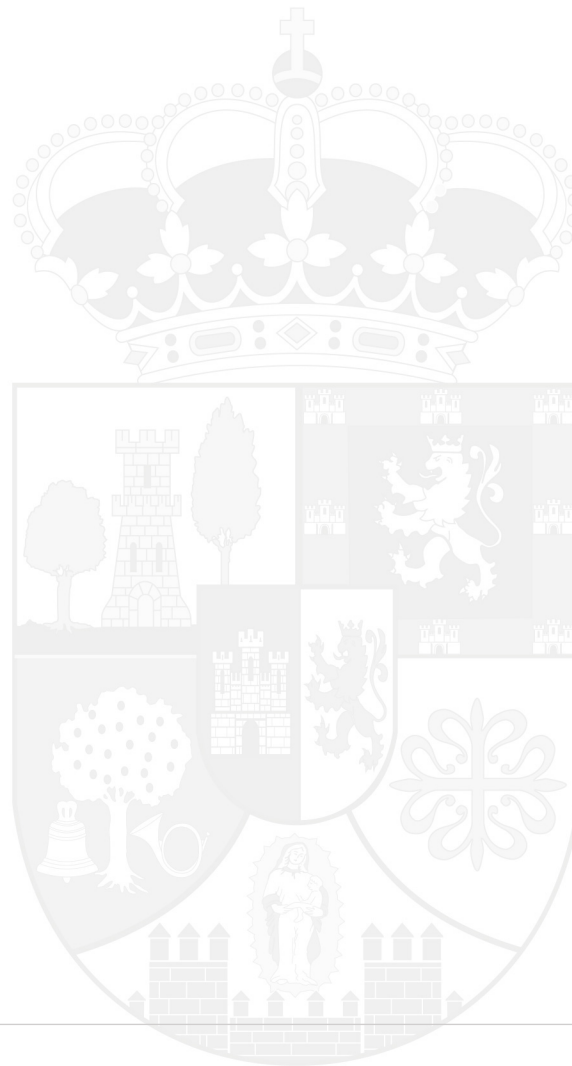
N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

Notas:



54

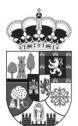


Miércoles, 13 de mayo de 2026

Inclusión e Igualdad

Objetivo 6

PROMOVER UNA PROVINCIA COMPROMETIDA
CON LA IGUALDAD DE GÉNERO, LA DIVERSIDAD, LA
CIUDADANÍA PLENA Y LA SOLIDARIDAD
INTERNACIONAL





OP 6 · Promover una provincia comprometida con la igualdad de género, la diversidad, la ciudadanía plena y la solidaridad internacional

**Áreas
Diputación
Implicadas**

- Presidencia
- Desarrollo sostenible y Turismo
- Cultura y Deportes
- Personal, Gestión de RRHH, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales
- Consorcio Más Medio

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE



Fomentar la cohesión social y buscar la equidad

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 6.1.** Reducir el riesgo de pobreza mediante la cooperación internacional y la acción humanitaria, apoyando a otros países y entidades en el desarrollo social y educativo
- 6.2.** Buscar la igualdad de oportunidades desde una perspectiva de género, edad y discapacidad, con especial consideración a las personas mayores

**Líneas
estratégicas
Provinciales**

- 6.1.** Cooperación internacional y desarrollo social
- 6.2.** Igualdad de género y diversidad sexual
- 6.3.** Prevención, detección y atención a situaciones de riesgo y necesidad social

Estrategias

- 6.1.1.** Plan de Cooperación Internacional
- 6.1.2.** Plan de Educación para el Desarrollo de la Ciudadanía Global
- 6.1.3.** Plan de Acción Humanitaria
- 6.2.1.** Plan de impulso a la participación plena de mujeres y niñas y la erradicación de la discriminación por razón de sexo y la prevención de la violencia machista
- 6.2.2.** Plan de consolidación de la igualdad de género en las políticas públicas
- 6.2.3.** Plan de impulso y consolidación del reconocimiento y respeto de la diversidad familiar, la identidad sexual o la expresión de género
- 6.3.1.** Plan de accesibilidad universal
- 6.3.2.** Plan de promoción social y ciudadanía plena
- 6.3.3.** Plan de apoyo a los cuidados

**Indicadores
Observatorio
provincial**

- Índice de Gini
- Tasa AROPE
- Tasa AROP
- Índice de dependencia de las personas mayores

**Otros
Objetivos
Estratégicos
AUE alineados**



**Objetivos de
La Agenda
2030 alineados**





OE6 - Promover una provincia comprometida con la igualdad de género, la diversidad, la ciudadanía plena y la solidaridad internacional

OP6 Promover una provincia comprometida con la igualdad de género, la diversidad, la ciudadanía plena y la solidaridad internacional

La cohesión social y la equidad son pilares fundamentales para el desarrollo de la provincia de Cáceres. En un territorio extenso, disperso y con retos demográficos y económicos significativos, la Diputación asume el compromiso político de garantizar que todas las personas, independientemente de su lugar de residencia, género, edad o capacidad, accedan en igualdad de condiciones a los servicios, oportunidades y derechos. Ello implica reforzar los servicios sociales de proximidad, atender a la diversidad de colectivos, reducir las desigualdades estructurales, combatir la pobreza y la exclusión social, y consolidar un modelo de desarrollo inclusivo que sitúe a las personas en el centro de las políticas públicas. La Diputación Provincial de Cáceres incorpora este objetivo como estratégico porque su papel institucional resulta clave en la vertebración social y territorial de la provincia. En un contexto marcado por la despoblación, el envejecimiento poblacional y la brecha urbano-rural, la Diputación actúa como garante de la igualdad de oportunidades en los municipios más pequeños y vulnerables, asumiendo funciones que trascienden la mera prestación de servicios. Su capacidad de planificación supramunicipal, apoyo técnico y financiero permite impulsar políticas sociales integradas que mejoren la calidad de vida y refuercen la cohesión intermunicipal. Además, este objetivo responde a la vocación histórica de la institución de promover un desarrollo equilibrado, inclusivo y sostenible, alineado con los ODS de la Agenda 2030, especialmente con los ODS 1 (Fin de la pobreza), 5 (Igualdad de género), 10 (Reducción de las desigualdades) y 11 (Ciudades y comunidades sostenibles). Así, la Diputación reafirma su compromiso con un modelo de gobernanza pública centrado en las personas, en el que la equidad territorial y social son condiciones indispensables para garantizar la sostenibilidad y la cohesión de toda la provincia.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 6.1** Reducir el riesgo de pobreza mediante la cooperación internacional y la acción humanitaria, apoyando a otros países y entidades en el desarrollo social y educativo.
- Oe 6.2** Buscar la igualdad de oportunidades desde una perspectiva de género, edad y discapacidad, con especial consideración a las personas mayores.

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se desarrolla a través de tres estrategias alineadas con los dos objetivos específicos. La Estrategia *Cooperación Internacional* (6.1) responde al Oe 6.1, orientándose a la reducción del riesgo de pobreza mediante la cooperación internacional, la acción humanitaria y el apoyo al desarrollo social y educativo en contextos vulnerables. La Estrategia *Igualdad de Género y Diversidad Sexual* (6.2) se vincula al Oe 6.2, promoviendo la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, así como el reconocimiento y la protección de la diversidad familiar, sexual y de género. Por último, la Estrategia *Prevención, Detección y Atención a Situaciones de Riesgo y Necesidad Social* (6.3) responde al Oe 6.2, tiene como finalidad abordar, desde un enfoque equitativo, inclusivo e intercultural, las situaciones de vulnerabilidad derivadas de la enfermedad, la discapacidad o la edad avanzada.

Indicadores Observatorio

- Índice de Gini
- Tasa AROPE (personas en riesgo de pobreza o exclusión social) en la provincia de Cáceres.
- Tasa de riesgo de pobreza relativa (AROP), desagregada por sexo y grupo de edad.
- Índice de dependencia de las personas mayores (población > de 65 años respecto a la activa).

Línea estratégica

6.1 Cooperación internacional y desarrollo social

La estrategia se orienta a reducir las brechas sociales y territoriales mediante actuaciones de apoyo directo a los municipios y a la ciudadanía más vulnerable. Se busca prevenir y mitigar situaciones de pobreza, exclusión y abandono, fortalecer la red de servicios sociales, mejorar la seguridad y cohesión comunitaria, y favorecer la cooperación intermunicipal y con entidades sociales para impulsar un modelo de desarrollo basado en la solidaridad, la integración y la igualdad de oportunidades en todo el territorio provincial.

Palabras clave

Comunidad; Migración; Acción social

Estrategias

- 6.1.1** El **Plan de Cooperación Internacional** fortalece la colaboración con otras regiones y países para intercambiar conocimientos, recursos y buenas prácticas que contribuyan al desarrollo sostenible y a la mejora de la calidad de vida en los territorios más desfavorecidos. A través de la cooperación técnica, la financiación de proyectos de desarrollo y el fortalecimiento institucional, este plan contribuye a crear redes internacionales de aprendizaje mutuo y a proyectar la imagen de la provincia como un territorio comprometido, innovador y responsable con el bienestar global.
- 6.1.2** El **Plan de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global** promueve programas educativos que sensibilizan sobre derechos humanos, sostenibilidad y justicia social, fomentando la participación activa y responsable de la ciudadanía. Esta estrategia resulta clave para la Diputación de Cáceres, ya que refuerza el papel de la educación como motor de transformación social. A través de campañas, actividades formativas y proyectos colaborativos con centros educativos, asociaciones y entidades locales, el plan busca despertar una conciencia crítica en la población sobre los desafíos globales —como la pobreza, el cambio climático, la desigualdad o los conflictos— y su conexión con la realidad local.
- 6.1.3** El **Plan de Acción Humanitaria** proporciona apoyo directo a poblaciones afectadas por crisis o emergencias, asegurando la cobertura de necesidades básicas y la protección de colectivos vulnerables en situaciones de riesgo. Para la Diputación de Cáceres, esta línea de trabajo es una expresión directa de su compromiso ético y solidario con las personas y comunidades que sufren las consecuencias de conflictos, catástrofes naturales o crisis humanitarias. Mediante este plan, la institución canaliza recursos económicos, materiales y técnicos hacia acciones de emergencia, reconstrucción y asistencia, en colaboración con organizaciones humanitarias y entidades locales. Además, su puesta en marcha refuerza la capacidad de respuesta del territorio ante posibles emergencias, tanto locales como internacionales, consolidando una red de solidaridad y cooperación que trasciende las fronteras provinciales. Con ello, la Diputación de Cáceres no solo atiende la urgencia, sino que también contribuye a promover una cultura de paz, ayuda mutua y resiliencia colectiva.

OBJETIVO PROVINCIAL 6									
Promover una provincia comprometida con la igualdad de género, la diversidad, la ciudadanía plena y la solidaridad internacional									
6.1. Cooperación internacional y desarrollo social									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto							
6.1.1 Plan de Cooperación Internacional									
	- Cooperación al desarrollo	01.2313	X				6.1 10.1		1.4 10.2 17.16
	- Ayudas a ONGD para financiar diferentes proyectos en África y Latinoamérica	01.2313	X				6.1 10.1		1.4 10.2 17.16
	- Aportaciones a diferentes fondos o cestas de donantes	01.2313 12.1720	X				6.1 10.1		1.4 10.2 17.16
6.1.2 Plan de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global									
	- Ayudas a ONGD de la provincia de Cáceres para llevar a cabo proyectos de Educación para la Ciudadanía Global en municipios de menos de 20.000 habitantes	01.2313	X				6.1 10.1		4.5 10.2 10.3
6.1.3 Plan de Acción Humanitaria									
	- Ayudas de emergencia humanitaria para actuar (a través de ONGD especializadas) ante catástrofes naturales, conflictos armados o crisis crónicas	01.2313	X				6.1 10.1		1.3 10.2 17.1

Línea estratégica

6.2 Igualdad de género y diversidad sexual

La estrategia se centra en garantizar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, cerrar la brecha a toda discriminación directa o indirecta por razón de sexo y adoptar medidas específicas para corregir situaciones de desigualdad. Incluye la prevención de la violencia hacia las mujeres en todas sus formas, el impulso y empoderamiento de las mujeres rurales, medidas que aseguren la conciliación y la corresponsabilidad, así como la consideración de las singulares dificultades en que se encuentran las mujeres de colectivos de especial vulnerabilidad. Además, la estrategia promueve políticas que garanticen el reconocimiento y la igualdad de derechos para todos los modelos de familia, orientaciones sexuales e identidades de género.

Palabras clave

Perspectiva de género; Integración; Diversidad sexual

Estrategias

- 6.2.1 El Plan de Impulso a la participación plena de mujeres y niñas y la erradicación de la discriminación por razón de sexo y la prevención de la violencia machista** es fundamental para la Diputación de Cáceres, ya que responde al compromiso institucional de garantizar la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida social, económica y política. En una provincia con un elevado porcentaje de municipios rurales y pequeñas localidades, donde las desigualdades de género tienden a intensificarse, la Diputación asume un papel clave como agente de cambio y cohesión social. A través de este plan, se promueve la participación activa de las mujeres en la vida pública, el acceso equitativo al empleo y la toma de decisiones, y se refuerzan las políticas de prevención y atención frente a la violencia de género, en coordinación con los servicios municipales y entidades sociales. Además, impulsa la sensibilización y la educación en igualdad desde edades tempranas, fortaleciendo así una cultura de respeto, libertad y convivencia en todo el territorio provincial.
- 6.2.2 El Plan de consolidación de la igualdad de género en las políticas públicas** integra la perspectiva de género en todas las actuaciones y decisiones institucionales. Este plan es estratégico porque garantiza que la igualdad no se limite a programas específicos, sino que se incorpore como principio transversal en la planificación, ejecución y evaluación de todas las políticas provinciales. La Diputación de Cáceres, como administración intermedia con funciones de asistencia técnica y económica a los municipios, tiene la capacidad de liderar el proceso de institucionalización de la igualdad, proporcionando herramientas, formación y acompañamiento a los ayuntamientos para incorporar el enfoque de género en su gestión.
- 6.2.3 El Plan de impulso a la consolidación del reconocimiento y respeto de la diversidad familiar, la identidad sexual o expresión de género** promueve el reconocimiento y la integración plena de todos los modelos de familia y orientaciones sexuales. Este plan refuerza el compromiso de la Diputación de Cáceres con los derechos humanos, la libertad individual y la convivencia en diversidad. Su implementación permite consolidar una provincia abierta, respetuosa e inclusiva, en la que todas las personas puedan vivir y desarrollarse sin sufrir discriminación por su identidad, orientación o modelo familiar. La Diputación impulsa acciones de formación, sensibilización y visibilización dirigidas a la ciudadanía y a los equipos técnicos municipales, promoviendo el respeto, la empatía y la tolerancia. Asimismo, se fomenta la cooperación con entidades sociales y asociaciones LGTBIQ+, garantizando una atención adecuada y un acompañamiento institucional efectivo. Con ello, se fortalece el tejido social y se contribuye a la construcción de un territorio más igualitario, seguro y diverso, alineado con los valores de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

OBJETIVO PROVINCIAL 6 Promover una provincia comprometida con la igualdad de género, la diversidad, la ciudadanía plena y la solidaridad internacional									
6.2. Igualdad de género y diversidad sexual									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Orgánica Programa Subconcepto	Financiación Planificación	Obras Servicios Difusión	Primario Secundarios	Primaria Secundarias		
6.2.1	Plan de Impulso a la participación plena de mujeres y niñas y la erradicación de la discriminación por razón de sexo y la prevención de la violencia machista								
	- Ayudas para la promoción de la igualdad de género y erradicación de la violencia	04.2311	X						5.5 5.2 10.3
	- Ayudas para el fomento de la igualdad en la cultura.	04.2311	X						5.5 5.2 10.3
	- Acciones para la visibilización y empoderamiento de las mujeres rurales	04.2311			X X				5.5 5.2 10.3
6.2.2	Plan de Consolidación de la igualdad de género en las políticas públicas								
	- Acciones consolidación de la igualdad de género en las políticas públicas	04.2311		X			 		5.c 1.3
	- Planes de Igualdad en la provincia	04.2311		X			 		5.c 1.3
6.2.3	Plan de impulso a la consolidación del reconocimiento y respeto de la diversidad familiar, la identidad sexual o expresión de género								
	- Ayudas para promover el pleno reconocimiento a todos los modelos de familia, así como orientaciones, expresiones, características o identidades sexuales	04.2311	X						5.1 10.2 10.3

Línea estratégica

6.3 Prevención, detección y atención a situaciones de riesgo y necesidad social

La Diputación de Cáceres viene apoyando la acción desarrollada en el territorio por entidades locales y entidades sin ánimo de lucro en el terreno de la prevención, detección y atención a las situaciones de riesgo social por las que pasan las personas. Estas situaciones, ya sean de enfermedad, discapacidad, avanzada edad, discriminación racial, económica o educativa, ponen a las personas, familias y otros grupos (infancia, personas mayores, enfermas, migrantes, víctimas de trata, minorías étnicas, etc.) en estado de vulnerabilidad frente a los distintos riesgos sociales que les afectan. Como causas de vulnerabilidad social cobran especial relevancia las limitaciones a la hora de acceder a la información y a los recursos necesarios para la minoración de los riesgos sociales que les acechan, siendo necesarias actuaciones de Accesibilidad Universal y Movilidad para Todas las Personas. Asimismo, la Promoción Social y la Ciudadanía Plena son líneas a seguir en la búsqueda de la Equidad y la Igualdad de las personas con discapacidad u otros hándicaps como enfermedades crónicas y otros trastornos en el terreno de la salud. Por último, los cuidados de personas mayores y/o con discapacidad o enfermedad, con el ánimo de aumentar la calidad de vida y minimizar las limitaciones que llevan al aislamiento y la discriminación, nos abren el camino hacia la Equidad y la Inclusión en el territorio provincial.

Palabras clave

Prestaciones sociales; Cuidados; Diversidad funcional

Estrategias

- 6.3.1** El **Plan de Accesibilidad Universal**, para que todas las personas disfruten la capacidad de aproximarse, acceder, usar y salir de todo espacio o recinto con independencia, facilidad y sin interrupciones, y movilidad para todas las personas, incrementando su capacidad de moverse eficientemente, facilitando su traslado y potenciando su acceso a los servicios y productos. Este plan resulta esencial en un territorio como la provincia de Cáceres, caracterizado por una gran dispersión poblacional y una orografía compleja que dificulta el acceso equitativo a los recursos. La Diputación, consciente de su papel como garante de la igualdad de oportunidades, impulsa este plan para eliminar barreras físicas, sensoriales y cognitivas tanto en los espacios públicos como en los servicios que presta. Además, fomenta la movilidad sostenible y accesible, adaptando infraestructuras, transporte y comunicación a las necesidades de toda la ciudadanía.
- 6.3.2** El **Plan de Promoción Social y Ciudadanía Plena** garantiza que personas con discapacidad, mayores y otros colectivos vulnerables puedan participar en igualdad de condiciones. Este plan tiene como objetivo impulsar la plena integración social y la participación activa de todos los ciudadanos en la vida comunitaria, eliminando las desigualdades que limitan su desarrollo personal y colectivo.
- 6.3.3** El **Plan de apoyo a los Cuidados** aborda la protección de personas mayores, la conciliación y el apoyo a cuidadores, fomentando el respeto y la atención adecuada a todas las generaciones. La Diputación de Cáceres entiende que el sistema de cuidados constituye uno de los pilares del bienestar social y que su fortalecimiento es esencial para afrontar los retos del envejecimiento, la despoblación y la falta de relevo generacional en los entornos rurales. Este plan promueve la creación de redes locales de apoyo, la formación de cuidadores, la profesionalización del sector y la corresponsabilidad entre administraciones, familias y comunidad. Además, impulsa medidas que faciliten la conciliación laboral y familiar, así como el cuidado digno y de calidad en todas las etapas de la vida. A través de este enfoque integral, la Diputación refuerza su compromiso con la igualdad intergeneracional, la sostenibilidad del sistema de cuidados y la mejora de la calidad de vida en todo el territorio provincial.

OBJETIVO PROVINCIAL 6													
Promover una provincia comprometida con la igualdad de género, la diversidad, la ciudadanía plena y la solidaridad internacional													
6.3. Prevención, detección y atención a situaciones de riesgo y necesidad social													
COD.	Estrategias	Programas	Carácter				Oe AUE	Metas ODS					
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Planificación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
6.3.1 Plan de Accesibilidad Universal y movilidad para todas las personas													
	- Actuaciones y ayudas para adaptaciones e inversiones de Accesibilidad Universal (incluyendo Accesibilidad Arquitectónica, Cognitiva, Auditiva y/o Visual) en espacios y edificios de la Diputación de Cáceres y entidades locales de la provincia	04.2314	X	X									
6.3.2 Plan de Promoción Social y Ciudadanía Plena													
	- Integra+. Actuaciones y ayudas para el fomento del empleo de personas con discapacidad	04.2314 06.9202	X										
	- Actuaciones y ayudas para el apoyo a la Acción Social y los Servicios Sociales	04.2314	X										
	- Actuaciones y ayudas para el apoyo a la Inserción Social y la Participación en la sociedad, de todas las personas	04.2314 04.2316	X		X	X							
	- Actuaciones y ayudas para el fomento del ocio juvenil inclusivo y diverso	05.333											
	- Actuaciones y ayudas de emergencia social	04.2314	X										
6.3.3 Plan de apoyo a los Cuidados													
	- Actuaciones y ayudas para el apoyo a la prestación de servicios asistenciales a domicilio (asistencia personal, sanidad, alimentación, seguridad, bienestar, ocio, etc)	04.2314	X		X								
	- Actuaciones y ayudas para el apoyo a la lucha contra el aislamiento y la soledad no deseada de las personas mayores o con discapacidad	04.2314	X		X								
	- Actuaciones y ayudas para el apoyo a la inversión en instrumentos tecnológicos para la inserción social y la atención (cuidados) a personas mayores y personas con discapacidad	04.2314	X		X								

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

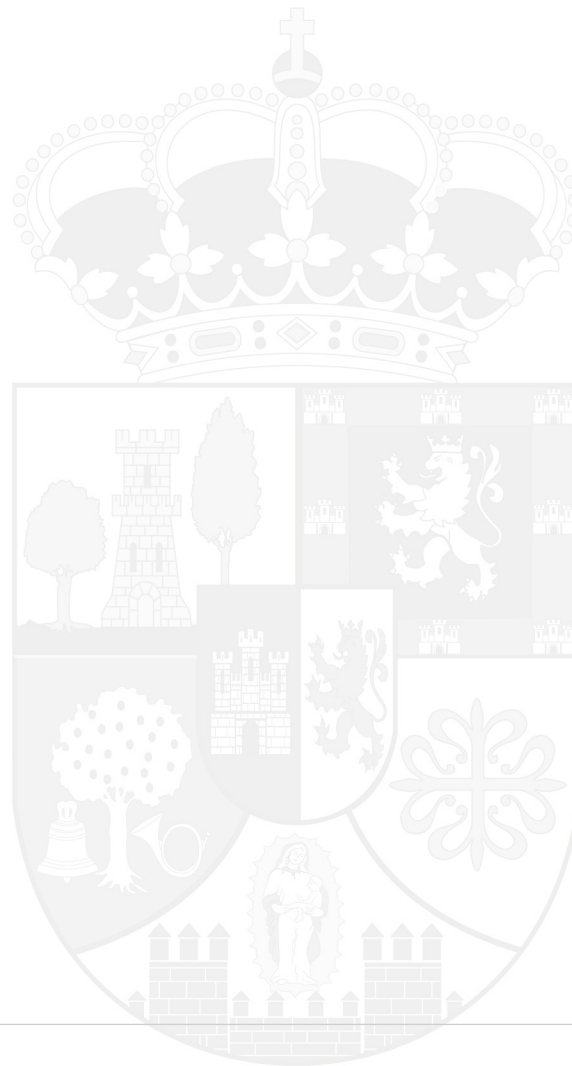
N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

Notas:



64



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

Pág. 10058

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

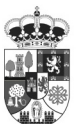
Miércoles, 13 de mayo de 2026

Dinamismo Económico

Objetivo 7

IMPULSAR EL
DESARROLLO RURAL Y FORTALECER
LA ECONOMÍA LOCAL

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



OP 7 · Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local

**Áreas
Diputación
Implicadas**

- Presidencia
- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Desarrollo Sostenible y Turismo

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE

Impulsar y favorecer la economía urbana

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 7.1.** Buscar la productividad local, la generación de empleo y la dinamización y diversificación de la actividad económica
- 7.2.** Fomentar el turismo sostenible y de calidad y los sectores clave de la economía local

**Líneas
estratégicas
Provinciales**

- 7.1.** Emprendimiento rural, productividad local y creación de empleo estable y de calidad
- 7.2.** Turismo sostenible y sectores clave de la economía local

Estrategias

- 7.1.1.** Plan de impulso a la formación para el empleo
- 7.1.2.** Plan de impulso al empleo
- 7.1.3.** Plan de impulso al sector primario
- 7.1.4.** Plan de impulso al comercio
- 7.1.5.** Plan de impulso al sector industrial
- 7.2.1.** Plan de gestión y mejora de recursos turísticos patrimoniales, naturales y culturales
- 7.2.2.** Planes de protección y desarrollo de la Biosfera y Geoparque
- 7.2.3.** Plan de dinamización del turismo en el territorio
- 7.2.4.** Planes de Sostenibilidad Turística en Destino (PSTD)
- 7.2.5.** Plan de eventos temporales para la puesta en valor, divulgación y disfrute de los enclaves

**Indicadores
Observatorio
provincial**

- Número de empresas
- Densidad empresarial
- Establecimientos en sector agricultura
- Establecimientos en sector industria
- Establecimientos en sector construcción
- Establecimientos en sector servicios
- N.º de plazas hoteleras por 10.000 habitantes
- N.º de pernoctaciones turísticas anuales por habitante

**Otros
Objetivos
Estratégicos
AUE alineados**



**Objetivos de
la Agenda
2030 alineados**





OP7 Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local

El desarrollo rural y la dinamización económica de la provincia de Cáceres constituyen un eje esencial para garantizar la fijación de población, mejorar la calidad de vida y fortalecer la resiliencia territorial. En un contexto de baja densidad demográfica y dispersión poblacional, la Diputación asume el compromiso político de impulsar la economía local desde las potencialidades del medio rural, apoyando a las PYMES, el sector agroalimentario, el comercio de proximidad, la innovación y la digitalización. Al mismo tiempo, se refuerzan sectores estratégicos como el turismo sostenible, la economía verde y las industrias culturales, fomentando el empleo, la productividad y la diversificación de actividades económicas. Con ello, se busca un modelo de desarrollo equilibrado y competitivo que aproveche los recursos endógenos de la provincia y los convierta en motor de cohesión social y territorial.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 7.1** Buscar la productividad local, la generación de empleo y la dinamización y diversificación de la actividad económica.
- Oe 7.2** Fomentar el turismo sostenible y de calidad y los sectores clave de la economía local.

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se desglosa en dos estrategias provinciales, alineadas con los objetivos específicos. La estrategia Emprendimiento rural, productividad local y creación de empleo estable y de calidad (7.1) responde al Oe 7.1, enfocándose en promover la productividad local, la creación de empleo y la diversificación de la actividad económica. La estrategia Turismo sostenible y sectores clave de la economía local (7.2) se vincula con el Oe 7.2, al impulsar el turismo sostenible y de calidad, y apoyar los sectores clave que son fundamentales para la economía local.

Indicadores Observatorio

- Número de empresas
- Densidad empresarial
- Establecimientos en sector agricultura
- Establecimientos en sector industria
- Establecimiento en sector construcción
- Establecimiento en sector servicios
- N.º de plazas hoteleras por 10.000 habitantes
- N.º de pernoctaciones turísticas anuales por habitante

Línea estratégica

7.1 Emprendimiento rural, productividad local y creación de empleo estable y de calidad

La estrategia se centra en promover la productividad local y la generación de empleo de calidad, mediante el apoyo a empresas rurales, la diversificación de la actividad económica y la cooperación con mancomunidades, municipios y agentes empresariales. Se busca modernizar el tejido productivo a través de la formación, la innovación, la digitalización y la transformación de los sectores primario e industrial, reforzando la competitividad y la resiliencia de la economía provincial.

Palabras clave

Emprendimiento; Capacitación; Polo de actividad

Estrategias

- 7.1.1 El **Plan de impulso a la formación para el empleo** configura un marco provincial orientado al fortalecimiento continuo de las competencias profesionales, técnicas y digitales de la población activa mediante una oferta diversificada que incluye modalidades MOOC, cursos para personas beneficiarias del Sistema de Garantía Juvenil (tanto desempleadas como orientadas al autoempleo), acciones formativas para personas ocupadas, formación en empresas industriales y tecnológicas, formación online conducente a certificados profesionales y programas de especialización.
- 7.1.2 El **Plan de impulso al empleo** establece una estrategia estable para favorecer la generación de empleo de calidad y el asentamiento de población en el territorio. Se orienta al acompañamiento del tejido empresarial, al estímulo de nuevas iniciativas económicas y al refuerzo de oportunidades laborales en el medio rural. Su enfoque prioriza la resiliencia económica y la cohesión social como elementos estructurales del desarrollo provincial.
- 7.1.3 El **Plan de impulso al sector primario** define un marco de fortalecimiento sostenible de la agricultura, la ganadería y las producciones locales, promoviendo su modernización y adaptación a los retos climáticos y de mercado. Contempla la valorización de recursos endógenos, la mejora de la competitividad y la diversificación productiva. Se orienta a consolidar el sector primario como pilar estratégico del equilibrio territorial y la soberanía económica provincial.
- 7.1.4 El **Plan de impulso al comercio** articula una estrategia de consolidación y modernización del comercio local como elemento vertebrador de la economía rural. Contempla la digitalización, la mejora de la competitividad y la adaptación a nuevos hábitos de consumo. Su finalidad estratégica se centra en reforzar el tejido empresarial de proximidad y su contribución a la cohesión social y económica de los municipios.
- 7.1.5 El **Plan de impulso al sector industrial** establece un marco de modernización progresiva del tejido industrial provincial, orientado a la innovación, la digitalización y la sostenibilidad productiva. Contempla la diversificación de actividades y la incorporación de tecnologías limpias y eficientes. Su planteamiento estratégico busca fortalecer la competitividad territorial y generar oportunidades de empleo cualificado en el medio rural.

COD.	OBJETIVO PROVINCIAL 7											
	Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local											
	7.1. Emprendimiento rural, productividad local y creación de empleo estable y de calidad											
	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS				
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
7.1.1	Plan de impulso a la formación para el empleo											
	- Programa de formación en alternancia en el empleo (UPD,EOI, Empresas, MOOC,Plataforma cursos)	04.2414	X		X	X						
	- Proyecto ISLA V	04.2415			X	X						
	- Colaboración con las universidades populares para la Capacitación de empleos verdes	03.1720.48103	X									
7.1.2	Plan de impulso al empleo											
	- Programa de activación del empleo local (En mi pueblo emprendí, Cáceres impulsa)	04.2410 04.2417.22606 04.2315.48702	X			X						
	- Emplea joven	04.2418	X		X							
	- Programa de ideas emprendedoras	04.4332			X	X						
	- Promoción económica y activación del empleo tecnológico	04.2417	X			X						
	- Plan provincial. Ayuntamientos y ELM. empleo	03.9209	X	X								
	- Sistema Avanzado de Inserción Profesional (100KAIROSCC)	04.2419			X							
	- Ayudas cuotas y convenios con asociaciones para el desarrollo rural (Fundación ciudadanía, Fundación laboral de la construcción, AEXlab)	04.4300 04.2417.22606	X			X						

		OBJETIVO PROVINCIAL 7 Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local								
		7.1. Emprendimiento rural, productividad local y creación de empleo estable y de calidad								
		Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE	Metas ODS		
COD.	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
7.1.3	Plan de impulso al sector primario									
	- Programa de Fomento Agricultura y Ganadería	03.4120 04.4300	X	X					8.1	8.4 2.c
	- Ayudas para ferias para el fomento de productos agroalimentarios singulares de la tierra, las figuras de calidad diferenciada y la agricultura	04.4311	X		X				8.1	8.4 2.c
	- Ayudas para el fomento de productos agroalimentarios singulares de la tierra, las figuras de calidad diferenciada y la agricultura ecológica	04.4320	X						8.1	8.4 2.c
	- Proyecto AGROSOCIAL. Diagnóstico y mapeo de las empresas y agentes de la economía social en el sector agroalimentario de la provincia	04.4398	X	X					8.1	8.4 2.c
	- Dinamización por sinergias agroalimentación- gastronomía- turismo	04.4120 04.4390 04.4320			X				8.1	8.4 2.c
7.1.4	Plan de impulso al comercio									
	- RESOTEX (POCTEP)	04.4391	X		X		 		8.1	8.3 12.6
	- Ayudas para ferias para la Promoción y comercialización de la artesanía y sus productos	04.4311 04.4320	X		X		 		8.1	8.3 12.6
7.1.5	Plan de impulso al sector industrial									
	-Apoyo a ferias de interés provincial	01.4311.46200	X		X		 		12.b	8.1 8.9

Línea estratégica

7.2 Turismo sostenible y sectores clave de la economía local

La estrategia se orienta a consolidar un modelo de turismo sostenible y de calidad como motor de desarrollo rural y de diversificación económica, alineado con la Estrategia de Marketing de Turismo Sostenible 2030. Al mismo tiempo, se apoya a otros sectores clave de la economía local como la agroalimentación, la gastronomía o las industrias culturales, que refuerzan la identidad territorial y la cohesión social. Se prioriza la valorización de los recursos endógenos, la innovación y la cooperación territorial para transformar el sector terciario en un pilar estructural para el desarrollo económico inclusivo en la provincia.

Palabras clave

Turismo inteligente; Productos locales; Ecoturismo

Estrategias

- 7.2.1 El **Plan de gestión y mejora de recursos turísticos patrimoniales, naturales y culturales** configura un marco estratégico para la conservación, valorización y proyección sostenible de los recursos turísticos de la provincia. Contempla la mejora de su accesibilidad, interpretación y posicionamiento, preservando su integridad ambiental y cultural. Se orienta a consolidar un modelo turístico equilibrado que compatibilice desarrollo económico y protección patrimonial.
- 7.2.2 Los **Planes de protección y desarrollo de la Biosfera y Geoparque** establecen una estrategia de gestión integrada de los territorios reconocidos internacionalmente por su valor ecológico y geológico. Contemplan la compatibilización entre conservación ambiental, desarrollo socioeconómico y dinamización turística sostenible. Su enfoque estratégico persigue reforzar la identidad territorial y la resiliencia ecológica como activos estructurales del desarrollo provincial.
- 7.2.3 El **Plan de dinamización del turismo en el territorio** define un marco de impulso al turismo sostenible como motor de diversificación económica. Contempla la estructuración de productos turísticos integrados, la cooperación entre municipios y la mejora del posicionamiento del destino. Su orientación estratégica prioriza la generación de valor añadido, la desestacionalización y el equilibrio entre actividad turística y bienestar comunitario.
- 7.2.4 Los **Planes de Sostenibilidad Turística en Destino (PSTD)** configuran un instrumento de planificación orientado a la transformación sostenible de los destinos turísticos provinciales. Contemplan la mejora de la competitividad, la eficiencia ambiental, la digitalización y la accesibilidad. Su planteamiento estratégico persigue consolidar destinos resilientes, innovadores y alineados con los principios de sostenibilidad a largo plazo.
- 7.2.5 El **Plan de eventos temporales para la puesta en valor, divulgación y disfrute de los enclaves** establece un marco estratégico para la valorización cultural y turística del territorio mediante iniciativas de carácter temporal y experiencial. Contempla la proyección de enclaves patrimoniales, naturales y culturales como elementos de identidad colectiva. Su enfoque se orienta a fortalecer el atractivo territorial, la participación comunitaria y la dinamización económica sostenible.

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

OBJETIVO PROVINCIAL 7 Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local												
7.2. Turismo sostenible y sectores clave de la economía local												
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS				
			Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto										
7.2.1	Plan de gestión y mejora de recursos turísticos patrimoniales, naturales y culturales											
	- Proyecto Turembalses	04.43239		X	X	X						
	Experiencia Turística	04.43242		X	X	X						
	Oleoturismo en España									12.b	11.4	15.1
		04.43233.65012										
		04.43234.65012										
	- Inversiones en la mejora de la infraestructura,	04.43237.65012			X							
	equipamientos y señalización	04.4328.65012								12.b	11.4	15.1
		04.4324.65002										
		04.4326.65002										
		04.43241.65002										
	- Instalación de infraestructuras turísticas en municipios	04.4320		X	X							
										12.b	11.4	15.1
	- Inversiones en flota de transportes y aparcamientos	04.43233.65024				X						
		04.43234.65024								12.b	11.4	15.1
		04.4300.62400										
	- Modernización de la red de centros de interpretación	04.4320			X							
										12.b	11.4	15.1
	- Señalización carreteras paisajísticas	04.4320			X							
										12.b	11.4	15.1
	- Las Hurdes Paisaje Cultural	04.43241		X	X	X						
										12.b	11.4	15.1
	- Parque Cultural Sierra de Gata	04.4325		X	X	X						
										12.b	11.4	15.1
7.2.2	Planes de protección y desarrollo de la Biosfera y Geoparque											
	- Reserva de la Biosfera de Monfragüe	04.4326		X	X	X						
										12.b	8.1	15.1
	- Geoparque Villuerca-Ibores-Jara	04.4324		X	X	X						
										12.b	8.1	15.1
	- Reserva de la Biosfera Tajo Internacional	04.4327		X	X	X						
										12.b	8.1	15.1
7.2.3	Plan de dinamización del turismo en el territorio											
	- Plan de ayudas valores tradicionales, de la cultura, historia, los usos y costumbre, tradiciones, de fiestas y folclore	04.4320		X		X						
										12.b	8.9	9.1

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres



OBJETIVO PROVINCIAL 7

Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local

7.2. Turismo sostenible y sectores clave de la economía local

COD.	Estrategias Actuaciones y Proyectos	Programas Orgánica Programa Subconcepto	Carácter			Oe AUE		Metas ODS			
			Financiación Planificación	Obras	Servicios Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
7.2.3	Plan de dinamización del turismo en el territorio										
	- Programa de apoyo a la promoción y planificación turística	04.43238	X	X	X						
	- Film Comission	04.43243		X	X						
	- Conexión de los sectores comercio y turismo. Nodos turísticos inteligentes	04.43231		X	X						
	- Proyecto Camino Vertical (POCTEP)	04.4328	X	X	X						
	- Proyecto Kaminos (POCTEP)	04.4394	X	X	X						
	- Destinos Turísticos Inteligentes -Smart Office	04.4329		X	X						
	- Proyecto Territorios UNESCO (POCTEP)	04.4393	X	X	X						
7.2.4	Planes de Sostenibilidad Turística en Destino (PSTD)										
	- PSTD Tierras de Cáceres-Trujillo	04.43237	X	X	X						
	- PSTD Sierra De Gata-Las Hurdes	04.4323	X	X	X						
	- PSTD La Vera-Valle Del Jerte	04.4322	X	X	X						
	- PSTD Valle Del Alagón	04.43233 04.43235	X	X	X						
	- PSTD Territorios Unesco	04.43234 04.43235	X	X	X						
	- PSTD Ambroz-Cáparra	04.4321	X	X	X						
	- Apoyo a PSTD	04.43232	X	X	X						

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres



OBJETIVO PROVINCIAL 7

Impulsar el desarrollo rural y fortalecer la economía local

7.2. Turismo sostenible y sectores clave de la economía local

7.2.5 Plan de eventos temporales para la puesta en valor, divulgación y disfrute de los enclaves

- Ayudas para eventos temporales para poner en valor y disfrutar los enclaves

04.4320

X

X



7.2

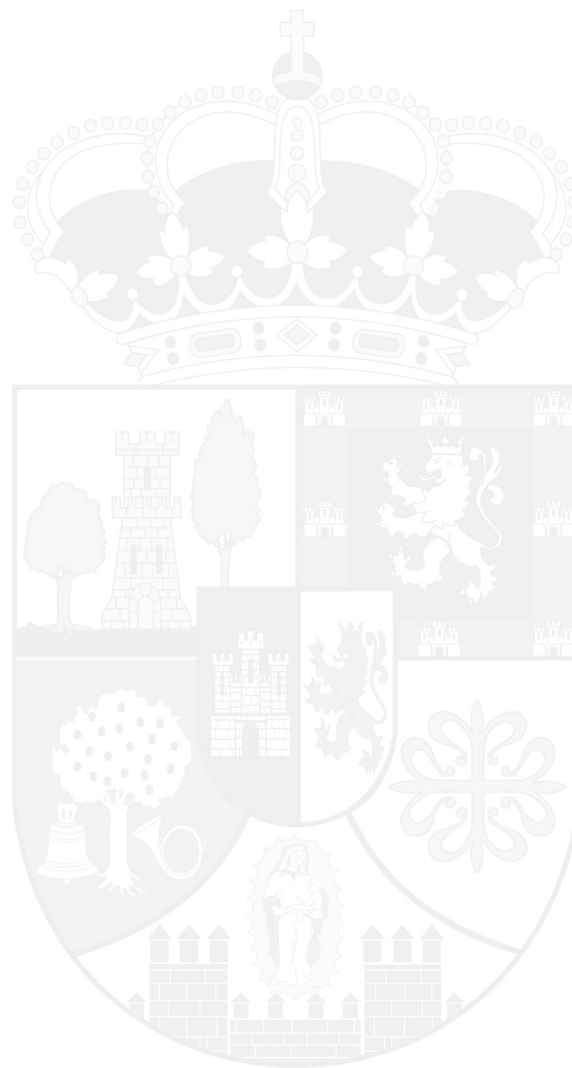
1.1

2.1

12.b

8.1

8.9



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

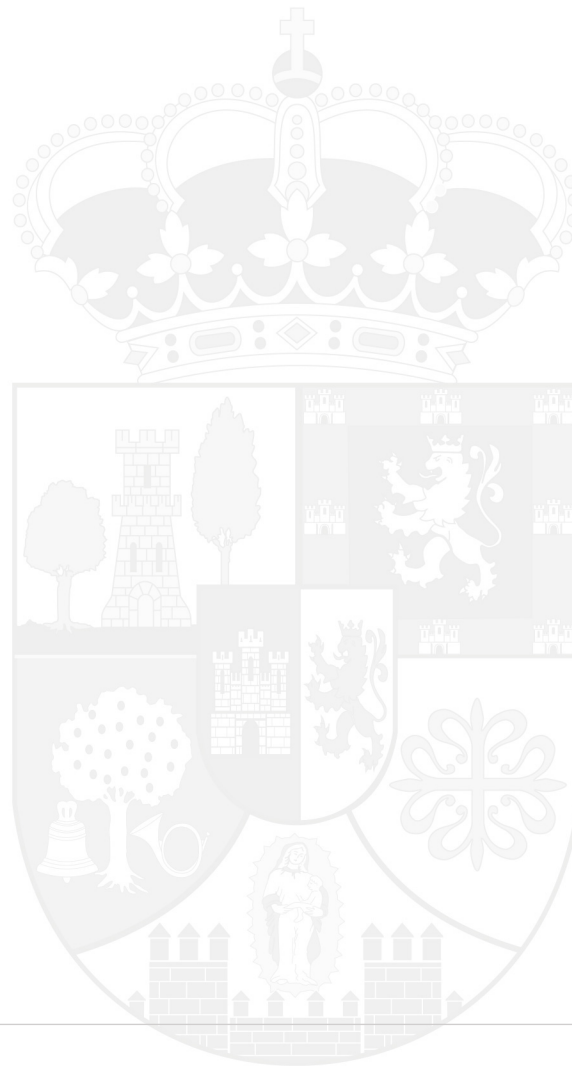
N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

Notas:



75

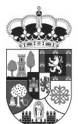


Miércoles, 13 de mayo de 2026

Habitabilidad Adaptativa

Objetivo 8

MEJORAR LAS
CONDICIONES DE HABITABILIDAD
EN LA PROVINCIA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

OP 8 · Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia

**Áreas
Diputación
Implicadas**

- Hacienda y Asistencia a Entidades Locales
- Fomento, Movilidad y Agenda Provincial
- Desarrollo Sostenible y Turismo
- Informática, Innovación y Boletín Oficial de la Provincia

Objetivos

Objetivo Estratégico Prioritario AUE



Garantizar el acceso a la vivienda

Objetivos Específicos AUE adaptados a la provincia

- 8.1.** Optimizar el uso del parque edificatorio disponible mediante rehabilitación, regeneración y dinamización
- 8.2.** Fomentar el acceso a información, asistencia y modelos habitacionales alternativos

**Líneas
estratégicas
Provinciales**

8.1. Impulso a la habitabilidad provincial

Estrategias

- 8.1.1.** Plan de optimización y regeneración del parque de viviendas
- 8.1.2.** Plan de innovación y recuperación de sistemas constructivos tradicionales
- 8.1.3.** Plan de asistencia e información sobre recursos habitacionales
- 8.1.4.** Plan de atracción de nuevos pobladores y dinamización demográfica

**Indicadores
Observatorio
provincial**

- Índice de Gini
- Promedio de los ingresos mensuales netos de la familia
- Composición de hogares
- Tamaño medio de los hogares
- Número de empresas
- Densidad empresarial
- Establecimientos en sector agricultura
- Establecimientos en sector industria
- Establecimientos en sector construcción
- Establecimientos en sector servicios

**Otros
Objetivos
Estratégicos
alineados**



**Objetivos de
la Agenda
2030 alineados**





OE8 - Mejorar las
condiciones de habitabilidad
en la provincia

OP8 Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia

El objetivo se centra en garantizar que la población de la provincia disponga de viviendas adecuadas, accesibles y sostenibles, como elemento esencial para la cohesión social, la fijación de población y la mejora de la calidad de vida. La acción pública debe orientarse a planificar, gestionar y dinamizar el parque de vivienda existente, asegurando su conservación, rehabilitación y adecuación a las necesidades actuales, así como a fomentar políticas que promuevan el acceso a la vivienda para distintos colectivos, favoreciendo la ocupación equilibrada del territorio y fortaleciendo el desarrollo rural y urbano.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 8.1** Optimizar el uso del parque edificatorio disponible mediante rehabilitación, regeneración y dinamización.
- Oe 8.2** Fomentar el acceso a información, asistencia y modelos habitacionales alternativos.

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se divide en dos estrategias provinciales. La estrategia *Impulso de la habitabilidad provincial* (8.1) se vincula con el Oe 8.1, enfocándose en maximizar el aprovechamiento del parque edificatorio disponible a través de acciones de rehabilitación, regeneración y dinamización de viviendas. Además, responde al Oe 8.2, buscando facilitar el acceso a información, asistencia y promover modelos habitacionales alternativos para mejorar la accesibilidad y adecuación de la vivienda en la provincia

Indicadores Observatorio

- Índice de Gini
- Promedio de los ingresos mensuales netos de la familia
- Composición de hogares (Variación número de hogares)
- Tamaño medio de los hogares (nº de pers/hogar)
- Número de empresas
- Densidad empresarial
- Establecimientos en sector agricultura
- Establecimientos en sector industria
- Establecimiento en sector construcción
- Establecimiento en sector servicios

Línea estratégica

8.1 Impulso a la habitabilidad provincial

Se centra en la planificación, control y mantenimiento del parque de viviendas existentes, asegurando su conservación, rehabilitación y adecuación normativa. Esta estrategia persigue optimizar el uso del parque disponible, garantizando la sostenibilidad, la eficiencia de los recursos públicos y la habitabilidad de las viviendas en toda la provincia. También se incluye el apoyo técnico, coordinación de datos y dinamización de información para los municipios. Orientada a impulsar medidas que faciliten el acceso a la vivienda, la ocupación equilibrada del territorio y la integración social. Esta estrategia busca fortalecer la disponibilidad de viviendas para distintos colectivos y usos, fomentar políticas de ocupación responsable y asegurar que la oferta residencial se ajuste a las necesidades socioeconómicas de la población.

Palabras clave

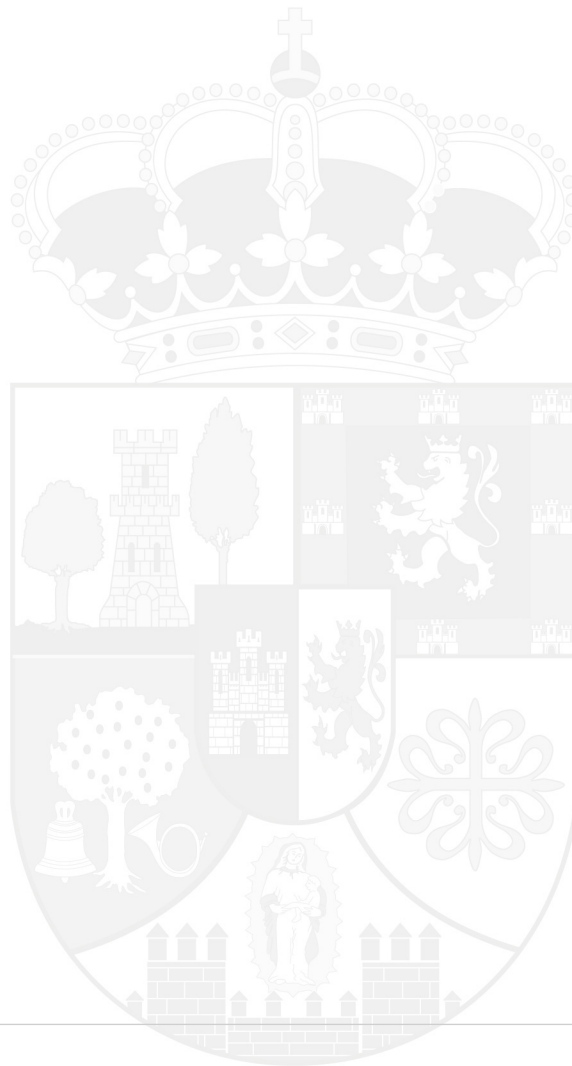
Ayudas; Promoción; Inventario

Estrategias

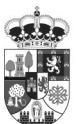
- 8.1.1 El **Plan de optimización y regeneración del parque de viviendas** establece un marco de actuación para la mejora de las condiciones físicas y funcionales de las viviendas existentes. Puede incluir intervenciones en estructuras, acabados, instalaciones y accesibilidad, así como programas de adquisición y rehabilitación de viviendas desocupadas para uso social, turístico o tutelado. Su finalidad es garantizar la habitabilidad, el confort y la seguridad de los inmuebles, contribuyendo a la revitalización del patrimonio residencial.
- 8.1.2 El **Plan de innovación y recuperación de sistemas constructivos tradicionales** plantea estrategias para integrar técnicas y materiales constructivos tradicionales con soluciones contemporáneas en la rehabilitación de edificios. Puede abarcar proyectos piloto, difusión de buenas prácticas, formación técnica y asesoramiento para la conservación del valor histórico, cultural y arquitectónico de los inmuebles, promoviendo una construcción sostenible y respetuosa con la identidad local.
- 8.1.3 El **Plan de asistencia e información sobre recursos habitacionales** plantea medidas de apoyo técnico, administrativo y económico dirigidas a familias y colectivos vulnerables para facilitar su incorporación a la vivienda y a los municipios para proporcionar datos, herramientas y asesoramiento técnico sobre el parque de viviendas disponible. Puede incluir programas de asesoramiento, ayudas a la rehabilitación, acceso a viviendas sociales o acompañamiento en procesos de alquiler o compra, sistemas de información, modernización de padrones y recursos para planificar políticas de ocupación, rehabilitación o promoción de vivienda.
- 8.1.4 El **Plan de atracción de nuevos pobladores y dinamización demográfica** define estrategias para impulsar soluciones residenciales innovadoras y adaptadas a diferentes necesidades, como viviendas colaborativas, cooperativas, comunitarias o de alquiler social. Puede incluir el diseño, promoción y acompañamiento de proyectos piloto, así como medidas para ampliar la oferta habitacional y diversificar los modelos de vivienda disponibles. Puede incluir inventarios de viviendas desocupadas, identificación de necesidades habitacionales, programas de mejora de la calidad y estrategias para promover la ocupación y adaptación de las viviendas a los perfiles de la población actual. Su objetivo es evitar el abandono y favorecer un uso más eficiente de los recursos habitacionales.

		OBJETIVO PROVINCIAL 8 Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia								
		8.1. Administración y Gobernanza del Dato								
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS		
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
8.1.1 Plan de optimización y regeneración del parque de viviendas										
	- Convenio de Rehabilitación de Casas Cuartel	03.4591		X						11.1 11.3 10
8.1.2 Plan de innovación y recuperación de sistemas constructivos tradicionales										
	- Proyecto FEENERT (POCTEP)	03.1728		X	X	X				11.5 11.3
8.1.3 Plan de asistencia e información sobre recursos habitacionales										
	- Oficinas comarcales de vivienda	02.1520	X		X					11.1 1.4 9.4
	- Proyecto Modernización Padrón EELL	07.9231		X						11.1 11.3 10
8.1.4 Plan de atracción de nuevos pobladores y dinamización demográfica										
	- Programa + vivienda	02.9220.48926	X			X				11.1 1.4 9.4
	- Servicio de Acompañamiento a Nuevos Pobladores	04.2417.22706	X			X				11.1 1.4 9.4

Notas:



81



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Territorio inteligente

Objetivo 9

TRANSFORMAR
DIGITALMENTE LA
PROVINCIA

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

OP 9 · Transformar digitalmente la provincia





OP9 Transformar digitalmente la provincia

El objetivo se centra en convertir a la provincia de Cáceres en un territorio digital avanzado, donde la innovación tecnológica y la transformación digital de servicios públicos, economía y turismo actúen como motores de desarrollo, cohesión social y sostenibilidad. Se busca reducir la brecha digital, integrar la tecnología en la gestión de infraestructuras y servicios públicos, promover la eficiencia administrativa y garantizar que la ciudadanía y las empresas puedan acceder a los beneficios de la digitalización. La acción pública se orienta a generar capacidades, facilitar la gobernanza del dato y promover la conectividad y la inteligencia territorial como elementos estratégicos para la competitividad económica y el bienestar social.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 9.1** Favorecer la sociedad del conocimiento y avanzar hacia el desarrollo de una provincia inteligente, con buen acceso a redes digitales en todo el territorio.
- Oe 9.2** Fomentar la administración electrónica y reducir la brecha digital

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se desglosa en tres estrategias provinciales. La estrategia *Transformación digital económica, social y turística* (9.1) y la estrategia *Infraestructura conectada y territorio* (9.3) responden al Oe 9.1, ya que ambas se centran en promover el acceso a redes digitales y avanzar hacia una provincia más inteligente, mejorando la conectividad y la digitalización en diversos sectores. Por su parte, la estrategia *Administración electrónica y gobernanza del dato* (9.2) se alinea con el Oe 9.2, al promover la digitalización de la administración pública y reducir la brecha digital, facilitando el acceso a los servicios electrónicos y gestionando eficientemente los datos

Indicadores Observatorio

- Existencia de portal web municipal

Línea estratégica

9.1 Transformación Digital económica, social y turística

Esta estrategia persigue impulsar la digitalización de los sectores productivos, sociales y turísticos, promoviendo la innovación tecnológica, la competitividad de las empresas, la diversificación económica y la mejora de la experiencia y los servicios a la ciudadanía y visitantes. Se orienta a consolidar un ecosistema digital integrado que potencie el desarrollo territorial y la resiliencia económica, fomentando la adopción de tecnologías emergentes y capacidades digitales a escala provincial. Orientada a desplegar infraestructuras digitales y redes de comunicación avanzadas que permitan gestionar de manera eficiente los servicios y recursos del territorio. Esta estrategia promueve la integración de soluciones tecnológicas en la planificación territorial, la gestión de infraestructuras públicas y la conectividad de los núcleos rurales, fomentando un modelo de provincia inteligente, inclusiva y sostenible, capaz de responder a los desafíos socioeconómicos y ambientales de manera eficiente.

Palabras clave

Inteligencia artificial; Plataformas; Red de comunicación

Estrategias

- 9.1.1** El **Plan de impulso a la transformación digital económica** establece un marco para fomentar la adopción de herramientas digitales por parte de pymes rurales. Puede incluir la implementación de plataformas de gestión comercial y turística, formación en competencias digitales, despliegue de sistemas de encuestas e información, y proyectos piloto de digitalización en diversos sectores. Su objetivo es mejorar la competitividad, visibilidad y capacidad de adaptación de los negocios rurales a las demandas del mercado y a las nuevas tecnologías.
- 9.1.2** La **Red de centros de innovación territorial y Circular FAB** plantea la creación y consolidación de espacios de innovación tecnológica, fabricación digital y transferencia de conocimiento. Puede abarcar el desarrollo de centros de innovación territorial, la integración en redes de colaboración nacionales, el uso de patrimonio virtual y la promoción de soluciones sostenibles. También puede fomentar la cooperación entre empresas, administraciones y ciudadanía para impulsar proyectos de innovación y fortalecer la capacidad tecnológica del territorio.
- 9.1.3** El **Plan de implementación de la industria conectada 4.0** define estrategias para incorporar tecnologías emergentes y digitales en el sector industrial y productivo provincial. Puede incluir la modernización de polígonos industriales, la implantación de redes de fibra óptica, la sensorización de procesos y el desarrollo de nodos turísticos o comerciales conectados. Su finalidad es optimizar procesos, incrementar la productividad, reducir costes y fortalecer la resiliencia económica frente a cambios tecnológicos y del mercado.
- 9.1.4** El **Plan de Infraestructuras Territoriales Inteligentes** plantea la integración de soluciones tecnológicas en la planificación, gestión y monitorización de equipamientos e infraestructuras públicas. Puede abarcar sistemas de sensorización, plataformas digitales de gestión, visores territoriales, aplicaciones móviles y observatorios de datos municipales y provinciales. Su objetivo es mejorar la eficiencia, la coordinación y la toma de decisiones basada en información en tiempo real, tanto en entornos urbanos como rurales.

OBJETIVO PROVINCIAL 9 Transformar digitalmente la provincia									
9.1 Transformación Digital económica, social y turística									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Financiación Planificación	Obras Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias
9.1.1 Plan de impulso a la transformación digital económica									
	- Observatorio de Provincia Digital	07.4910	X	X				9.c	9.1 17.8
	- Centros demostrativos Aldea Digital y Haza de la Concepción	04.4392		X	X			8.3	9.1 11.6
9.1.2 Red de centros de Innovación territorial y Circular FAB									
	- Estrategia de Especialización Inteligente	07.4915	X					9.5	5.b 11.6
	- Desarrollo del centro de innovación territorial en Cáceres "CIT"	07.4918	X	X				9.5	5.b 11.6
	- Red de Centros de Coworking de la provincia	07.4915 04.4392		X	X			8.3	9.1 11.6
	- Red de Centros de Innovación Territorial Circular FAB	07.4920 04.4392			X			9.5	5.b 11.6
	- Programa de Emprendimiento en Innovación Tecnológica	07.4913		X				9.c	9.1 17.8
9.1.3 Plan de implementación de la industria conectada 4.0									
	- Nodos turísticos y comerciales 4.0 de la Provincia de Cáceres	04.43231	X	X				9.1	8.1 8.9
	- Ecoligones industriales digitales	04.4392		X	X			9.1	8.1 8.9
9.1.4 Plan de Infraestructuras Territoriales Inteligentes									
	- Monitorización de consumos eléctricos municipales. Piloto municipal	03.9230						9.1	11.6 17.19
	- Visores territoriales temáticos provinciales y municipales	03.9230						9.1	11.6 17.19
	- SCADA del Ciclo Integral del Agua	12.1720	X	X	X			11.6	12.2 6.4
	- SCADA para los RSU	12.1720	X	X	X			11.6	12.2 6.4

Línea estratégica

9.2 Administración electrónica y gobernanza del dato

Se centra en modernizar la gestión pública mediante la digitalización de procesos y la implantación de sistemas de administración electrónica. Busca garantizar transparencia, eficiencia y accesibilidad de los servicios, optimizar la toma de decisiones a través de la gobernanza del dato y fortalecer la participación ciudadana mediante herramientas digitales, fomentando una administración cercana, equitativa y orientada a resultados.

Palabras clave

Registro; Ciberseguridad; Datos abiertos

Estrategias

- 9.2.1** El **Plan de Administración electrónica** define un marco para la implantación de sistemas digitales que faciliten la interacción entre la ciudadanía, las empresas y los municipios. Puede incluir la digitalización de procesos y servicios, implementación de soluciones informáticas, modernización de entidades locales, desarrollo de plataformas seguras y programas de ciberseguridad. Su objetivo es agilizar trámites, reducir cargas administrativas, garantizar la transparencia y mejorar la atención al público en todos los niveles de la administración, fortaleciendo la gobernanza, la participación ciudadana, la eficiencia administrativa y la capacidad de toma de decisiones basada en información confiable en toda la provincia.
- 9.2.2** El **Plan de Infraestructuras y servicios de cómputo y telecomunicaciones** plantea estrategias para actualizar, unificar y optimizar la infraestructura tecnológica de los ayuntamientos y entidades locales. Puede incluir infraestructuras de comunicación basadas en redes públicas y privadas, la digitalización de servicios y procesos, la normalización e integración de datos, promoción de competencias y alfabetización digital, desarrollo de plataformas y centros de referencia para la transformación digital. Su finalidad es fortalecer la gobernanza, la participación ciudadana, la eficiencia administrativa y la capacidad de toma de decisiones basada en información confiable en toda la provincia.
- 9.2.3** El **Plan de estrategia y gobernanza del dato** plantea el desarrollo de modelos gestión y gobernanza de los datos, incluyendo las plataformas de gestión de los mismos, verticalizadas en un sector, u horizontales de propósito general. Su objetivo es avanzar en la toma de decisiones basadas en indicadores objetivos y generar una economía basada en el aprovechamiento de estas fuentes de información y la generación de aplicaciones y modelos de decisión, reforzando una administración más innovadora, transparente y orientada a resultados.

OBJETIVO PROVINCIAL 9 Transformar digitalmente la provincia									
9.2 Administración electrónica y gobernanza del dato									
COD.	Estrategias Actuaciones y Proyectos	Programas Orgánica Programa Subconcepto	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación Planificación	Obras Servicios	Difusión	Primario Secundarios	Primaria	Secundarias	
9.2.1 Plan de Administración electrónica									
	- Administración electrónica EELL	07.4911		X			9.2 10.3	9.c 12.2	17.8
	- Infraestructuras para el procesamiento y almacenamiento	07.9204 07.4910		X			9.2 10.3	9.c 9.1	17.8
	- Actualización Padrón Online	07.9231		X			9.2 10.2	9.1 11.6	17.19
	- Callejero digital	07.9231		X			9.2 10.2	9.1 11.6	17.19
	- Plan de ciberseguridad / Informática corporativa	07.9204 07.4910		X			9.2 10.2	9.c 9.1	17.8
9.2.2 Plan de Infraestructuras y servicios de cómputo y telecomunicaciones									
	- Plan de virtualización de servicios	07.4917		X			9.2 10.2	9.c 9.1	17.8
	- Plan de inversiones en procesamiento y almacenamiento	07.4917		X			9.2 10.2	9.c 9.1	17.8
	- Plan de despliegue de servicios de telecomunicaciones (LoraWAN)	07.4915		X	X		9.1 4.2 4.4	11.6 12.2	6.4
	- Servicio de telecomunicaciones	07.4910 07.9204		X			9.2 10.2	9.c 9.1	17.8
9.2.3 Plan de estrategia y gobernanza del dato									
	- Proyecto OPRID – Estrategia País 30	07.4915	X	X			9.2 10.2	9.c 9.1	17.8
	- Desarrollo y vigilancia de la Norma UNE 178 “Territorios Inteligentes”	07.4915	X				9.1 9.2 10.2	9.c 9.1	17.8
	- Plataforma Integral de Provincia Inteligente	07.9204 07.920.41	X	X			9.2 10.2	9.5 5.b	11.6
	- Plataforma Inteligente de Destinos	04.4329 07.920.41	X	X			9.2 7.2 10.2	12.b 8.1	11.4
	- Plataforma de Datos Abiertos	07.9204 07.920.41	X	X			9.2 10.2	9.5 5.b	11.6

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

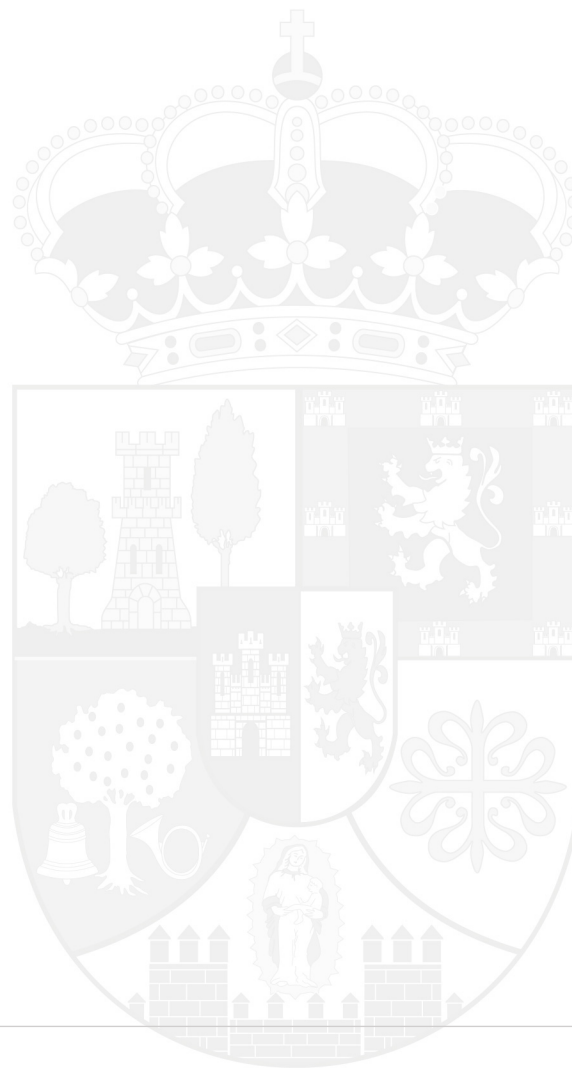
N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial
de Cáceres

Plan de Acción provincia
de Cáceres, la provincia que quieres

Notas:



89



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

Pág. 10083

Miércoles, 13 de mayo de 2026

**Gobierno
Abierto**

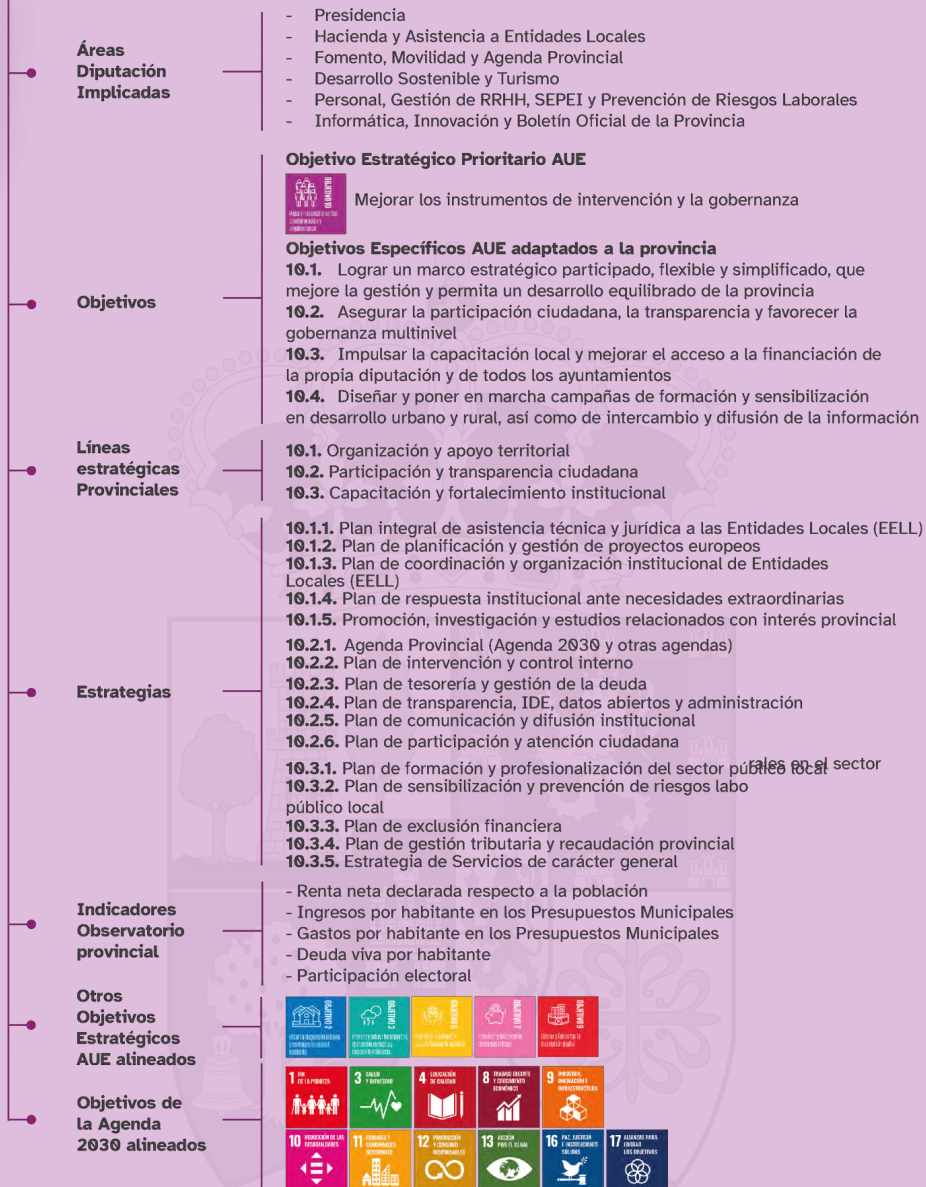
Objetivo 10

CONSTRUIR UN SISTEMA
DE GOBERNANZA FLEXIBLE,
SIMPLIFICADO Y ADAPTADO
A LAS NECESIDADES DE TERRITORIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026

OP 10 · Construir un sistema de gobernanza simplificado, flexible y adaptado a las necesidades del territorio





OE10 - Construir un sistema de gobernanza flexible, simplificado y adaptado a las necesidades de territorio

OP10 Construir un sistema de gobernanza flexible, simplificado y adaptado a las necesidades del territorio

Este objetivo configura el marco estructural de funcionamiento institucional de la Diputación, orientado a garantizar eficacia, coordinación territorial, transparencia, solvencia financiera y fortalecimiento técnico de las entidades locales. Su enfoque es sistémico y transversal, sosteniendo la coherencia del conjunto de la Agenda Provincial.

El objetivo estratégico busca garantizar una administración provincial eficiente, transparente y cercana a los ciudadanos, capaz de coordinar la cooperación intermunicipal y mancomunada, facilitar la participación ciudadana, optimizar la gestión de recursos y procedimientos, y ofrecer asesoramiento técnico especializado a los municipios. Se pretende construir un sistema de gobernanza flexible, simplificado y adaptado a las necesidades del territorio, que fortalezca la planificación estratégica y la capacidad de respuesta ante los retos sociales, económicos y ambientales de la provincia.

Objetivos específicos AUE adaptados a la provincia

- Oe 10.1** Lograr un marco estratégico participativo, flexible y simplificado, que mejore la gestión y permita un desarrollo equilibrado de la provincia.
- Oe 10.2** Asegurar la participación ciudadana, la transparencia y favorecer la gobernanza multinivel.
- Oe 10.3** Impulsar la capacitación local y mejorar el acceso a la financiación de la propia diputación y de todos los ayuntamientos.
- Oe 10.4** Diseñar y poner en marcha campañas de formación y sensibilización en desarrollo urbano y rural, así como de intercambio y difusión de la información.

Líneas Estratégicas

Este objetivo estratégico se divide en tres estrategias. *Organización y coordinación territorial* (10.1) atiende el Oe 10.1 para mejorar la gestión y desarrollo equilibrado. *Participación y transparencia ciudadana* (10.2) responde a los Oe 10.2 y 10.4, promoviendo participación y sensibilización. *Asesoramiento y fortalecimiento institucional* (10.3) se centra en el Oe 10.3, mejorando capacidades y acceso a financiación.

Indicadores Observatorio

- Renta neta declarada respecto a la población
- Ingresos por habitante en los Presupuestos Municipales
- Gastos por habitante en los Presupuestos Municipales
- Deuda viva por habitante
- Participación electoral

Línea estratégica

10.1 Organización y apoyo territorial

Define el marco organizativo y de dirección estratégica de la Diputación, promoviendo la cooperación interadministrativa, la investigación científica, técnica y aplicada, la planificación coordinada y la capacidad de respuesta ante necesidades ordinarias y extraordinarias del territorio. Esta estrategia busca optimizar la prestación de servicios, garantizar el acceso equitativo a recursos y mejorar la eficiencia administrativa mediante la simplificación de procesos y la adaptación a cambios y necesidades territoriales.

Palabras clave

Asesoramiento; Asistencia a municipios; Leyes y políticas

Estrategias

- 10.1.1** El **Plan integral de asistencia técnica y jurídica a las Entidades Locales (EELL)** establece un marco estructurado y estable de apoyo y cooperación de la Diputación con municipios y mancomunidades, especialmente con aquellos que disponen de menor capacidad de gestión. Integra la asistencia técnica, administrativa y organizativa con la defensa y el acompañamiento jurídico institucional, ofreciendo asesoramiento especializado, apoyo en la planificación local, acompañamiento en la tramitación de procedimientos y garantía de cumplimiento normativo e interpretación de disposiciones legales.
- 10.1.2** El **Plan de planificación y gestión de proyectos europeos** establece un sistema estructurado para la captación, planificación, ejecución y seguimiento de fondos europeos, asegurando su coherencia con las prioridades estratégicas provinciales. Contempla mecanismos de coordinación técnica, apoyo especializado y evaluación de resultados. Su finalidad es maximizar el impacto territorial de la financiación europea y fortalecer la capacidad institucional para gestionar programas complejos de manera eficiente y alineada con la normativa comunitaria.
- 10.1.3** El **Plan de coordinación y organización institucional de Entidades Locales (EELL)** define el marco de cooperación estable entre la Diputación, los municipios y las mancomunidades, promoviendo cohesión territorial y eficiencia organizativa. Contempla la articulación de redes institucionales, espacios de planificación compartida y mecanismos de apoyo estructural. Su orientación busca reforzar la capacidad organizativa del territorio y garantizar una prestación equilibrada de servicios públicos.
- 10.1.4** El **Plan de respuesta institucional ante necesidades extraordinarias** configura un marco flexible que permite adaptar la acción provincial ante situaciones imprevistas, urgentes o estratégicas que requieran intervención inmediata. Contempla instrumentos de cooperación financiera, apoyo puntual a municipios y medidas excepcionales que aseguren la continuidad de los servicios públicos. Su finalidad es dotar a la institución de capacidad de reacción sin comprometer la estabilidad organizativa.
- 10.1.5** La **Promoción, investigación y estudios relacionados con el interés provincial** define el marco de impulso a la generación y aplicación de conocimiento en ámbitos estratégicos para el desarrollo del territorio. Su finalidad es fomentar la colaboración público-privada, fortalecer las alianzas con instituciones académicas, científicas y empresariales, y favorecer el traspaso efectivo de tecnología y conocimiento hacia las entidades locales y el tejido productivo. Esta estrategia promueve el incremento de la investigación científica, la innovación aplicada y la capacidad tecnológica en diferentes ramas de interés provincial, contribuyendo a la modernización de los servicios públicos, la mejora de la competitividad territorial y la toma de decisiones basada en evidencia. Asimismo, impulsa la realización de estudios estratégicos y proyectos de I+D+i orientados a responder a retos sociales, económicos y ambientales del ámbito provincial.

OBJETIVO PROVINCIAL 10 Construir un sistema de Gobernanza simplificado, flexible y adaptado a las necesidades del Territorio									
10.1 Organización y apoyo territorial									
COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto	Planificación						
10.1.1	Plan integral de asistencia técnica y jurídica a las Entidades Locales (EELL)								
	- Actuaciones gabinete jurídico Diputación	02.9201	X	X					
	- Asistencia y asesoramiento técnico a EELL	02.9220	X	X	X				
	- Programa de cooperación municipal	02.9220.46201	X	X					
	- Oficina de Disciplina Urbanística	02.9220		X					
10.1.2	Plan de planificación y gestión de proyectos europeos								
	- Gestión de proyectos del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo	04.430	X	X	X				
	- Gestión de proyectos europeos de la Diputación de Cáceres	01.9121	X	X	X				
10.1.3	Plan de coordinación y organización institucional de Entidades Locales (EELL)								
	- Órganos de gobierno	01.9121	X						
	- Organización Institucional de Grupos políticos	01.9221	X						
	- Coordinación y organización institucional de EELL	02.9222	X						
10.1.4	Plan de respuesta institucional ante necesidades extraordinarias								
	- Plan de subvenciones de Concesión Directa para la ejecución de actuaciones urgentes de EELL	01.9121	X						
10.1.5	Promoción, investigación y estudios relacionados con el interés provincial								
	- Investigación CIRCE	01.4630	X	X	X				
	- Convenio Uex Máster en Gestión pública	02.4620	X		X				
	- Convenio programa internados Hospital veterinario	02.4620	X		X				
	- Convenio UNIRURALUEX	04.4630	X						

Línea estratégica

10.2 Participación y transparencia ciudadana

Orienta la acción provincial hacia una administración abierta, accesible y basada en la gestión del conocimiento, fortaleciendo la confianza ciudadana y la corresponsabilidad democrática. Incluye mecanismos para la evaluación, seguimiento y ajuste continuo de políticas y servicios.

Palabras clave

Difusión institucional; Agenda; BOE

Estrategias

- 10.2.1** **Agenda Provincial, Agenda 2030 y otras agendas** establece el marco de integración, seguimiento y evaluación de los compromisos estratégicos provinciales, incluyendo Agenda 2030 y otros instrumentos de planificación. Contempla el análisis de impacto de políticas públicas, la medición de resultados y la mejora continua. Su orientación consolida una cultura institucional basada en evidencia, coherencia estratégica y transparencia.
- 10.2.2** **El Plan de intervención y control interno** configura el marco de garantía de legalidad, estabilidad financiera y control interno de la gestión económico-presupuestaria provincial. Comprende las funciones de fiscalización, contabilidad pública, control financiero y auditoría interna, constituyendo los pilares de una administración eficaz, responsable y orientada a la rendición de cuentas, la transparencia institucional y la sostenibilidad financiera a largo plazo.
- 10.2.3** **El Plan de tesorería y gestión de la deuda** integra las funciones propias de la tesorería, entendidas como el conjunto de actividades dirigidas a la gestión de cobros y pagos, el mantenimiento de la liquidez y la optimización de los recursos financieros. Incluye la gestión de ingresos y recaudación, la administración de la liquidez, la rentabilización de los excedentes de tesorería y la minimización de los costes asociados a la financiación a corto plazo, contribuyendo al objetivo global de solvencia, equilibrio financiero y eficiencia en la gestión de los recursos públicos.
- 10.2.4** **El Plan de transparencia, IDE y datos abiertos y administración** configura un sistema estructural de acceso a la información pública, gestión del conocimiento y protección de datos, integrando infraestructuras digitales, sistemas de información geográfica y herramientas de administración electrónica. Contempla la seguridad de la información y la calidad de los datos como elementos esenciales del servicio público. Su finalidad es fortalecer la confianza ciudadana y modernizar la relación entre la institución y el territorio.
- 10.2.5** **El Plan de comunicación y difusión institucional** establece un marco permanente de comunicación pública de la acción provincial, garantizando información veraz, accesible y comprensible. Contempla la difusión de programas, proyectos y resultados, reforzando la visibilidad institucional y la rendición de cuentas. Su orientación contribuye a consolidar una administración cercana y transparente.
- 10.2.6** **El Plan de participación y atención ciudadana** articula mecanismos estructurados de consulta, escucha activa y atención ciudadana, favoreciendo la implicación social en la definición de prioridades públicas. Contempla canales presenciales y digitales que faciliten la interacción bidireccional entre institución y ciudadanía. Su finalidad es fortalecer la legitimidad democrática y la corresponsabilidad territorial.



OBJETIVO PROVINCIAL 10
Construir un sistema de Gobernanza simplificado, flexible y adaptado a las necesidades del Territorio

10.2 Participación y transparencia ciudadana

COD.	Estrategias Actuaciones y Proyectos	Programas Orgánica Programa Subconcepto	Carácter			Oe AUE		Metas ODS			
			Financiación Planificación	Obras Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria	Secundarias		
10.2.1 Agenda provincial (Agenda 2030 y otras agendas)											
	- Oficina Técnica de Agenda Provincial	03.4621			X						
	- Agenda 2030 en Conjuntos Históricos. Red de conjuntos históricos	04.4396	X		X						
	- Consejo provincial de políticas públicas, FEMP, FEMPEX	01.9121		X							
10.2.2 Plan de intervención y control interno											
	Intervención	02.9311		X							
	Auditoría	02.9311.22706			X						
10.2.3 Plan de tesorería y gestión de la deuda											
	Deuda y tesorería	02.9341			X						
10.2.4 Plan de transparencia, IDE, datos abiertos y administración											
	- Oficina provincial de gestión y seguridad de la información	01.4930			X						
	- IDE Diputación de Cáceres para la difusión de datos territoriales	03.9230									
10.2.5 Plan de comunicación y difusión institucional											
	- Imagen y prensa	01.9122			X						
	- Imprenta	01.9205			X						
	- Publicidad y propaganda	01.9240	X		X						
	- Boletín Oficial de la provincia	07.92010			X						
10.2.6 Plan de participación y atención ciudadana											
	- Participación ciudadana	01.9240	X		X						
	- Atención a la ciudadanía	01.9250	X		X						

Línea estratégica

10.3 Capacitación y fortalecimiento institucional

Se orienta a reforzar la capacidad organizativa, técnica y operativa de la Diputación y de las entidades locales mediante el desarrollo de políticas de formación, profesionalización y mejora continua, la prevención de riesgos laborales, la garantía de estabilidad y operatividad financiera, y el fortalecimiento de los servicios internos de carácter general. Su finalidad es consolidar una administración más eficaz, segura y resiliente, capaz de prestar servicios públicos de calidad y de responder de forma adecuada a los retos institucionales y territoriales.

Palabras clave

Empleados públicos; Capacitación; Financiación

Estrategias

- 10.3.1** El **Plan de formación y profesionalización del sector público local** configura un marco permanente de actualización competencial del personal público, contemplando formación técnica, jurídica, financiera, ante emergencias, y digital. Su orientación favorece la modernización administrativa, la mejora continua y la adaptación a nuevas exigencias normativas y tecnológicas. Contribuye a consolidar una administración eficiente y preparada para afrontar retos complejos.
- 10.3.2** El **Plan de sensibilización y prevención de riesgos laborales en el sector público local** es una estrategia integral de recursos humanos orientada a garantizar entornos laborales seguros y saludables en las entidades locales, mediante la prevención de riesgos laborales, la gestión de riesgos sanitarios y el desarrollo de campañas de sensibilización. Incluye medidas de acción social y apoyo al personal del sector público local, promoviendo la inclusión social, económica y profesional, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento organizativo de la administración local.
- 10.3.3** El **Plan de exclusión financiera** se dirige a prevenir y reducir la exclusión financiera de los municipios de la provincia, garantizando su acceso efectivo a servicios bancarios básicos y a instrumentos de gestión económica. El plan impulsa medidas de apoyo, intermediación y cooperación institucional para asegurar la operatividad financiera de las entidades locales, fortalecer su autonomía económica y favorecer la cohesión territorial en condiciones de igualdad.
- 10.3.4** El **Plan de gestión tributaria y recaudación provincial** representa el sistema de gestión eficiente de ingresos públicos, contemplando la coordinación tributaria, la recaudación ejecutiva y la optimización de recursos financieros. Su finalidad es asegurar suficiencia financiera, equidad fiscal y sostenibilidad presupuestaria, fortaleciendo la autonomía económica de la institución y de las entidades locales adheridas.
- 10.3.5** La **Estrategia de Servicios de carácter general** es un Marco transversal destinado a garantizar el funcionamiento ordinario, la estabilidad organizativa y la continuidad institucional de la Diputación. Integra la gestión de servicios comunes, funciones no clasificadas y un fondo de imprevistos para atender necesidades sobrevenidas, asegurando capacidad de respuesta, eficiencia administrativa y adecuada prestación de los servicios provinciales.



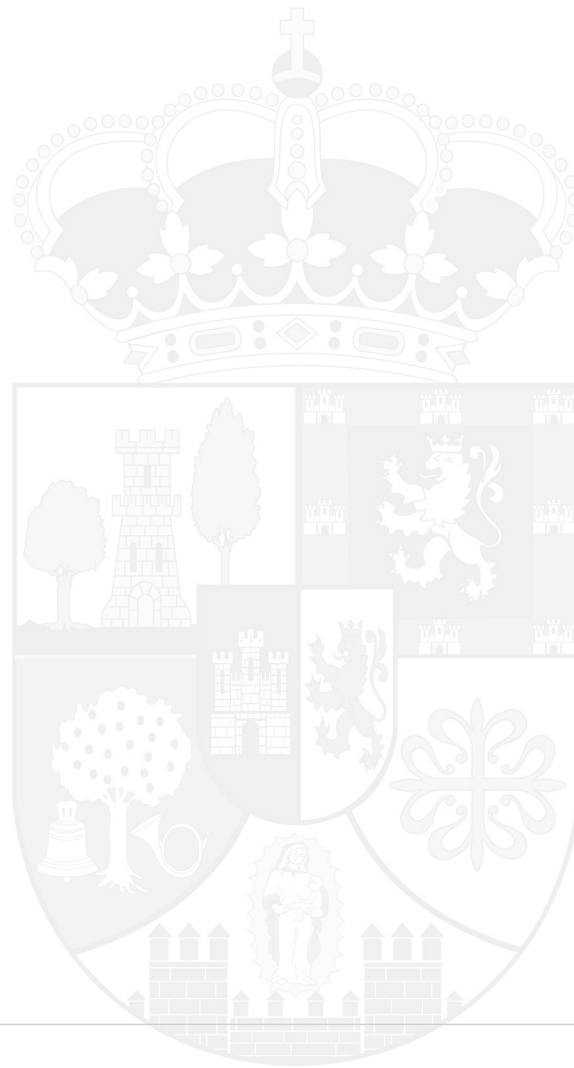
OBJETIVO PROVINCIAL 10
Construir un sistema de Gobernanza simplificado, flexible y adaptado a las necesidades del Territorio

10.3 Capacitación y fortalecimiento institucional

COD.	Estrategias	Programas	Carácter			Oe AUE		Metas ODS	
			Financiación	Obras	Servicios	Difusión	Primario	Secundarios	Primaria
	Actuaciones y Proyectos	Orgánica Programa Subconcepto							
10.3.1 Plan de formación y profesionalización del sector público local									
	- Plan de formación de la Diputación de Cáceres	02.9208	X	X					16.6 16.5 17.1
	- Acciones formativas para Aytos. Asistencia a EELL	02.9220.22606	X		X	X	10.3 7.1		10.2 4.3
	- Acciones formativas específicas S.E.P.E.I	06.1362			X		10.3 3.1 3.2		13.1 11.5 1.5
10.3.2 Plan de sensibilización y prevención de riesgos laborales en el sector público local									
	- Recursos Humanos	06.9202	X	X	X		10.3 6.2		10.2 4.3
	- Ayudas sociales para el sector público local	06.2211	X				10.3 6.2		1.4 10.2 10.3
	- Prevención de Riesgos Laborales	06.9206	X	X	X		10.3 6.2		10.2 3.d
10.3.3 Plan de exclusión financiera									
	- Ayudas para evitar la exclusión financiera de municipios de la provincia	02.9220	X				10.1 6.2		1.4 10.2 10.3
10.3.4 Plan de gestión tributaria y recaudación provincial									
	- Organismo Autónomo de recaudación y gestión tributaria	02.9320	X				10.3 10.1		17.1 16.5 16.6
10.3.5 Plan de Servicios de carácter general									
	- Secretaría general	01.9200	X		X		10.3		
	- Administración general de Hacienda	02.9209	X		X		10.3		
	- Imprevistos y funciones no clasificadas	02.9290	X		X		10.3		

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Notas:



99



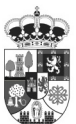
Miércoles, 13 de mayo de 2026

Agenda Provincial de Cáceres



agendaurbanadipcc.es

CVE: BOP-2026-2039
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as en Igualdad.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 11 de mayo de 2026, ha dictado la siguiente Resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de Personal Técnicos/as en Igualdad, que se adjuntan como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026



ÁREA DE PERSONAL, PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES Y SEPEI

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS EN IGUALDAD BASES

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de personal funcionario interino por el sistema de concurso-oposición de Técnicos/as en Igualdad (Sub-Grupo A2) según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

1.2. El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

1.3. Estos puestos tienen asignadas las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Funciones de los puestos:

Obtener información utilizando recursos, estrategias e instrumentos de análisis de la realidad, con el fin de adecuar la intervención en materia de igualdad a las necesidades y características de las personas destinatarias y del contexto.

i Programar intervenciones que promuevan la igualdad entre los hombres y mujeres, interpretando la normativa legal y el plan estratégico de referencia.

i Incorporar la perspectiva de género en todas las áreas de la institución, seleccionando estrategias y técnicas que permitan la visibilización de las mujeres.

i Desarrollar dentro de la provincia actividades de información, comunicación y sensibilización de las mujeres y la población en general.

i Diseñar estrategias provinciales para prevenir la violencia de género, detectando los posibles factores de riesgo.

i Asesorar y emitir informes sobre materia de su área profesional.

i Cualquier otra que despenda de los diferentes servicios, acorde con su cualificación y afín a la categoría del puesto, que le sea encomendada.

2.1. Requisitos generales de las personas aspirantes:



Miércoles, 13 de mayo de 2026

a) Poseer nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuges de españolas y de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que las mismas no hayan sido no estén separadas de derecho, y sus descendientes y de su cónyuge siempre que no estén separadas de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Para acceder a este proceso selectivo las personas interesadas deberán estar en posesión del título Universitario de Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Permiso de conducir clase B.

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

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

2.2. Las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

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

3.1.- Información, difusión y publicidad

Toda la información relativa al proceso derivado de la presente convocatoria se publicará en la página web oficial de la Diputación Provincial de Cáceres dedicada expresamente al empleo público, donde figurarán, entre otros datos y documentos, las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentación a utilizar para concurrir al proceso selectivo, así como listas provisionales y definitivas, lugares de celebración de los ejercicios y los resultados de los mismos.

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

En la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres se habilitará una forma de acceso y registro de las solicitudes y la documentación relativa a la presente convocatoria, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Adicionalmente se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (<https://bop.dip-caceres.es/bop/index.html>), la presente convocatoria y demás actos que proceda, de conformidad con la normativa reguladora. Asimismo, se publicará en el tablón electrónico de anuncios de la Diputación (<https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/TablonAnuncios.do>) toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

3.2.- Instancias de participación

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/> en el plazo de 10 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín de la Provincia de Cáceres.

La solicitud deberá ser firmada electrónicamente en la fase correspondiente del procedimiento electrónico, como paso previo obligatorio al registro y entrega que se realizará, en todo caso, a través del correspondiente trámite de la Sede Electrónica. Dicha solicitud se remite automáticamente mediante la Sede Electrónica a la unidad DIR3 responsable de la convocatoria.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los apartados 4 y 5 del artículo 14 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

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

3.3.- Derechos de examen

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitida al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará la lista provisional de admitidas y excluidas en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La lista provisional será objeto de publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidas y excluidas, indicación de las causas de inadmisión y del plazo de subsanación de defectos de cinco días que se conceden a quienes hayan sido excluidas. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a excluidas que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. Los Tribunales calificadores encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes en los términos de la disposición reguladora de la Administración Provincial.

Los Tribunales estarán formados por titulares y suplentes que a continuación se indican

Presidencia: Personal al servicio de la Administración pública, designada por la Presidencia de la Corporación o el Presidente de la Corporación, u órgano en quien delegue .

Vocalías

- Una vocalía será ocupada por funcionario público designado mediante sorteo por otra Administración Pública.

- Dos vocalías serán ocupadas por personal de la Corporación Provincial o de sus Organismos Autónomos, por sorteo, en la forma prevista en el Reglamento regulador de la Administración Provincial.

Secretaría:

Personal al servicio de la Administración Pública, que tendrá voz y voto.

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres, u órgano en quien delegue, se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

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

En el supuesto de especialidades donde no haya suficiente personal e de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a personal de otras Administraciones Públicas.

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

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, representantes de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre el funcionariado y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

La observación sindical, podrá participar en todas las fases del proceso selectivo, excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas. Las personas observadoras poseerán preferentemente la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección,

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

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

5.2. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten el cargo de Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus componentes. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto quienes sean titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

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

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

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna no reúne



Miércoles, 13 de mayo de 2026

uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días hábiles y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento a la interesada, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas en el plazo de diez días hábiles.

Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia de la misma, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a quienes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios y que expresamente se indique en el orden del día de la convocatoria de la sesión correspondiente.

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

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

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

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

SIXTA. Actuación de aspirantes.

6.1. La actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 26/01/2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidas y excluidas y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias



Miércoles, 13 de mayo de 2026

específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar de la persona interesada información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección

7.1. El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición y será valorado con un máximo de 10 puntos y constará de dos fases:

Fase eliminatoria de Oposición. 6 puntos
Fase de valoración de méritos. 4 puntos.

7.2. Fase de Oposición: Consistirá en un ejercicio que se puntuará de 0 a 10 puntos.

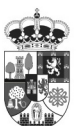
Unico ejercicio.- Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 100 minutos de un cuestionario tipo test teórico-práctico de 80 preguntas más 8 de reserva, con cuatro respuestas alternativas siendo una de ellas la correcta sobre el contenido de la parte específica del programa recogido en el Anexo I.

Las preguntas adicionales de reserva del tipo test sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

En el supuesto de agotarse las preguntas adicionales de reserva por la anulación de un número de preguntas superior a éstas, la puntuación total se dividirá entre las preguntas que queden validadas para de esta manera alcanzar la puntuación total del ejercicio.

7.3.- Fase de concurso.

A. Servicios Prestados: Máximo 2,4 puntos.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

- Se valora la experiencia profesional en la Administración Pública (art. 2.º, 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas) en plaza o puesto igual al que se convoca o con funciones idénticas o análogas, en su contenido profesional y en su nivel técnico, a las de las del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta, aunque tengan distinta denominación. Se valorará con 0,06 puntos por cada mes completo de experiencia

- Puesto y funciones realizadas.

-Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses.

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

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

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

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

No se podrán valorar servicios simultáneos, valorándose, en este caso, los que más beneficien a las personas interesadas:

C. Formación: Máximo de 1,6 puntos.

-C-1.- Cuestiones comunes a la valoración de esta fase del concurso.

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

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

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026

jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

- Copia del certificado del curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Copia del diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

Ello no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir a las aspirantes cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: 0,03 puntos por cada crédito, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito igual a 10 horas.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

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

8.2. El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos.

8.3. Los criterios de calificación será el siguiente:

- Único ejercicio: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

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

- 1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.
- 2º. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

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

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 6 puntos (100 % del total asignado a la fase de oposición).

8.4. En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el primer y segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses y el ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2 Una vez comenzado el ejercicio, los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por



Miércoles, 13 de mayo de 2026

los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado, se harán públicas en el Tablón de Empleo ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial, disponiendo las interesadas provisional, para hacer reclamaciones.

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

9.3. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos se relacionarán en el formulario establecido en la convocatoria. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público en el momento que determinen las Bases específicas. Las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

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

9.4. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y la prioridad para la elección de destino.

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

9.5. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. Simultáneamente a su publicación en dicho Tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

9.7. En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

10.1. Antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, las candidatas propuestas aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa de la persona con el que existe este vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber incurrido en sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

f) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud (servicios prestados).

10.2. Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no se les podrá nombrar personal funcionario interino quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica: (<http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-anuncios-corporativos/index.html> o <http://www.dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/index.html?tablon=convocatoria>)

10.4. Todos los nombramientos como laborales temporales o personal funcionario interino irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

11.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de candidaturas que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal



Miércoles, 13 de mayo de 2026

que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que se indique expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

11.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el presente procedimiento de selección, las personas aspirantes, quedan informadas y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. Las candidatas podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para las que las aspirantes ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

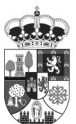
12.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por las interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones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

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

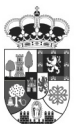
PROGRAMA ANEXO

1. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica. (Convenio Estambul). Preámbulo y Capítulo I: Objetivos, definiciones, igualdad y no discriminación, obligaciones generales.
2. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica. (Convenio Estambul).Capítulo III Prevención y Capítulo IV. Protección y apoyo.
3. Resolución aprobada por la Asamblea General el 25 de septiembre de 2015. Transformar nuestro mundo: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. La nueva agenda. Objetivos de Desarrollo sostenible y metas. Objetivo 5. Lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y las niñas.



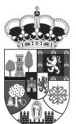
Miércoles, 13 de mayo de 2026

4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Acción administrativa para la igualdad. TÍTULO III. Igualdad y medios de comunicación. TÍTULO IV. El derecho al trabajo en igualdad de Oportunidades.
5. Ley Organica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género: Exposición de Motivos y Título Preliminar. TÍTULO I Medidas de sensibilización, prevención y detección
6. Ley Organica 1/2004 de medias de protección integral contra la violencia de género: TÍTULO II Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género TÍTULO III Tutela Institucional.
7. Real Decreto 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la LO 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
8. Real Decreto ley 6/2019 de 1 de marzo, de medias urgentes para la garantía de la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación.
9. Real Decreto 901/2020 de 13 de octubre por el que se regulan los planes de igualdad y su registro y se modifica el Real Decreto 713/2010 de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo.
10. Real Decreto 902/2020 de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres
- 11.- Real Decreto ley 9/2018 de 3 de agosto de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.
12. Ley 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Objeto de la Ley. Ambitos de Aplicación. Principios Generales. Definiciones. Título V De la organización administrativa.
13. Ley 8/2011 de 23 de marzo de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura. Título II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Título IV Violencia de género. Título V. Garantías para la igualdad de género.
14. Ley 8/2021 de 4 de Junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título III. Sensibilización, prevención y detección precoz. Capítulo I. Estrategia para la erradicación de la violencia sobre la infancia y la adolescencia. Capítulo III. Del ámbito familiar. Capítulo VII del ámbito de los servicios sociales. Capítulo VIII De las nuevas tecnologías.
15. Ley 15/2022 de 12 de julio integral para la igualdad de trato y la no discriminación. Título Preliminar. Título I Derecho a la Igualdad de trato y no discriminación y Título II Defensa y promoción del derecho a la igualdad de trato y no discriminación.
16. Ley 10/2022 de 6 de septiembre Ley de Garantía Integral de la Libertad Sexual. Título Preliminar. Título II. Prevención y Detección y Título IV Derecho a la asistencia integral especializada y accesible.
17. Ley 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. Preámbulo. Capítulo I. Modificación de la LO 5/1985 de 19 de junio, del Régimen Electoral General. Capítulo II Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos constitucionales y de relevancia constitucional.
18. Ley 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres: Capítulo II. Presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos constitucionales y de relevancia constitucional.
- 19.- Ley 2/2024 de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres: Capítulo III. Modificación de la Ley 50/1997 de 27 de noviembre del Gobierno y Capítulo IV Modificación de la ley 40/2015 de 1 de octubre el Régimen Jurídico del Sector Público.
20. El IV Plan de Igualdad entre mujeres y hombres. Diputación de Cáceres. 2025-2029.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

21. Protocolo de actuación frente a la violencia o acoso sexual y por razón de Sexo. Diputación de Cáceres.
22. Protocolo de actuación frente a acoso, violencia contra las personas por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales. Diputación de Cáceres.
23. Decreto 97/2018, de 26 de junio, por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para facilitar la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género.
24. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I De los interesados en el procedimiento.
25. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.
- 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento
- 27.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo I. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector Público: Capítulo II. De los órganos de las Administraciones Públicas.
- 28.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Capítulo V Funcionamiento electrónico del sector público. Capítulo VI De los convenios.
- 29.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones.
- 30.- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título II. Del reintegro de subvenciones. Título III del control financiero de subvenciones.
- 31.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Título Preliminar: Capítulo III. Disposiciones comunes a las subvenciones. Título I. Procedimiento de concesión.
- 32.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Título II. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Capítulo I y II.
- 33.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Título II. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones. Capítulo II, IV y V
- 34.- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Título III Del reintegro.
- 35.- Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres: Título I. De las Disposiciones Generales. Título II. De los procedimientos de concesión. Título III. Del procedimiento de gestión y justificación de subvenciones.
- 36.- Ordenanza General de Subvenciones de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres: Título IV Del reintegro de las subvenciones. Título V. Del control financiero y de las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la convocatoria para la provisión de puestos de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, ha dictado con fecha 11 de mayo de 2026, la siguiente,

RESOLUCIÓN

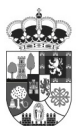
PRIMERO.- Avocar puntualmente la competencia relativa a la aprobación de las bases y la convocatoria del proceso de provisión de puestos de trabajo de carácter singularizado mediante concurso de méritos específicos.

Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

SEGUNDO.- Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de provisión de los puestos que se detallan en las bases, mediante el procedimiento de concursos de méritos específicos, que se adjuntan como anexo a esta Resolución.

TERCERO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno de la Corporación, sin perjuicio de su eficacia desde la firma de la misma y notificar a los/as Diputados/as afectados/as.

CUARTO.- El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

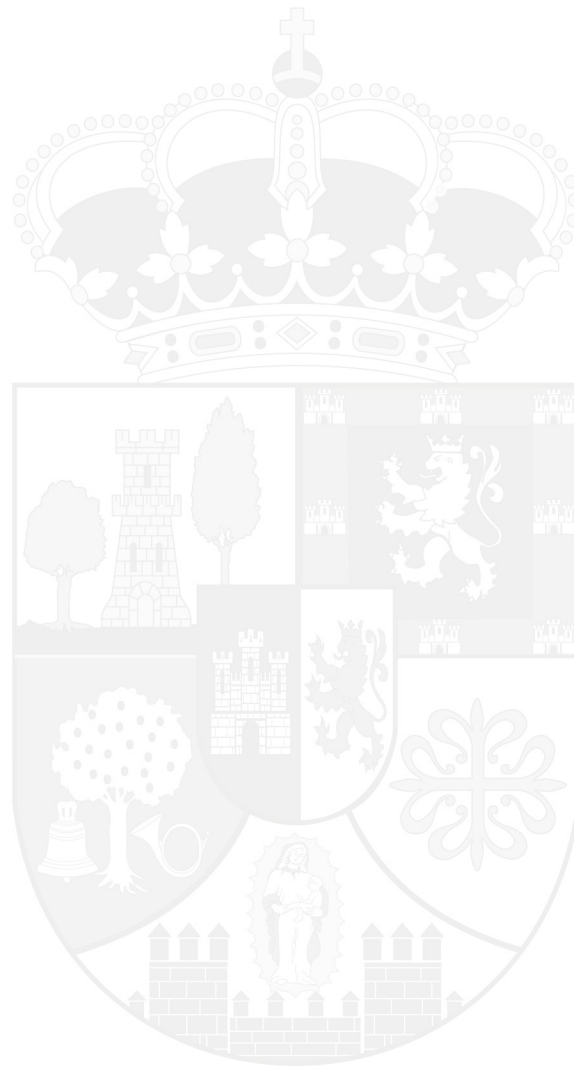
Miércoles, 13 de mayo de 2026

públicas, 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 recurso que se estime oportuno.

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

BASES PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE CARÁCTER SINGULARIZADO VACANTES POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

BASES

BASE PRIMERA. - Objeto y Funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos específicos de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario de la Excm. Diputación de Cáceres que se recogen en el Anexo de la presente convocatoria. Los puestos convocados en el SEPEI se regularán según se determinen en las específicas bases de concursos de méritos específicos, atendiendo a su singularidad.

BASE SEGUNDA. - Régimen Jurídico.

La provisión de este puesto de trabajo se ajustará a las normas y requisitos establecidos en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en 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, en la Ley 13/2015, de 8 de abril de la Función Pública de Extremadura, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y, supletoriamente en el Decreto 43/1996, de 26 de marzo por el que se regula el Reglamento general de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, modificado por el Decreto 107/2013, de 25 de junio y el Acuerdo publicado en DOE de 31 de Mayo de 2019 de la Corporación Provincial, por el que se regulan las relaciones de la Diputación de Cáceres con los funcionarios provinciales.

BASE TERCERA. - Datos y circunstancias de los puestos que se proveen.

Los puestos de trabajo objeto de este concurso figuran relacionados en el Anexo adjunto a esta convocatoria, así como las funciones aprobadas por el Pleno de la Corporación.

BASE CUARTA. - Requisitos de participación.

- Ser funcionario/a de carrera de la Excm. Diputación de Cáceres, o de otras Administraciones Públicas para los puestos abiertos a las mismas, conforme al anexo adjunto y cumplir el resto de requisitos establecidos en el mismo.
- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Haber permanecido un mínimo de 2 años en su último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo. A estos efectos se tendrá en cuenta el tiempo que el/la funcionario/a de carrera ha desempeñado puestos en la Diputación Provincial en función de los requisitos de los puestos convocados, con carácter interino en el subgrupo de titulación en que están encuadrados los puestos de trabajo.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Quienes se encuentren en situación de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años, de ascendiente de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad y mayores de 65 años, de familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida y de los que se encuentren en situación de servicios especiales, todos ellos con derecho a reserva del puesto de trabajo, sólo podrán participar si a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido y sobre el que tienen derecho de reserva, salvo que opten a puestos del mismo nivel de Complemento de destino, Área y localidad que aquél donde se encuentren destinados con carácter definitivo.

BASE QUINTA. - Solicitudes.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida al DIR3 LA0002659 en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de las solicitudes de participación conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del [Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres](#).

Junto con las solicitudes de participación obligatoriamente deberá acompañarse la relación de méritos alegados y su acreditación documental, el Currículum y una Memoria, en los términos que se detallan en la Base sexta de esta convocatoria.

Los méritos reconocidos correspondientes al grado personal consolidado, trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad se acreditarán de oficio mediante la oportuna Certificación expedida por el Secretario de la Corporación

Sólo se tendrán en consideración los méritos alegados y servicios que se acrediten documentalmente mediante la correspondiente certificación del o de los Organismos o Administraciones en que se prestaron los servicios y mediante certificados o diplomas acreditativos de la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no justificados en la forma indicada no podrán ser valorados.

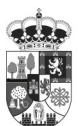
Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a sus instancias de documentos que obren en poder de la Diputación, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen la fecha en que se presentó y el expediente en que fueron incorporados.

Podrán recabarse de los/las aspirantes las aclaraciones o documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios. No obstante, se podrá renunciar a la participación en el concurso hasta el día anterior a la constitución de la comisión de valoración, lo cual se deberá anunciar convenientemente por el sistema que disponga la convocatoria con diez días de antelación.

BASE SEXTA. - Baremo que se aplicará en la valoración de méritos.

1.- Para la adjudicación de los puestos se valorarán los méritos que se relacionan a continuación hasta un máximo de 12,00 puntos, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:



Miércoles, 13 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

❖ FASE 1. La valoración de los méritos generales de esta Fase no podrá ser superior a 9 puntos, ni inferior a 3 puntos. Se valorarán según el siguiente baremo:

A-1 Antigüedad: Hasta un máximo de 1,6 puntos:

Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes completo.

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

A-2. Permanencia (máximo 0,9 puntos):

- Por permanencia en el puesto desde el que se participa computada desde su obtención con carácter definitivo: 0,015 puntos por mes de servicio.

A-3. Valoración del trabajo desarrollado en puestos de destino definitivo (máximo 2 puntos):

Por el nivel de Complemento de Destino correspondiente a los puestos de trabajo desempeñados, se otorgarán los siguientes puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel superior al que se concursa: 0,08 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel igual al que se concursa: 0,06 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo de nivel inferior en uno o dos niveles al puesto que se concursa: 0,05 puntos por mes completo.
- Por el desempeño de un puesto de trabajo inferior en más de dos niveles al que se concursa: 0,02 puntos por mes completo.

A-4. Cursos (máximo 3,6 puntos):

Por cursos de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo/escala o categoría profesional al que estén adscritos los puestos que se solicitan, así como las materias transversales de igualdad, riesgos laborales, protección de datos, nuevas tecnologías y administración electrónica:

- Por la participación como asistente: Por cada hora de duración 0,005 puntos.
- Por cursos impartidos: Por cada hora de duración 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

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

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos, estableciéndose la equivalencia de 10 horas por crédito. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días y/o Jornadas, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, jornadas y otras acciones formativas similares.

Para la valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o fotocopia de la certificación que exprese que ha participado como docente en una determinada actividad formativa y se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por una Administración Pública (art. 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre) u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

A-5. Valoración del grado personal (máximo 0,9 puntos):

- Por tener grado personal consolidado se adjudicará la puntuación siguiente:
- Por grado personal superior al nivel del puesto solicitado: 0,9 puntos.
- Por grado personal igual al nivel del puesto solicitado: 0,70 puntos.
- Por grado personal inferior al nivel del puesto solicitado: 0,35 puntos.

❖ **FASE 2.** Comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto de trabajo. La valoración de los méritos de esta fase no podrá ser superior a 3 puntos, ni inferior a 0,5 puntos. Los méritos de esta fase se valorarán según el siguiente baremo:

Apartado A.- Valoración de la experiencia en el desempeño del puesto con funciones correspondientes al puesto objeto de esta convocatoria: Se valorará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 0,6 puntos, la experiencia en el desempeño del puesto objeto de esta convocatoria.

Apartado B.- Elaboración de Memoria que versará sobre las tareas y funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 2,4 puntos):

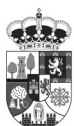
Consistirá en la elaboración de un estudio en el que conste el análisis de las tareas, requisitos, condiciones y medios necesarios para el desempeño del puesto con arreglo al contenido funcional del mismo, incluyendo las mejoras organizativas o de sistemas de trabajo relacionados con el Servicio al cual pertenece el puesto objeto de provisión, a juicio de la persona candidata.

Formato de la Memoria:

- Tipo de letra Arial, tamaño 12.
- Interlineado simple entre líneas y espacio 6 entre párrafos.
- Márgenes: Superior, inferior e izquierdo: 3 cm, derecho: 2 cm.
- Máximo de 30 folios a dos caras, excluida la portada e índice, tamaño Din-A4.

Las personas candidatas defenderán la memoria presentada, ante la Comisión de Valoración que podrá realizar preguntas en relación con la misma y la propuesta de organización y funcionamiento.

Criterios y puntuaciones de la Memoria:



Miércoles, 13 de mayo de 2026



AREA DE PERSONAL, FORMACION Y SEPEI

Para la valoración de la memoria se tendrá en cuenta la presentación, su defensa y respuestas realizadas, en su caso, por la persona candidata entrevistada, atendiendo a:

- a) Estructura y redacción **(0,5 puntos)**: Se valorará la utilización de terminología precisa y propia de la especialidad o campo profesional, la riqueza en sus expresiones, con corrección ortográfica y su calidad en la construcción sintáctica.
- b) Presentación **(0,70 puntos)**: Se valorará la claridad de la exposición, su ordenación y la coherencia con la memoria presentada.
- c) Contenido **(1,20 punto)**: Se valorarán los conocimientos del puesto: sus características, condiciones, medios necesarios para el desarrollo, el plan de organización del trabajo. Se valorarán las propuestas de modernización, de innovación en la utilización de herramientas y otros, que afecten a la organización, a sus funciones, a su personal, a los procesos, a sus relaciones con otras unidades y a otras medidas de calidad del servicio.

Exposición de la Memoria:

La memoria será valorada atendiendo a la adecuación de dicha exposición a su contenido y a la claridad expositiva, su orden y las principales conclusiones que estime la persona adecuadas al puesto de trabajo ofertado. La Comisión de valoración determinará la duración de la exposición en función del puesto de trabajo

La puntuación de la memoria vendrá referida a la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos una de la máxima y mínima concedidas, cuando entre ellas haya una diferencia de más de 2 puntos. Las puntuaciones otorgadas, así como su motivación, deben quedar suficientemente reflejadas en acta las valoraciones junto con las puntuaciones asignadas por los méritos específicos.

La presentación de la Memoria y su defensa ante la Comisión de Valoración serán requisitos indispensables para poder superar esta fase y optar a la adjudicación del puesto solicitado.

2.- La puntuación mínima exigible para adjudicar el puesto será de seis (6) puntos del total de la valoración de méritos de ambas fases.

La Propuesta de Resolución deberá recaer sobre el/la candidato/a que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales, en su caso, de las dos fases.

En el supuesto de producirse empate en la puntuación, para dirimirlo se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 2ª. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Fase 1ª, por el orden expresado y si continua el mismo, a la letra conforme al sorteo efectuado en 2025 para determinar el orden de actuación de los aspirantes en procesos selectivos (BOP 10/02/2025).

BASE SÉPTIMA. - Publicidad.

1.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios Electrónico, página web:

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

2.- A través de dicho medio se harán públicas las fechas en las que los candidatos podrán acceder a las valoraciones provisionales y definitivas, así como, en su caso, a las causas de exclusión.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Igualmente se publicarán en el referido Tablón de Anuncios los plazos para la presentación de posibles alegaciones o recursos y la forma de interposición de los mismos.

BASE OCTAVA. - Plazo de resolución del Concurso de méritos. Comisión de Valoración.

1.-El plazo para la resolución del concurso será de seis meses desde el día siguiente al de la finalización de presentación de instancias.

Los puestos obtenidos son irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Una vez realizada la valoración, se elevará a la Presidencia de la Corporación la correspondiente propuesta de designación a favor de las personas que obtengan mayor puntuación.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia.

No obstante, con carácter excepcional, siempre que medien razones justificadas, la Resolución de la convocatoria podrá determinar la fecha concreta de cese y toma de posesión.

2.- La Comisión de valoración estará formada por una Presidencia, cinco Vocalías y un Secretario nombradas por la Diputación Provincial de Cáceres de entre personal funcionario de carrera. Del mismo modo, formará parte de la Comisión de Valoración un representante de cada Organización Sindicales, designado/a por las mismas.

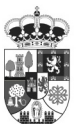
Formará parte de la comisión de valoración un representante, como mínimo, de los Servicios Jurídicos que tenga la condición de Letrado.

En todo caso, la composición de la comisión de valoración se adecuará al criterio de paridad entre hombres y mujeres.

La comisión de valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto.

4. A la comisión de valoración les será de aplicación el régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico Sector Público para los órganos colegiados.

Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



ÁREA DE PERSONAL, GESTIÓN DE RRRH, PREVENCIÓN DE RRLI Y SEPEI



ANEXO DE PUESTOS DE CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICOS

DENOMINACIÓN	PERSONAL QUE PUEDE OPTAR A LOS PUESTOS				CIRCUNSTANCIAS DE LOS PUESTOS				
	SUBG	TIPO PERSON	ESCALA	TITULACIÓN	NIVEL	ESPEC	UBICACIÓN	FORM ESPECIF	OTRA ADMON
JEFATURA DE SECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL	A1/A2	FUNCIONARIOS/AS	ESPECIAL	Ing/Ing. Téc en Informática, Estadística, Matemáticas, Telecom. o Grado equivalente	26	1444.78	ÁREA DE PRESIDENCIA	1 año de experiencia en desarrollo IA *	SI

* **-Formación específica:** Experiencia específica y demostrable en el desarrollo de plataformas de Inteligencia Artificial de al menos 1 año. A tal efecto, los aspirantes deberán acreditar dicha experiencia mediante la aportación de, al menos, uno de los siguientes documentos: Certificación del Registro de la Propiedad Intelectual que acredite al aspirante como autor de un programa de ordenador vinculado al desarrollo de soluciones de Inteligencia Artificial, o Certificación del Registro de Patentes y Marcas, en cualquiera de sus modalidades (patentes, modelos de utilidad u otras figuras andólogas), que reconozca al aspirante como inventor de una solución basada en Inteligencia Artificial, o bien otros documentos oficiales, emitidos por administraciones públicas u organismos oficiales, que acrediten de forma fehaciente la autoría, participación relevante o responsabilidad técnica del aspirante en el desarrollo de soluciones de Inteligencia Artificial, con un nivel de garantía equivalente a los anteriores.

Miércoles, 13 de mayo de 2026

ANEXO DE FUNCIONES

JEFATURA DE SECCIÓN DE DESARROLLO DE APLICACIONES DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL.

1. Planificación y dirección técnica.

- Definir la estrategia tecnológica en materia de IA (uso de modelos, arquitecturas, herramientas).
- Establecer prioridades, líneas de trabajo y hoja de ruta de los proyectos.
- Supervisar el diseño de soluciones (LLMs, NLP, bases vectoriales, etc.) garantizando su viabilidad, seguridad y escalabilidad.
- Validar estándares técnicos, metodologías de desarrollo y buenas prácticas.

2. Organización y gestión del equipo.

- Distribuir y asignar tareas entre el personal técnico según carga de trabajo y especialización.
- Coordinar el trabajo del equipo, asegurando el cumplimiento de plazos y objetivos.
- Evaluar el rendimiento del personal y detectar necesidades formativas.
- Impulsar la formación continua en tecnologías IA.
- Gestionar incidencias organizativas.

3. Supervisión de proyectos y calidad.

- Realizar el seguimiento integral de los proyectos (plazos, costes, resultados).
- Garantizar la calidad del software, documentación y entregables.
- Supervisar la correcta implantación e integración de soluciones IA.
- Validar informes técnicos, memorias y estudios elaborados por el equipo.

4. Coordinación institucional y relaciones externas.

- Actuar como interlocutor principal con otras áreas de la Diputación.
- Coordinarse con proveedores, empresas tecnológicas y otras administraciones.
- Impulsar acuerdos de colaboración en materia de innovación y IA.
- Representar a la sección en reuniones técnicas o estratégicas.

5. Gestión de recursos y organización interna.

- Planificar recursos humanos y técnicos necesarios.
- Proponer adquisiciones de software, hardware o licencias.
- Organizar la estructura interna de la sección (roles, procedimientos, flujos de trabajo).
- Optimizar el uso de infraestructuras (servidores, despliegues locales de LLMs, etc.).

6. Control, evaluación y mejora continua

- Establecer indicadores (KPIs) de rendimiento y calidad.
- Evaluar el impacto de las soluciones desarrolladas.
- Detectar oportunidades de mejora e innovación.

7. Apoyo a la toma de decisiones.

- Elaborar informes estratégicos para niveles superiores.
- Asesorar en la implantación de políticas de IA dentro de la organización.
- Traducir necesidades institucionales en soluciones tecnológicas.

8. Funciones operativas (cuando proceda).

- Participar directamente en desarrollos complejos o críticos.
- Apoyar en resolución de incidencias de alto nivel.
- Sustituir o reforzar al equipo técnico en situaciones excepcionales.
- Por la especial responsabilidad de este puestos deberán estar disponibles, mediante aumento de jornada, para atender las necesidades del servicio a requerimiento de la Corporación, sin límite máximo de horas en cuanto a disponibilidad, si bien el Área de Recursos Humanos tomará las medidas compensatorias en descanso que correspondan para que en ningún caso superen la jornada máxima anual más ochenta horas.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de bolsa de empleo temporal de Coordinador/a de los Planes de Actuación Integrados (AUF Sur, Noroeste, Nordeste y Este), en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con fecha 11 de mayo de 2026, ha dictado la siguiente:

PRIMERO.- Aprobar las bases de la convocatoria que han de regir el procedimiento para la elaboración de una bolsa de trabajo temporal de COORDINADOR/A DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, que se adjunta como Anexo a esta Resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincia e iniciar el correspondiente proceso selectivo.

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

Cáceres, 12 de mayo de 2026

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (ÁREAS URBANAS FUNCIONALES/AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027, DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA POR RESOLUCIÓN DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, COFINANCIADA EN UN 85% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.

ANTECEDENTES:

Con fecha de 7 de octubre de 2024 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Orden HAC/1072/2024, de 2 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrado (en adelante PAI) de Entidades Locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el periodo de programación 2021-2027.

El 23 de diciembre se publicó en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la resolución de la Dirección General de Fondos Europeos por la que se aprueba la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el periodo de programación 2021-2027 que inició el procedimiento para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados.

Por parte de la Diputación de Cáceres se presentaron 4 Solicitudes «**Plan EDIL (Estrategia de Desarrollo Local Integrado) para un conjunto de municipios**», en concreto, «**PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF SUR CÁCERES, PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF NOROESTE CÁCERES, PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF NORDESTE CÁCERES, Y PLAN DE ACTUACIÓN INTEGRADO AUF ESTE CÁCERES**».

Por Resolución de 1 de octubre de 2025, de la Secretaría General de Fondos Europeos, se resuelve de manera provisional, la convocatoria para la asignación de senda financiera FEDER a Planes de Actuación Integrados de Entidades Locales, en el marco del desarrollo urbano sostenible, con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el periodo de programación 2021-2027, habiéndose producido la aceptación de la Diputación Provincial de Cáceres con fecha 23 de diciembre de 2025.

Por Resolución de 16 de enero de 2026, de la Dirección General de Fondos Europeos, se resuelve definitivamente la convocatoria para la asignación de la senda financiera a los Planes de Actuación Integrado; según la Resolución expuesta en el párrafo anterior, la Diputación Provincial de Cáceres resulta entidad beneficiaria de 4 Planes de Actuación, con el siguiente detalle:

1



Miércoles, 13 de mayo de 2026



CATEGORÍA BENEFICIARIO	NÚM EXPEDIENTE	ENTIDAD SOLICITANTE	MUNICIPIO CABECERA	SENDA FEDER ASIGNADA	TASA COFINANCIACIÓN	INVERSIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE
3.AUF	199/2025	DIPUTACIÓN DE CÁCERES	ARROYO DE LA LUZ (SUR)	6.255.765,40 €	85%	7.359.724,00 €
3.AUF	373/2025	DIPUTACIÓN DE CÁCERES	MORALEJA (NOROESTE)	6.255.766,25 €	85%	7.359.725,00 €
3.AUF	200/2025	DIPUTACIÓN DE CÁCERES	NAVALMORAL DE LA MATA (ESTE)	6.255.765,40 €	85%	7.359.724,00 €
3.AUF	377/2025	DIPUTACIÓN DE CÁCERES	JARAÍZ DE LA VERA (NORDESTE)	6.255.765,40 €	85%	7.359.724,00 €

PRIMERA.- OBJETO:

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal por el procedimiento de oposición de un puesto de **COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) EN EL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2021-2027, DENTRO DE LA CONVOCATORIA PUBLICADA POR RESOLUCIÓN DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FONDOS EUROPEOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA, COFINANCIADA EN UN 85% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL**, según necesidades del servicio, de conformidad con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 27 de mayo de 2021 (BOP n.º 142, de 28 de julio).

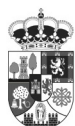
1.2.- El proceso selectivo tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976 y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el III Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres.

1.3.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

1.3.1.- **DENOMINACIÓN:** COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS -PAI/EDIL(ESTRATEGIA DE DESARROLLO INTEGRADO LOCAL) 5.1 (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE).

1.3.2.-**TIPO DE CONTRATO:** Funcionario interino, según lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de

2



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
PRESIDENTA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

la Ley



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 16.1. de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura:

«1: Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia son nombrados para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé algunas de las siguientes circunstancias:

c) La ejecución de programas de carácter temporal que respondan a necesidades no permanentes de la Administración. Los nombramientos no podrán tener una duración superior a tres años, ampliables hasta doce meses más en caso de necesidad debidamente justificada».

Estando previsto la finalización del programa para el 31 de diciembre de 2030.

1.3.3.- CLASIFICACIÓN PROFESIONAL: Grupo profesional Técnico 1 grupo A.

1.3.4.- RETRIBUCIÓN: el puesto tiene asignada las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1 y retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres para puestos de esta categoría.

1.3.5.- FUNCIONES: La misión del Coordinador de los Planes de Actuación Integrados, consiste en la coordinación de la planificación, ejecución y seguimiento de las actuaciones previstas llevar a cabo por las tres unidades ejecutoras responsables de la ejecución de los 4 Planes de Actuación Integrados, así como de las asistencias técnicas externas de apoyo a la gestión.

1.3.6.- PRINCIPALES FUNCIONES:

1. Gestión Estratégica y Planificación:

- **Alineación con la Agenda Urbana:** Asegurar que todas las actuaciones de los Planes de Actuación cumplen con la metodología de la Agenda Urbana Española y los objetivos políticos de la UE (Europa más verde, social y digital).
- **Coordinación Interdepartamental:** Coordinar e impulsar las reuniones del Área de Desarrollo Sostenible y Turismo con las Áreas de Fomento, Movilidad y Agenda Provincial, Área de Informática e Innovación, así como con la Asistencia Técnica encargada de la gestión de los PAI.
- **Coordinación** del equipo técnico contratado por Diputación para la gestión y ejecución de las 4 Áreas Urbanas Funcionales.

3



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
PRESIDENTA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

Selección de Operaciones: Coordinar el proceso de selección de los proyectos concretos que formarán parte del PAI (Plan de Actuación Integrado), verificando que cumplen los criterios de "elegibilidad" de los fondos FEDER, supervisando el trabajo a desarrollar por las Asistencias Técnicas externas.

2. Control Administrativo y Financiero:

- **Cumplimiento de las normas de Información y Publicidad de la Unión Europea.**
 - **Cuántas tareas administrativas requiera la ejecución y desarrollo de las actuaciones objeto de contratación:**
 - Elaboración de Pliegos Técnicos para las contrataciones previstas.
 - Elaboración Informes Complementarios.
 - Supervisión y seguimiento de la tramitación administrativa de los expedientes de contratación.
 - Supervisión y subsanación, en su caso, de los expedientes de contratación.
 - Impulsar la ejecución conforme a los plazos.
 - Seguimiento y supervisión de la ejecución de los contratos.
 - Elaboración de informes de seguimiento para la Jefatura de Servicio de Planificación y Proyectos Europeos, Jefatura de Área de Desarrollo Sostenible y Turismo, así como cualquier otro requerido por las distintas unidades de ejecución.
 - **Gestión del Presupuesto:** seguimiento, control y supervisión de la ejecución de la senda financiera, evitando retrasos que puedan suponer la pérdida de fondos (regla de descompromiso automático).
 - **Seguimiento en Plataformas:** Supervisión de la carga de información y validación de datos en las plataformas de gestión del Ministerio, para la justificación de gastos.
 - **Verificación de Gastos:** Supervisión y seguimiento de la justificación de las actuaciones aprobadas para la solicitud de pago.

3. Gobernanza y Participación Ciudadana:

- **Impulso de la Participación:** Organizar junto al equipo técnico de cada PAI procesos de información a los agentes territoriales y ciudadanía en general sobre los avances de cada PAI.
- **Relación Institucional:** Actuar como uno de los interlocutores ante la Autoridad de Gestión y el Organismo Intermedio.

4



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
MINISTERIO DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos 4.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

Seguimiento, Evaluación y Auditoría:

- **Indicadores de Seguimiento:** Medir el avance de los indicadores de realización y de resultado.
- **Prevención del Fraude:** Velar por el cumplimiento del Plan de Medidas Antifraude de Diputación de Cáceres en estos programas, una exigencia obligatoria para gestionar fondos europeos.
- **Atención a Auditorías:** Preparar la documentación necesaria para las posibles inspecciones de la Comisión Europea o el Tribunal de Cuentas.

Cualquier otra que contribuya al buen desarrollo y ejecución de los Planes EDIL de las 4 Áreas Funcionales.

1.3.7.-UBICACIÓN: Los servicios serán prestados de forma habitual en la sede del área de Desarrollo Sostenible y Turismo (edificio Pintores 10, C.P. 10003, Cáceres), sin perjuicio de la realización de tantos desplazamientos y viajes como sean necesarios para prestar sus servicios convenientemente.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1.-REQUISITOS GENERALES:

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

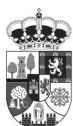
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes

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

c) Estar en posesión del título de Grado Universitario, Licenciatura, así como titulaciones superiores o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que estén en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del

5



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
PRESIDENTA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPLUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

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

g) Tener disponibilidad para la realización de tareas en horario de tarde.

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

2.2.- Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA.- INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

3.1.- INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD:

Toda la información relativa al proceso de la convocatoria se publicará en la página web oficial dedicada **expresamente** al Empleo público, donde se publicarán las características de la convocatoria, sus plazos y modelos de documentos que deberán utilizarse para presentar la convocatoria, así como listas provisionales y definitivas que se produzcan en el desarrollo de la convocatoria, lugares de celebración de los ejercicios, resultados de los mismos y actos que se deriven de los distintos momentos administrativos.

Dirección web: <https://empleo.dip-caceres.es/bolsa>

En aquellas convocatorias en las que se facilite la presentación de instancias a través de procedimiento electrónico, se habilitará desde la sede electrónica de esta Diputación, una

6



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos
forma



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

de registro de las solicitudes y la documentación relativa a la misma, mediante identificación por alguno de los métodos legalmente establecidos y definidos en la propia sede.

Además, se publicarán las convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es>, así como aquellos actos que procedan de conformidad con la normativa reguladora. En el Tablón Electrónico de Anuncios se publicará toda la información relativa a la convocatoria que se haya publicado en el BOP.

3.2.- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN:

3.2.1.- INSCRIPCIÓN:

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de inscripción al que se accederá **exclusivamente** a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web <https://empleo.dip-caceres.es/>

Una vez cumplimentada vía internet, se generará la solicitud, se firmará electrónicamente y se procederá a su tramitación final dirigida a la unidad DIR3 PERSONAL LA0002659 en el plazo de 15 días naturales contados a partir de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. A dicha solicitud de inscripción se **acompañará la Memoria Técnica a la que se hace mención en la base séptima** de esta Resolución, breve Currículo Vitae firmado y declaración jurada de estar en posesión del permiso de conducir tipo B, y estar en disposición de realizar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo dentro de la provincia de Cáceres que será presentada conforme al modelo que se acompaña a la presente como Anexo I.

La no presentación de las solicitudes de participación y conforme a lo indicado anteriormente en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, conforme lo regulado en los artículos 4 y 5 del Reglamento de actuación y funcionamiento por medios electrónicos de la Diputación de Cáceres.

Esta convocatoria no conlleva abono de tasas por derechos de examen.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

4.1.- Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Décima.

7



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
Y MINISTERIO DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

4.2.-



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de diez días. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión.

Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de diez días que se conceden a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P. de Cáceres, en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, en las direcciones indicadas en la base novena, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. -TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

5.1.- Los Tribunales calificadoros encargados de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente:

8



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



PRESIDENCIA
DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos Un/a



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación y su correspondiente suplente.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as de la Corporación y sus correspondientes suplentes.

Secretario:

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

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres se concretarán las personas integrantes del Tribunal.

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

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

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

9



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos Los



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

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

A los Tribunales de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo- Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

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

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

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

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

10



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos En la



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

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

5.3.- El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

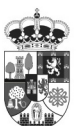
Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente. Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4.- Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de

11



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
REINADO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

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

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

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

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

SEXTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES:

6.1.- La actuación de los aspirantes en los ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos **a partir de la letra "Y"**, de conformidad con el sorteo efectuado previamente (BOP de 26-1-2026) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para los aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

12



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
Y MINISTERIO DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además, podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

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

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

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

SÉPTIMA.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

7.1.- La selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

A) Fase de oposición.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio que tendrá carácter eliminatorio, consistente en la elaboración y defensa oral de una Memoria Técnica conforme al desarrollo que se indica a continuación.

Único ejercicio: consistirá en la elaboración de una Memoria Técnica sobre gestión de fondos FEDER, enfocada a la Estrategia Integrada Local y, a la gestión de la misma en las 4 Áreas Urbanas Funcionales y sus correspondientes Planes de Actuación a gestionar por la

13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
REPUBLICA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

Diputación de Cáceres, con los contenidos y estructura que más adelante se detallan, que se defenderá mediante exposición oral, en sesión pública ante un Tribunal, durante un tiempo máximo de 15 minutos; durante la exposición el aspirante no podrá consultar la Memoria Técnica, ni hacer uso de ningún otro material de apoyo.

Terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un turno de preguntas con la persona aspirante, sobre cuestiones relacionadas con las materias a desarrollar en la memoria técnica y teniendo en cuenta las funciones a desempeñar.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral. Este ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo ponderada a 8 puntos.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el turno de preguntas, terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas. La persona aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

B) Fase de concurso. -

Se valorará experiencia profesional acreditable de técnico de proyectos europeos financiados con fondos FEDER en el marco de desarrollo urbano sostenible. Dicha experiencia se acreditará mediante certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la respectiva Administración Pública. Se valorará con una puntuación de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

7.2 ESTRUCTURA, CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA TÉCNICA:

La Memoria Técnica se presentará con una portada que en la que se incluirá el siguiente título: «**COORDINADOR DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN INTEGRADOS (AUF SUR, NOROESTE, NORDESTE Y ESTE), DE LA DIPUTACIÓN DE CÁCERES EN EL MARCO DEL DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE, CON CARGO AL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**».

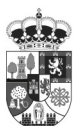
La información sobre los Planes de Actuación Integrados de la Diputación de Cáceres podrá visitarse en el siguiente enlace: <https://planesedil.dip-caceres.es/>

La Memoria Técnica tendrá un contenido máximo de 30 folios a una cara (la portada no cuenta como folio) y la fuente del texto a utilizar será calibrí con tamaño 12.

La memoria técnica deberá presentarse estructurada en las siguientes secciones que a continuación se indican, con los siguientes y contenidos:

- a) Analice los objetivos de las autoridades europea y nacional en el diseño de los fondos EDIL, detallando cómo los PAI de la Diputación de Cáceres se alinean con dichas estrategias y con las políticas propias de la entidad provincial para impulsar la cohesión

14



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPLUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

territorial y el impacto socioeconómico en los municipios de la provincia. (Máximo 2 folios).

b) Puntos claves del Procedimiento de gestión de los fondos FEDER atendiendo a que la Diputación de Cáceres tiene, según la Orden HAC/1072/2024 de 2 de octubre, la consideración de OIL (Organismo Intermedio Ligero) (Máximo de 4 folios).

c) Detalle de su propuesta de Metodología de trabajo para coordinar los equipos a su cargo, así como la coordinación entre las Áreas Ejecutoras y de Gestión. (Máximo 4 folios)

d) Teniendo en cuenta las actuaciones que integran los proyectos en cada uno de los Planes de Actuación Integrados, sabiendo que algunas de ellas están previstas en todos los PAI y están enfocadas a la innovación y desarrollo económico, **desarrolle una propuesta sobre el modelo de contratación que incluya el tipo de licitación, la planificación presupuestaria y los criterios para la coordinación territorial y operativa.** (Máximo de 5 folios).

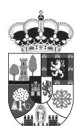
Los fondos disponibles, su anualización y territorialización es la siguiente:

	ACTUACIONES PAI	Aplicación presupuestaria	PRESUPUESTO APROBADO/ANUALIDADES				TOTALES
			2026	2027	2028	2029	
PROYECTO	EDIL SUR (ARROYO DE LA LUZ)						
P2	P2.A01 Proyecto de ampliación de Centros Coworking	65012	16.353,251	64.694,111	-	-	81.047,361
	P2.A02 Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial	22606	22.299,881	39.074,761	38.341,051	15.470,041	115.185,741
	P2.A03 Especialización de la Red de Circular FAB	65011	82.060,431	-	-	-	82.060,431
	EDIL NOROESTE (JARAÍZ DE LA VERA)						
P3	P3.A01 Especialización de la Red de Circular FAB	65011	60.367,851	-	-	-	60.367,851
	P3.A02 Proyecto de ampliación de Centros Coworking	65011	18.045,411	64.715,061	-	-	82.760,471
	P3.A04 Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial	22606	19.685,301	21.080,851	19.020,451	14.400,491	74.187,631
	EDIL NOROESTE (MORALEJA)						
P2	P2.A01 Especialización de la Red de Circular FAB	65011	91.850,111	-	-	-	91.850,111
	P2.A04 Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial	22606	24.960,201	53.120,321	47.323,641	17.196,831	142.807,001
P3	P3.A01 RED LORAWAN Arvenas Conectividad	65011	13.534,631	-	-	-	13.534,631
	EDIL ESTE (NAVALMORAL DE LA MATA)						
P1	P1.A01 Proyecto de ampliación de Centros Coworking	65011	14.869,841	64.554,571	-	-	79.424,411
	P2.A02 Especialización de la Red de Circular FAB	65011	22.304,761	382.485,201	-	-	404.789,961
	P2.A03 Acciones de dinamización y acompañamiento empresarial	22606	22.304,761	34.121,961	34.181,611	34.589,381	125.197,121

La Memoria se presentará junto a la solicitud en formato pdf, no pudiendo modificarse en ningún momento a lo largo del proceso selectivo, ni pudiendo ser subsanada de forma alguna.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

15



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
PRESIDENTA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPLUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

8.1.- Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de las personas aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

Ejercicio obligatorio: elaboración y defensa de memoria técnica se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 50 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 20 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 20 puntos, dividiéndose la suma de las calificaciones entre el número de miembros del Tribunal que las han otorgado, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

La puntuación alcanzada en el ejercicio será ponderada a 8 puntos (80 por ciento del total de valoración del proceso)

8.2.- Se eliminarán las puntuaciones máxima y mínima otorgadas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos; en el caso de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, se mantendrá el principio de eliminar las puntuaciones máxima y mínima; si en esta situación, además, se produjese empate en las puntuaciones máximas o en las mínimas, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

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

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión, síntesis y la precisión y rigor en la exposición.

Será preciso para superar el ejercicio una puntuación mínima del cincuenta por ciento de la máxima alcanzable.

8.3.- Concluida la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de

16



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
PRESIDENTA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

8.4.- El Tribunal publicará las valoraciones provisionales de la fase de concurso, disponiendo los interesados/as de tres días hábiles para efectuar reclamaciones a las mismas. Concluido el plazo, hará públicas las valoraciones definitivas de esta fase.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá al sexo menos representado en el Subgrupo de clasificación en que se encuadren las plazas convocadas. Si finalmente persiste el empate se atenderá al orden del sorteo establecido y determinado en la base sexta para el primer apellido y conforme a las reglas generales de ordenación alfabética para el segundo apellido y el nombre.

NOVENA.- PROCESO SELECTIVO:

9.1.- El proceso selectivo tendrá una duración máxima de 2 meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

9.2.- Los sucesivos anuncios de las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio ya realizado y de la fase de concurso, se harán públicas en el Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

9.4.- En el plazo máximo de 10 días desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución Presidencial por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento que regula la gestión de Bolsas de Trabajo en la Diputación provincial de Cáceres.

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
Y MINISTERIO DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos

9.7.- La



DIPLUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

Bolsa de Trabajo que se constituya anulará las anteriores de esta categoría profesional, salvo que existiera una derivada de un procedimiento de Concurso Oposición.

DÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

10.1.- Antes de la contratación a la que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) La experiencia profesional como de técnico de proyectos europeos financiados con fondos FEDER en el marco de desarrollo urbano sostenible, se acreditará mediante Certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente de la respectiva Administración Pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo establecido por el Reglamento que regula la gestión de las Bolsas de Trabajo en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y los organismos autónomos, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser

18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA



Fondos Europeos



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

nombrados funcionarios interino, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación Provincial de Cáceres, ubicado en la sede electrónica.

10.4.- Todos los nombramientos irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS:

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

1. Responsable del Tratamiento: El responsable del tratamiento de los datos personales proporcionados es DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES, con domicilio en Plaza de Sta. María, s/n, 10003, Cáceres y CIF P1000000H.

2. Finalidad del Tratamiento: Los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de gestionar y desarrollar el procedimiento selectivo de empleo público, así como para la posterior contratación y gestión de la relación laboral de los candidatos que resulten seleccionados.

3. Legitimación del Tratamiento: La base jurídica para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 6.1.e) del RGPD.

4. Destinatarios de los Datos: Los datos personales podrán ser comunicados a otras administraciones públicas en los casos previstos por la ley y para la correcta gestión del procedimiento selectivo en el ejercicio de sus competencias.

5. Transferencias internacionales: No se prevén transferencias internacionales de datos.

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

19



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Cofinanciado por
la Unión Europea



VICERREINADO
MINISTERIO DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA



Fondos Europeos 7.



DIPUTACIÓN DE CÁCERES
ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y TURISMO

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

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

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

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

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

20



Miércoles, 13 de mayo de 2026



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE D./

D.ª..... con domicilio en..... y nacionalidad.....
....., declaro a efectos de ser nombrado/a funcionario interino o
contratado laboral temporal :

Que estoy en posesión del permiso de conducir tipo B.

Que estoy en disposición de realizar con el mismo los desplazamientos necesarios para el
desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

21



Boletín Oficial

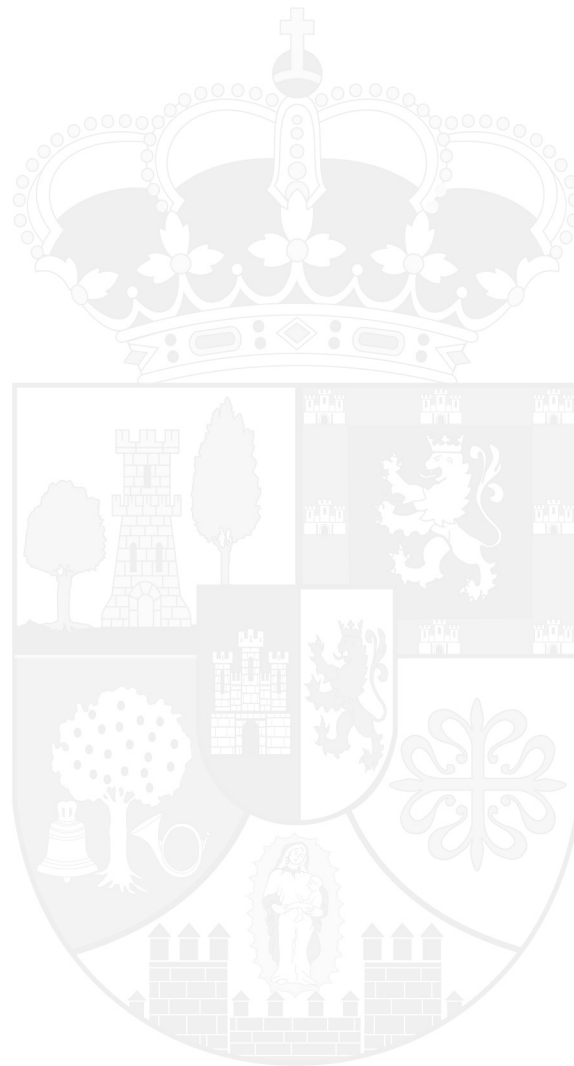
de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026



En....., a.....de.....



22



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Revocación delegación del Ayto. de Casas de Millán de la gestión y recaudación de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de abril de 2026 adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“Primero.- Aprobar la revocación de la delegación efectuada por el Ayuntamiento de Casas de Millán en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres de la gestión tributaria y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

Segundo.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación o de la publicación del mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes de su notificación o publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno”.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 6 de mayo de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Revocación delegación de la gestión y recaudación de Valdeñigos (ELM) de la Tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 30 de abril adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo:

“Primero.- Aprobar la revocación de la delegación efectuada por la Entidad Local Menor de Valdeñigos en el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres de la gestión y recaudación de la tasa por la prestación del servicio de recogida de basura.

Segundo.- Facultar al Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo.

Tercero.- Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su notificación o de la publicación del mismo, recurso Contencioso-Administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso de reposición ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en el plazo de un mes de su notificación o publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno”.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 6 de mayo de 2026

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

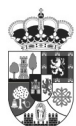
ANUNCIO. Convenio de Encomienda de Gestión de servicios de Residuos Sólidos Urbanos suscrito con el Ayuntamiento de Jarilla.

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 de los servicios de residuos sólidos urbanos domésticos y asimilados suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Jarilla conforme al acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión ordinaria celebrada el día 04 de diciembre de 2025.

Cáceres, 21 de abril de 2026

Elisa Flores Cajade

JEFA DE UNIDAD ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

**CONVENIO ENTRE EL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DE SERVICIOS
MEDIOAMBIENTALES “MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES”
Y EL AYUNTAMIENTO DE JARILLA DE LA ENCOMIENDA DE GESTIÓN DEL
SERVICIO DE “RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMÉSTICOS Y ASIMILADOS”.**

**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 ÁNGEL 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. ÁNGEL PEÑA GARCÍA Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jarilla, en adelante se referenciará al/a la mismo/a como Entidad Local, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del pleno, adoptado en sesión de fecha 17 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.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, entre las que se encuentra las relativas a la gestión de los residuos sólidos urbanos, calificando el artículo 86.2 del citado texto legal, la recogida, tratamiento y aprovechamiento de Residuos, 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) 8º. 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 “[...] 8º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios de recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos o municipales, así como planificación, programación y disciplina de la reducción de la producción de residuos urbanos o municipales”.

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 1 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - 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, los Ayuntamientos 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 la Recogida, Tratamiento y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados.

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."*

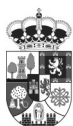
El art. 3.4 de los Estatutos del Consorcio dispone que *"El Consorcio tendrá por objeto garantizar, de forma preferente, mediante una fórmula de gestión compartida y de acuerdo con lo previsto en el art. 26.2 de la Ley 7/85, los servicios mínimos obligatorios de recogida y tratamiento de residuos y abastecimiento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

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 2 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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 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 del servicio de Recogida, Tratamiento y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados, 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 TRLHL), 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 29 de agosto de 2024.

Quinto: La Entidad local en la sesión de fecha 17 de junio de 2025 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal del servicio de Recogida, Tratamiento y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados al Consorcio MásMedio.

Esta encomienda de gestión debe formalizarse con la firma del correspondiente convenio.

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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 el Ayuntamiento de Jarilla y el Consejo de Administración del Consorcio MásMedio, con arreglo a las siguientes:

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 Recogida, Tratamiento y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados.

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

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los arts. 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los arts. 25.2.1, 26, 57 y 106 de la LRRL, 15.1.b) y 18.2 de la LGAME, los arts. 152 y 154 del TRLHL, de 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 otorga y reconoce al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad del Servicio de Recogida, Transporte y Gestión de Residuos Domésticos y asimilados, y en especial los residuos ; “fracción de tipo orgánico, todo en uno, envases ligeros, papel/cartón, voluminoso y lavado de contenedores”, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado. Así, la Entidad Local

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

encuentra una organización más idónea a través de un ente asociativo, por lo que acuerda, por resultar más beneficiosos para el interés municipal, que la fase de RECOGIDA, TRANSPORTE Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DOMÉSTICOS, se presten a través del Consorcio MásMedio.

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.

El Consorcio MásMedio asumirá la Gestión, Recogida y Transporte de los Residuos Domésticos y asimilados de la Entidad Local, por lo que se consideran incluidos dentro del objeto, no solo los aspectos de conservación y mantenimiento del equipo, sino también el compromiso que se adquiere de conseguir su eficaz funcionamiento, de modo que se garantice el correcto servicio a todos los usuarios y abonados al mismo, actualizando e introduciendo mejoras en caso de que vayan siendo necesarias.

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

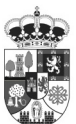
- a) Gestión, Transporte y Recogida de Residuos Domésticos y Asimilados de tipo orgánico y resto.
- b) Gestión, Transporte y Recogida de Residuos procedentes de envases ligeros y asimilados, línea amarilla.
- c) Gestión, Transporte y Recogida de Residuos de papel y cartón y asimilables, línea azul.
- d) Asistencia técnica para optimización de padrones municipales del servicio de Recogida, Transporte y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados.
- e) Asistencia técnica para supervisión de servicios de Entidades Locales con Gestión indirecta del servicio de Recogida, Transporte y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados.
- f) Mantenimiento y renovación del parque de contenedores asociados al servicio.
- g) Realización de los lavados periódicos de contenedores y limpiezas de las zonas próximas a 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



Página 5 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

- h) Atención a las reclamaciones formuladas en relación a la gestión del servicio.
- i) Mantenimiento integral de los elementos y equipos asociados al presente contrato: contenedores, vehículos, medios auxiliares y resto de elementos e instalaciones asociados al Contrato.
- j) Abono de las tasas y tarifas autonómicas derivadas de la gestión de los residuos municipales.

Asimismo, el Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la prestación del servicio de Recogida, Tratamiento y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por la Entidad Local para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

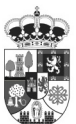
QUINTA. – Obligaciones de la Entidad Local.

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:

- a) Poner a su disposición los medios, las instalaciones y equipos que se encuentran destinados a la Recogida, Transporte y Gestión de los Residuos Domésticos, cuando sean propios o facilitar la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la Recogida, Transporte de los Residuos Domésticos en todo el término municipal.

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 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

- e) Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la obtención de las autorizaciones y permisos necesarios ante los organismos competente.
- f) Proporcionar, como titular del servicio, 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 I del presente convenio debidamente.

- a) 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.
- g) 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 la capacidad de prestación del servicio y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- 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 la Policía Local, si ello fuese preciso.

SEXTA. - Régimen económico-financiero 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

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 7 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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.

SÉPTIMA. - Duración 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.

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 8 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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 ser 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 equipo vinculados al servicio encomendado.

Tras la firma del convenio y coincidiendo con el inicio de la prestación efectiva del Servicio de Recogida, Tratamiento y Reciclaje de Residuos Domésticos y asimilados, 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 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.

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 9 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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.

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:

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

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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.

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

DÉCIMOSEGUNDA. - 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; 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.

Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

ANEXO I. 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 Jarilla para la gestión del servicio de Residuos Sólidos Urbanos y asimilados, 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 Jarilla, 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 Jarilla 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 la entidad local de Jarilla con domicilio social y a efectos de notificaciones Plaza Mayor, 1 Jarilla 10728 (Cáceres) y con número de identificación fiscal P1010900G, 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 Ayuntamiento de Jarilla estuviese de acuerdo con

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

lo solicitado emitiría un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

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 del Ayuntamiento de Jarilla 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.

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026

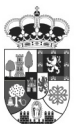


MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

- 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.
- 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

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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 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.

Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

- 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 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 Ayuntamiento de Jarilla de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Ayuntamiento de Jarilla 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.

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 16 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

ANEXO I.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 RGPD naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.

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

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)¹:

Recogida	X	Registro	X	Estructuración	X	Modificación	X
Conservación	X	Extracción	X	Consulta	X	Acceso	X

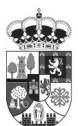
¹ Recogida (captura de datos de carácter personal); Registro (inscribir o grabar la información en algún sistema o dispositivo, para su posterior tratamiento); Estructuración (ordenar y estructurar la información para facilitar su tratamiento); Modificación (alterar o cambiar la información); Conservación (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).

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 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MODELO 4.1. Encomienda gestión RSU - Tarifa

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.

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 18 de 18



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente Modificación Presupuestaria n.º 3/2026.

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2026, el expediente de modificación presupuestaria n.º 3/2026 del presupuesto en vigor, en la modalidad de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS financiada con cargo al Remanente de Tesorería para gastos generales, y 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 hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<https://acebo.sedelectronica.es>

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada.

Acebo, 7 de mayo de 2026
Julián Puerto Rodríguez
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Acebo

ANUNCIO. Delegación competencias en la Alcaldía.

El Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de mayo de 2026, con la asistencia de cuatro de los siete miembros que componen la Corporación, adoptó el siguiente acuerdo:

Delegar en el Sr. Alcalde-Presidente, por razones de eficacia y celeridad en la tramitación del expediente de contratación, las competencias (en todas sus fases) que le corresponden al Pleno, como órgano de contratación atribuidas por la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en relación al contrato para la adjudicación de la EXPLOTACIÓN DEL ALOJAMIENTO CASA RURAL, BAR-RESTAURANTE y ZONAS DE OCIO PISCINAS NATURALES DE "JEVERO".

Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de esta delegación de competencia se considerarán dictadas por el órgano delegante e indicarán expresamente esta circunstancia.

El presente acuerdo de delegación surtirá efecto desde el día siguiente a la adopción del mismo, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre.

Acebo, 7 de mayo de 2026

Julian Puerto Rodríguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Expediente depuración de saldos contables por prescripción.

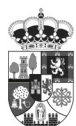
Con fecha 27 de enero de 2026, se ha iniciado EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES DE LOS EJERCICIOS 2020 Y 2021 (Expediente número 2026/00003372G).

Examinados los datos obrantes en la contabilidad de esta Corporación, se ha comprobado que, tanto en el Ayuntamiento de Cáceres, como en el Organismo Autónomo Instituto Municipal del Asuntos Sociales (IMAS), existen créditos pendientes de pago procedentes de los ejercicios 2020 (IMAS) y 2021 (AYUNTAMIENTO E IMAS).

El artículo 25.1b) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece la prescripción para el derecho de exigir el pago de las obligaciones ya reconocidas o liquidadas, si no fuese reclamado por los/as acreedores/as legítimos/as o sus derecho habientes, transcurridos cuatro años desde la notificación del reconocimiento o liquidación de la respetiva obligación.

A la vista de lo expuesto, al efecto de acreditar debidamente la notificación a los/as acreedores/as legítimos/as o sus derecho habientes, durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se podrán formular las alegaciones y/o documentos y justificaciones que estimen oportunos (artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común).

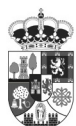
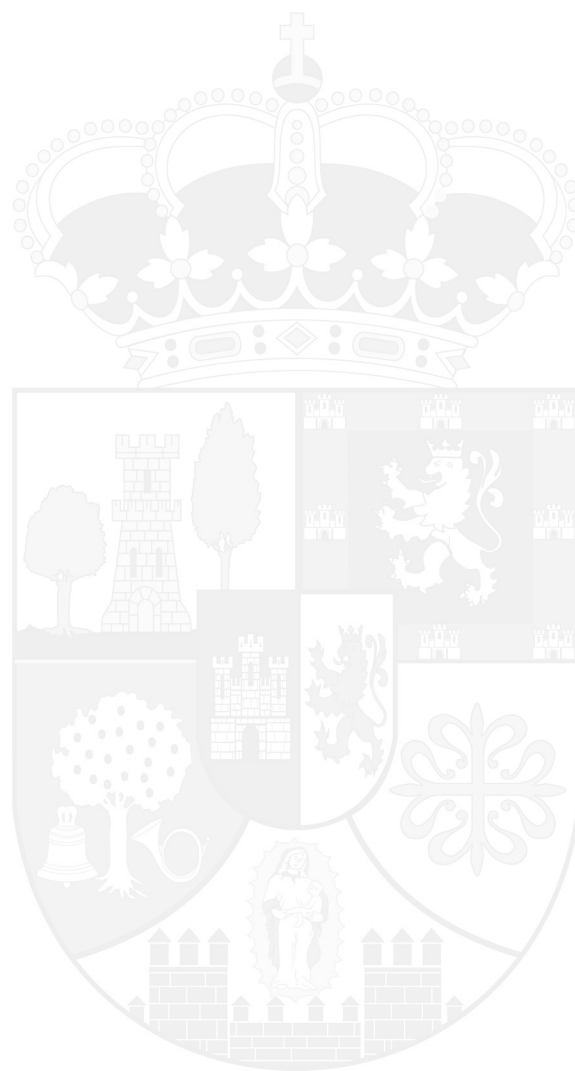
El anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, junto toda la documentación obrante en el expediente se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Transcurrido el citado plazo se elevará la oportuna propuesta de Resolución al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos.

Cáceres, 6 de mayo de 2026
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa

ANUNCIO. Aprobación del Plan de Actuación Municipal frente al riesgo de Incendios Forestales.

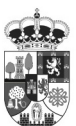
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Campillo de Deleitosa, en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de mayo de 2026, ha aprobado definitivamente el "Plan de actuación municipal frente al riesgo de Incendios Forestales de Campillo de Deleitosa", cuyo texto íntegro se publicará en la página web de este Ayuntamiento:

<https://campillodedeleitosa.sedelectronica.es/>

El texto entrará en vigor a los quince días hábiles de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndole saber que, contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Campillo de Deleitosa, 12 de mayo de 2026
Fermín Sánchez Carrasco
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaverál

ANUNCIO. Información pública pliegos para la licitación servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

El Pleno del Ayuntamiento de Cañaverál en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2026, acordó, por UNANIMIDAD de los miembros presentes en el punto segundo, aprobar inicialmente el plan de Viabilidad Económica, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que regirán la contratación del Servicio de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos del municipio de Cañaverál.

En cumplimiento de dicho Acuerdo, se someten a información pública el plan de Viabilidad Económica, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que regirán la citada contratación, por el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, dentro del cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

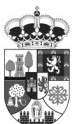
A efectos de lo dispuesto en el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el expediente de referencia se pone a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Cañaverál, sitas en C/. Real 14, 10820 – Cañaverál (Cáceres) o mediante solicitud a través de la sede electrónica en la dirección,

<https://canaveral.sedelectronica.es/>

Cañaverál, 6 de mayo de 2026

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañaverál

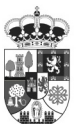
ANUNCIO. Convocatoria de licitación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

1. Entidad adjudicadora:

- a. Organismo: Ayuntamiento de Cañaverál.
- b. Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c. Obtención de documentación e información: Secretaría.
- d. Domicilio: Calle Real, 14.
- e. Localidad y código postal: Cañaverál, 10820.
- f. Teléfono: 927300006.
- g. Correo electrónico:
administracion@canaveral.es.
- h. Dirección de Internet del perfil del/a contratante:
<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=1cnkjCwVvk9YQK2TEfXGy%2BA%3D%3D>
- i. Fecha límite de obtención de información: Seis días antes del fin del plazo para la presentación de proposiciones.

2. Objeto del Contrato:

- a. Tipo de contrato: Servicios.
- b. Descripción del objeto: Contratación del SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

- c. División por lotes y número de lotes: NO.
- d. Lugar de ejecución:
 - 1. Domicilio: Cañaveral, Cáceres.
 - 2. Localidad y código postal: Cañaveral. 10820.
- e. Plazo de ejecución: OCHO AÑOS Y DOS DE PRÓRROGA.
- f. Admisión de prórroga: SÍ - DOS AÑOS.

3. Tramitación y procedimiento:

- a. Tramitación: Ordinaria.
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Criterios de adjudicación: Varios criterios.

4. Valor estimado del contrato:

- 1.022.118,20 €, (IVA no incluido).

5. Presupuesto base de licitación:

- a. Importe neto: 102.211,82 €.
- b. IVA: 10.221,18.€.
- c. Importe total: 112.433,00 €.

6. Garantías exigidas.

- a. Provisional: NO.
- b. Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato. IVA excluido.

7. Requisitos específicos del/a contratista:

- a. Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Clausula 9ª y 10ª del Pliego de Condiciones económicas-administrativas particulares.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a. Fecha límite de presentación: QUINCE DÍAS NATURALES a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Cañaveral.

b. Lugar de presentación:

- Presentación electrónica en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Cañaveral alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

9. Apertura de ofertas:

El lugar, día y hora serán fijado por la Alcaldía mediante decreto y se comunicará a los/as licitadores/as.

Cañaveral, 6 de mayo de 2026

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

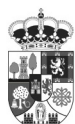
Ayuntamiento de Cilleros

ANUNCIO. Nueva subasta para enajenación de parcela municipal.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 08 de mayo de 2.026, emitida en el seno del expediente municipal. 91/2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de una nueva subasta para la enajenación de la siguiente parcela patrimonial, de su titularidad, conforme a los siguientes datos:

1. Descripción del bien objeto de venta:

Referencia catastral	10065A024001170000AO
Localización	Polígono 24, Parcela 117, paraje: Vega de Canillas de Cilleros (Cáceres)
Clase Suelo	RÚSTICO
Naturaleza del bien	Patrimonial
Uso:	permitidos usos agrícolas y ganaderos.
Cargas o gravámenes:	Libre de cargas y gravámenes.
Inscripción en el Registro de la Propiedad	Dicho bien está inscrito como de plena titularidad del Ayuntamiento de Cilleros, en el Registro de la Propiedad de Hoyos, finca registral número 10322.
Inventario de Bienes	Dicho bien figura inventariado a nombre del Ayuntamiento de Cilleros, como Inmueble Rústico, de naturaleza patrimonial en la ficha del Inventario Municipal de Bienes, n.º 34.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

2. Descripción y superficie de la finca:

Se trata de una finca rustica dedicada principalmente a usos agrícolas, como plantación de eucaliptos, y a usos ganaderos y en la que existen instalaciones para manejo de ganado.

La finca corresponde íntegramente a la referencia catastral 10065A024001170000AO, correspondiente a la parcela catastral nº 117 del polígono 24 de la localidad de Cilleros, con una superficie total de 70.633 m2 distribuidas en los siguientes usos o subparcelas:

SUBPARCELA	USO	SUPERFICIE
1	Cultivo eucaliptus	69.952 m2
2	Edificación	24 m2
3	Instalaciones ganaderas para manejo de ganado	657 m2
TOTAL		70.633 m2

3. TASACIÓN DEL BIEN:

Conforme al Informe Técnico de Tasación, de fecha 19/03/2026, obrante en el expediente, tiene el siguiente valor:

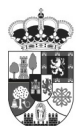
Valor del suelo: 127.139,40 euros.

Valor de las instalaciones: 57.375,00 euros.

VALOR TOTAL DEL BIEN: 184.514,40 euros.

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.

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio. Las ofertas se presentarán en la forma y con el contenido dispuesto en los pliegos de condiciones particulares.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Modalidad de presentación:

Para la licitación del presente contrato, teniendo en cuenta que pudieran concurrir 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 a efectos de posibilitar la mayor demanda posible, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Lugar de presentación: Registro general del Ayuntamiento de Cilleros, Plaza de San Blas, n.º 1, CP 10895, Cilleros (Cáceres), en horario de atención al público, de lunes a viernes, laborables, de 9 horas a 14 horas, en el pazo anteriormente señalado.

Las proposiciones podrán presentarse, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el ofertante deberá justificar la fecha de imposición del envío a la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, telegrama o al correo electrónico:

ayuntamientodecilleros@gmail.com

(se deberá adjuntar el justificante de remisión de la documentación, por Correos, y se indicará en el texto del correo electrónico, el nombre del licitador y el siguiente concepto o similar: "Justificación de Remisión de Oferta por Correos, para adjudicación de enajenación de parcela rústica municipal, situada en el Polígono 24, Parcela 117 del paraje Vega de Canillas de Cilleros").

Cuando sea preciso solicitar información adicional o complementaria, por los/as interesados/as, dicha solicitud se efectuará en la dirección de correo electrónico: ayuntamientodecilleros@gmail.com, previsto en el anuncio de licitación y se responderá a través de dicho correo electrónico.

3. La celebración de la subasta tendrá lugar transcurridos diez días naturales siguientes a la conclusión del plazo de admisión de las posturas. La fecha exacta y hora de constitución de la mesa de valoración y de apertura de la documentación administrativa presentada y de las ofertas, se publicará con antelación al acto, en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es:

<https://cilleros.sedelectronica.es>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

que se encuentra alojada en la página web del Ayuntamiento:

www.ayuntamientodecilleros.es

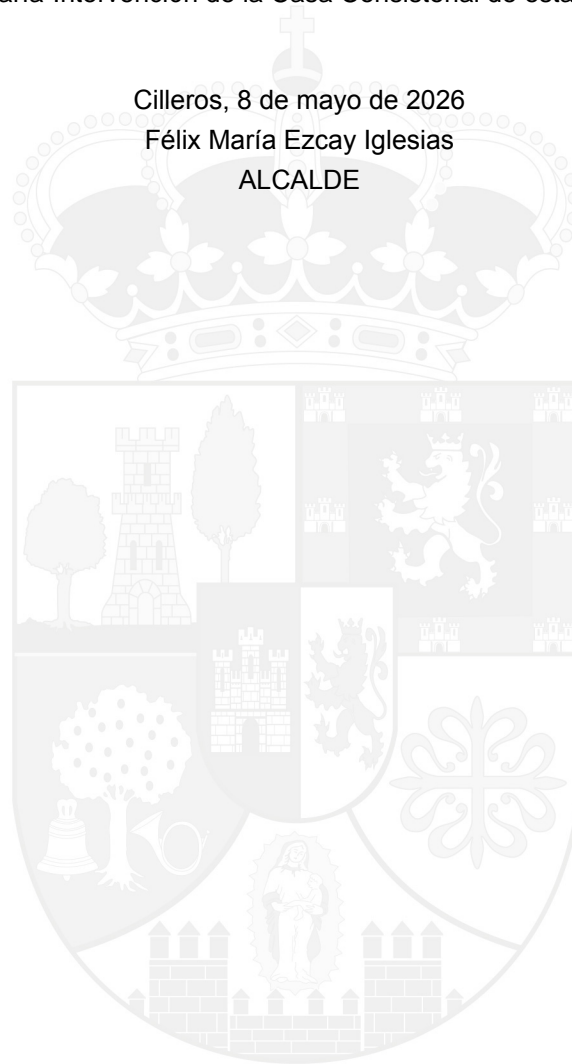
4. El tipo de la subasta es de 184.514,40 euros.

5. El pliego de condiciones particulares se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuya dirección es: cilleros.sedelectronica.es (que se encuentra alojada en la página web del Ayuntamiento: www.ayuntamientodecilleros.es) y en el despacho de la Secretaría-Intervención de la Casa Consistorial de esta Entidad Local.

Cilleros, 8 de mayo de 2026

Félix María Ezcay Iglesias

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Lista provisional admitidos/as y excluidos/as plaza Administrativo/a promoción interna.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 07/05/2026 la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria para la cobertura la plaza de Administrativo/a, por promoción interna, mediante concurso-oposición, del tenor literal siguiente:

ADMITIDOS/AS:

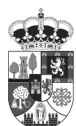
DNI	Apellidos y nombre
Xxx116xxx	Tomé Sánchez, Beatriz

EXCLUIDOS/AS: No hay.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los/as aspirantes excluidos/as puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Toda esta información estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://hervas.sedelectronica.es>

Hervás, 7 de mayo de 2026
Gloria de los Santos Vizcaíno Martín
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

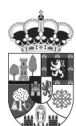
Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera

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

Habiendo finalizado el plazo de 15 días a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, N.º 70, de fecha 14 de abril de 2026, del anuncio de aprobación inicial del Presupuesto General de este Ayuntamiento, para el ejercicio económico 2026, junto con sus Bases de Ejecución, así como la aprobación inicial de la plantilla de personal para el ejercicio 2026, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios/as, personal laboral y personal eventual, al objeto de que los/as interesados/as pudieran examinar la citada documentación y presentar cuantas reclamaciones estimaran oportunas, y no habiéndose presentado ninguna reclamación contra la citada documentación, los citados acuerdos de aprobación inicial adoptados por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Marzo de 2026, se consideran elevados a definitivos.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se publica el resumen del presupuesto general por capítulos, para el ejercicio económico 2026, así como la plantilla de personal del Ayuntamiento de Jarandilla de la Vera, para el ejercicio 2026.

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES.	
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal.	1.859.000,00 €

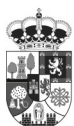


Miércoles, 13 de mayo de 2026

CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios.	862.169,96 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros.	2.000,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	121.500,00€
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.	
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales.	56.409,65 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	2.901.079,61 €

ESTADO DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS.	
A.1. OPERACIONES CORRIENTES.	
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos.	1.057.043,85€
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos.	90.000,00 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos.	547.983,08 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes.	1.118.002,68 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales.	88.050,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL.	

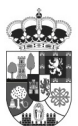


Miércoles, 13 de mayo de 2026

CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales.	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital.	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS.	
CAPÍTULO 8: Activos Financieros.	0,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros.	0,00 €
TOTAL	2.901.079,61 €

FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

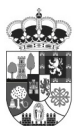
NUMERO	DENOMINACION	G.	NIVEL	ESCALA	REGIMEN
1	Secretaría-Intervención	A-B(A1/A2)	26	Admon. General	Vacante
1	Administrativo/a	C1	20	Admón. General	Interino
2	Aux. Advos/as.	C2	18	Admón. General	Propiedad
1	Oficial Policía (Segunda Actividad)	C1	22	Admón. Especial	Propiedad
1	Oficial Policía	C1	22	Admón. Especial	Vacante
4	Agentes de Policía Local	C1	20	Admón. Especial	Propiedad
1	Agente de Policía Local	C1	20	Admón. Especial	Nueva creación-vacante



Miércoles, 13 de mayo de 2026

PERSONAL LABORAL FIJO.

NUMERO	CATEGORIA LABORAL	SERVICIO MUNICIPAL	REGIMEN
1	Jardinero	Parques y Jardines	Propiedad (Jornada completa)
1	Auxiliar de Turismo	Oficina Turismo	Propiedad (Jornada completa)
1	Auxiliar de información turística	Museo de los Escobazos	Propiedad (Jornada completa)
1	Agente de Empleo y Desarrollo Local	Casa Consistorial	Propiedad (Jornada completa)
1	Asesora Urbanística	Casa Consistorial	Propiedad (Jornada completa)
1	Auxiliar Administrativo/a	Casa Consistorial	Propiedad (Jornada completa)
1	Animadora Socio Cultural	Casa Cultura	Propiedad (Jornada completa)
1	Coordinadora	Universidad Popular	Propiedad (Jornada completa)
5	Peones	Servicios Múltiples	Propiedad (Jornada completa)
1	Monitor/a Deportivo/a	Polideportivo	Propiedad (Jornada completa)
1	Locutor/a de Radio	Radio Municipal	Propiedad (5 horas diarias)
1	Auxiliar Biblioteca	Biblioteca Municipal	Propiedad (½ jornada)
6	Auxiliar de Ayuda	Servicio de Ayuda a	Propiedad (½ jornada)

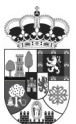


Miércoles, 13 de mayo de 2026

	Domicilio	Domicilio	
7	Limpieza	Edificios Municipales	Propiedad (½ jornada)
2	Sepultureros/as	Cementerio	Propiedad (½ jornada)
2	Cocineros/as	Centro de Día	Jornada completa

OTRO PERSONAL LABORAL.

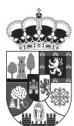
NUMERO	CATEGORIA LABORAL	SERVICIO MUNICIPAL	REGIMEN
2	Peones	Servicios Múltiples	Jornada completa
2	Limpieza	Vías Públicas	Jornada completa
2	Ayudantes de Jardinería (Contrataciones en función del período del año)	Parques y Jardines	Jornada completa
1	Mantenimiento y vigilancia del Parque(Contratación en función del período del año)	Parque	Jornada completa
1	Auxiliar Administrativo/a /agente notificador	Casa Consistorial	Jornada completa
1	Auxiliar administrativo/a	Consultorio Médico	Jornada completa
1	Auxiliar administrativo/a	Casa Consistorial	Jornada completa
1	Animadora Socio Cultural	Casa de Cultura	Jornada completa
2	Monitores/as de campamento de ocio y	Casa de Cultura	Jornada completa



Miércoles, 13 de mayo de 2026

	tiempo libre en los meses de verano		
1	Monitor/a Deportivo/a	Polideportivo	Jornada completa
1	Limpieza	Edificios Municipales	Jornada completa
1	Auxiliar Centro Día	Centro de Día	6 horas diarias
1	Conductor/a	Centro de Día	Propiedad (½ jornada)
1	Conserje	Colegio	Jornada Parcial (½ jornada)
1	Profesora	Escuela de Adultos	Jornada Parcial (½ jornada)
2	Socorristas (Contrataciones en función del período del año)	Piscina	Jornada completa
2	Taquilleros/as (Contrataciones en función del período del año)	Piscina	Jornada completa
1	Mantenimiento (Contratación en función del período del año)	Piscina	Jornada completa
---	Oficiales (varían en función de la subvención)	Obras AEPSA	----
---	Peones (varían en función de la subvención)	Obras AEPSA	----

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por



Miércoles, 13 de mayo de 2026

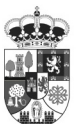
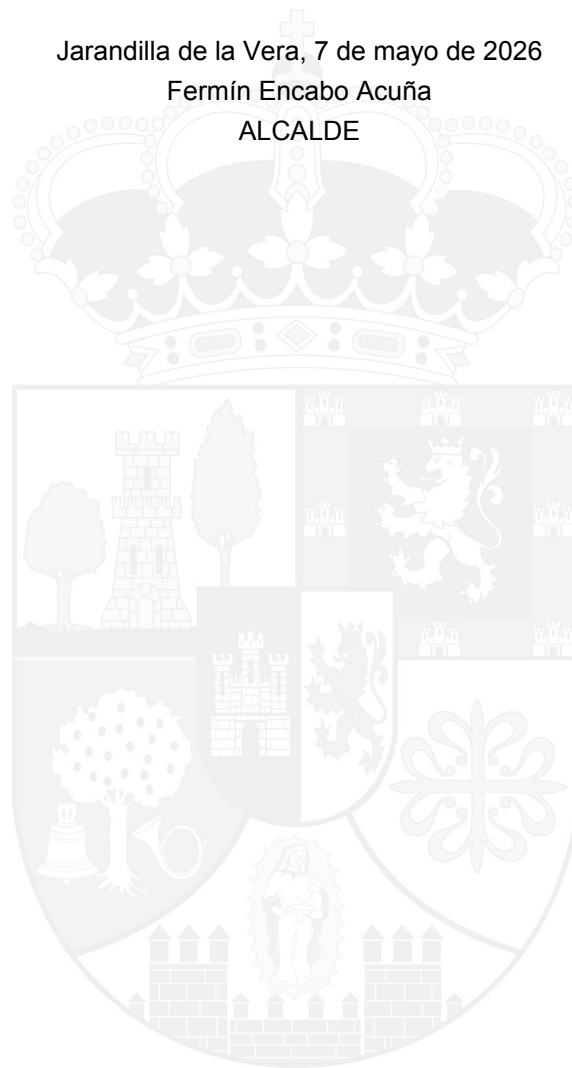
el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo.

Dicho recurso podrá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Jarandilla de la Vera, 7 de mayo de 2026

Fermín Encabo Acuña

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Nombramiento de Funcionario/a en Prácticas en la categoría de Agente de la Policía Local.

Visto el ACUERDO de 28 de abril de 2026, de la Secretaría General de Interior, Emergencias y Protección Civil por el que se hace pública, la relación definitiva de aprobados/as en el proceso de selección, por el sistema de oposición libre, a través del Tribunal Único, para la provisión de 68 plazas de Agentes de la Policía Local en Ayuntamientos de Extremadura, celebrado el día 29 de abril el acto público de elección de destino provisional por dichos aspirantes aprobados/as, así como acreditados los requisitos para ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas conforme a las bases de la Convocatoria aprobada mediante Orden de 16 de julio de 2025 (DOE n.º 137, de 17 de julio de 2025) para cumplir el requisito de superar el XXXIV Curso Selectivo.

En virtud de las atribuciones que tengo conferidas,

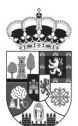
RESUELVO:

PRIMERO.- PRIMERO. Nombrar como funcionario en prácticas de este Ayuntamiento, para la plaza de Agente de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C1 a:

- Nombre: DAVID MARTÍN BURCIO
- DNI: 761****6-N

SEGUNDO.- Ordenar la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a los efectos que procedan.

Montehermoso, 30 de abril de 2026
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Aprobación Padrón Agua, Basura y Alcantarillado Bimestre Marzo-Abril 2026

Aprobado por la Concejala-Delegada de Hacienda, en virtud de la Delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha Veintidós de Junio de Dos Mil Veintitrés, el Padrón que recoge la Tasa por Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, Tasa por Recogida de Basuras y Tasa por Alcantarillado, así como el Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura, correspondiente al bimestre MARZO-ABRIL de 2026.

COMPETENCIA AYUNTAMIENTO NAVALMORAL DE LA MATA - TASA POR SERVICIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, TASA RECOGIDA DE BASURAS Y TASA ALCANTARILLADO:

Exponer al público en la Intervención de Fondos para la notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as podrán interponer en el plazo de un mes a partir de la fecha de publicación del Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

COMPETENCIA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA - CANON DE SANEAMIENTO:

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46.4, de la Ley 2/2012, de 28 de Junio, de medidas urgentes en materia tributaria, financiera y de juego de la Comunidad Autónoma de Extremadura (B.O.E. núm. 166, de fecha 12 de Julio de 2012 y D.O.E. núm. 125, de fecha 29 de junio de 2012:

Exponer al público en las oficinas de la empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Saneamiento, sita en calle República Argentina de esta localidad, para la



Miércoles, 13 de mayo de 2026

notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en el padrón, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Los/as interesados/as, tal como establece el artículo 18 del Decreto 157/2012, de 3 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Canon de Saneamiento de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Diario Oficial de Extremadura n.º 151, de fecha 6 de Agosto de 2012), podrán interponer recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes ante la Dirección General competente en la aplicación de los tributos de la Comunidad Autónoma, contra la resolución, expresa o presunta, del recurso de reposición o, si no se interpuso aquél, podrá recurrirse en el plazo de un mes ante la Junta Económico-Administrativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura, el plazo de interposición se contará desde el día siguiente al de finalización del período voluntario de pago, al tratarse de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

COMUNES:

El plazo para hacer efectivas las cuotas individuales, en período voluntario, será de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo se devengarán los recargos del periodo ejecutivo que establece el artículo 161 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, los intereses de demora y las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 161.4 de la misma y en el artículo 72 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de Julio).

Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de las deudas:

- En la oficina de la Empresa Concesionaria del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento, U.T.E. AGUAS DE NAVALMORAL DE LA MATA, sita en calle República Argentina, 2, bajo, de esta localidad, en horario de nueve horas a trece treinta horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles.
- En cualquier entidad bancaria colaboradora, en los horarios propios fijados por cada una de ellas.

Navalmoral de la Mata, 7 de mayo de 2026

Susana Rodríguez Sánchez

CONCEJALA-DELEGADA DE HACIENDA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

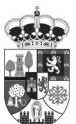
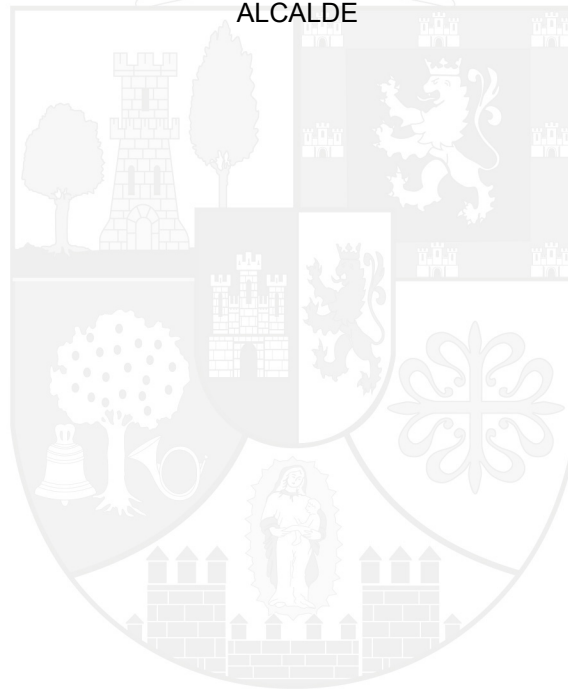
ANUNCIO. Aprobación Reglamento Régimen Interno Programa Escala "San Miguel".

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 9 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el Reglamento de Régimen Interno del Programa Escala "San Miguel"; y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo procediéndose a la publicación de su texto íntegro como ANEXO al presente anuncio.

Navalmoral de la Mata, 11 de mayo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Expediente nº: 691/2026

Anuncio de Aprobación definitiva

Asunto: Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Aprendizaje Laboral "San Miguel"

Destinatario: Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Documento firmado por: El Alcalde.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Aprendizaje Laboral "San Miguel", acuerdo del Pleno de fecha 9 de marzo de 2026, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el cual se transcribe a continuación:

"Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Aprendizaje Laboral "San Miguel"

PREÁMBULO.

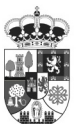
La necesidad de establecer un marco normativo que regule con carácter interno el programa de formación profesional, denominado Escuelas de Aprendizaje Laboral (ESCALA), promovido por el Excmo. Ayto. Navalmoral de la Mata que permita a los/as integrantes del mismo conocer cuáles son sus derechos y sus obligaciones, ha originado este Reglamento de Régimen Interno de la EAL "San Miguel"

1. Los proyectos del Programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Empleo de Extremadura combinan el aprendizaje y la cualificación con el trabajo efectivo en actividades de utilidad pública o interés social, junto a la adquisición de competencias básicas y genéricas, para la mejora de la empleabilidad de las personas participantes, a través de la profesionalización, el acompañamiento y la adquisición de experiencia, que permitan su inserción laboral.
2. Los proyectos del Programa de Escuelas de Aprendizaje Laboral de Empleo de Extremadura tendrán una duración de doce meses, en la que el alumnado trabajador estará contratado por la entidad promotora en la modalidad del contrato para la formación y aprendizaje, durante nueve meses. La duración de dichos contratos de trabajo no podrá exceder de la fecha de finalización del proyecto. No obstante, la duración máxima de la contratación del personal directivo y docente podrá extenderse 14 días naturales más, siete días antes de su inicio y siete días después de la finalización. La duración de la formación teórico-práctica deberá ser como mínimo del 35 por ciento del total en la fase de contratación. Durante los primeros tres meses de proyecto (Etapa formativa inicial) el marco legal que regirá será el Decreto 55/2024 del DOE del jueves 04 de julio de 2024.
3. Los proyectos deberán contar con el compromiso de contratación por empresas privadas (a estos efectos no se considerarán como tales a las asociaciones y entidades sin ánimo de lucro), personas autónomas o profesionales colegiados en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de Extremadura del 50 % de las personas participantes en el plazo de los tres meses siguientes a la finalización de la duración estipulada en el apartado anterior, en las condiciones establecidas en el art.22 del Decreto 55/2024.
4. La realización efectiva de los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación en el empleo y en particular la igualdad de trato entre mujeres y hombres informarán activamente la

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTRE2WMMFYEPZ7E2L4P
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ejecución del presente programa, así como la innovación y la iniciativa emprendedora.

5. El número de participantes en cada especialidad formativa será de doce personas. Los/as alumnos/as se convierten en trabajadores/as suscribiendo un contrato de formación con el Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata.

DESTINATARIOS/AS: Dicho reglamento de régimen interno será de aplicación a la totalidad de los/as beneficiarios/as del Programa ESCALA “San Miguel”: personal directivo, docente y de apoyo, así como al alumnado trabajador. Las personas destinatarias del programa estarán contratadas por la Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata por lo que su relación laboral será regulada por los acuerdos o normativas que se establezcan por esta entidad.

CAPITULO I.

DENOMINACIÓN Y OBJETO. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. La EAL “San Miguel” promovida por el Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata, es un proyecto de carácter temporal en el que el aprendizaje y la cualificación se alternan con un trabajo productivo en actividades relacionadas con el revestimiento continuo en albañilería y la pintura y la atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, cuya actividad de utilidad pública o social permita la inserción a través de la profesionalización y adquisición de experiencia de los/as participantes.

Artículo 2. Las presentes normas que rigen el funcionamiento laboral de los programas de ESCUELAS DE APRENDIZAJE LABORAL, están basadas en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, y la Ley 8/1980, de 10 de marzo del Estatuto de los/as Trabajadores/as y sus posteriores modificaciones, como el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, RDL 8/1997, de 16 de mayo, La Ley 63/1997, de 16 diciembre, etc. Asimismo, se han tenido en cuenta otras normas concordantes como la Ley Básica de Empleo, La Ley Básica de Procedimiento Laboral, decisiones del Tribunal Central del Trabajo y el Decreto 55/2024 de 18 de junio por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa de formación y empleo ESCALA, así como el “Acuerdo-Convención sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata”, publicado en el DOE el 13 de febrero de 2023.

Artículo 3. El presente Reglamento de Régimen Interno será de aplicación a los trabajadores/as que presten sus servicios en la EAL “San Miguel” (exp. 10/EAL/002/25), promovido por la Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata, subvencionado por el Gobierno de Extremadura, Ministerio de Trabajo y Economía social. El ámbito temporal de este Reglamento disciplinario coincidirá con el periodo de tiempo en el que se desarrollen las actividades que integran la EAL “San Miguel”, esto es desde el 30/12/2025 al 29/12/2026.

CAPITULO II.

DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 4. Derechos de los/as alumnos/trabajadores/as.

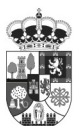
Son derechos de los/as alumnos/as – trabajadores/as:

1. El respeto a su dignidad personal y a su conciencia cívica, moral y religiosa.
2. Ser formados/as en condiciones de libertad y dignidad, en la comprensión y en la tolerancia.
3. Formular ante la dirección y personal docente cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estime oportunas.
4. Una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
5. La adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación y recibir orientación profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, profesional y social de acuerdo con sus capacidades, aspiraciones e intereses.

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTR0AM1FV6Z7E2L4P
Verificación: <https://ayto.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

6. Ser formados/as de acuerdo con unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

7. Elegir de forma democrática a sus representantes, encargados de hacer llegar al equipo directivo todas aquellas cuestiones que consideren de interés.

Artículo 5. Deberes de los/as alumnos/as – trabajadores/as:

1. Asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado y su normativa de aplicación – EAL “San Miguel” (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

2. Respetar la dignidad y funciones de cuantos trabajan en el programa.

3. Cumplir con las obligaciones del Plan de Formación y realizar de forma responsable las tareas que se derivan del mismo.

4. Respetar los horarios y cumplirlos con puntualidad.

5. Participar activamente tanto en el trabajo como en las clases teóricas.

6. No discriminar por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

7. Cumplir las orientaciones dadas por los monitores, profesores o Dirección.

8. Obligación de observar las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene en el trabajo.

9. Cumplir con los protocolos y medidas de prevención de contagio del coronavirus en el ámbito del trabajo, así como extremar las precauciones sanitarias para evitar contagios en caso de otra cualquier enfermedad

10. Utilización obligatoria y máximo cuidado del material individual suministrado por el programa: ropa de trabajo, botas, medidas de seguridad e higiene, herramientas, material didáctico, etc.

11. Cumplir las presentes normas del Régimen Interno.

CAPÍTULO III.

NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 6. Asistencia.

Los/as alumnos/as – trabajadores/as asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en la EAL “San Miguel” en el horario determinado en el mismo.

Artículo 7. Control de Asistencia.

Diariamente los alumnos/as trabajadores deberán firmar en los partes diarios de asistencia elaborados por la misma Escuela de Aprendizaje Laboral.

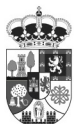
Justificación documental de ausencia al programa.

Toda ausencia al programa debe ser justificada con antelación y documentalmente. En caso de no poder hacerlo, por ser una urgencia, deberá llamarse por teléfono al inicio de la jornada para comunicarlo (08.00h.) y al día siguiente presentar el correspondiente justificante. Dicha comunicación será personal, siempre que sea posible.

1. Justificantes Médicos. La asistencia a consultas médicas de especialistas de la seguridad social, deberán acreditarse mediante la carta de citación los días anteriores a la consulta, y posteriormente a ésta, presentar el justificante médico que se solicita en la propia consulta, bien del titular o del/la acompañante.

La asistencia a consultas médicas en centros de salud o médicos de familia, deberá ser por el tiempo indispensable de las mismas, y comunicadas con anterioridad, (si esto es posible) debiendo incorporarse posteriormente al trabajo una vez finalizada la consulta. Se presentará justificante en el que se hará constar fecha, hora y firma del facultativo.

En el caso de que el facultativo (a su criterio), considere que la enfermedad o indisposición, no permite la incorporación al trabajo, deberá dar de baja al trabajador o indicar en el justificante



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

reposo 24 horas, 48 o el tiempo que estime. Si la ausencia al trabajo se produce por incapacidad temporal, es obligatorio presentar el parte de baja al ayuntamiento, dentro de los tres días siguientes hábiles y conveniente comunicar y pasar copia al equipo gestor del programa ESCALA. El acompañamiento a consulta médica de la seguridad social, de hijos menores de edad o personas bajo su custodia legal, deberá acreditarse mediante certificación del facultativo en la que se haga constar que el/la alumno/a-trabajador/a es acompañante del paciente, previo permiso de la dirección del Proyecto. La asistencia a consulta médicas privadas de carácter privado (odontología, ginecología, etc.) deberá realizarse en horario de tarde.

2. Realización de deberes inexcusables de carácter público y/o personal. Exámenes de carnet de conducir, oposiciones, exámenes de centros oficiales de formación, etc., deberán acreditarse mediante certificación del órgano competente. Las ausencias para renovación de DNI y/o pasaporte, notaría e ITV del vehículo, no se contemplarán en el supuesto que pueden realizarse en horario de tarde.

La comparecencia a demanda a juzgados o aquellos otros reconocidos por norma legal, deberán acreditarse mediante la citación correspondiente que se presentará con antelación.

No obstante, con respecto a la justificación documental de las ausencias al Programa, se estará también sujeto al Art. 17 Justificación de ausencias, del “Acuerdo-Convenio sobre condiciones de trabajo de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.”

Artículo 8. Faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión del Programa.

1. **Faltas justificadas.** Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumnado que le impiden acudir al Programa:

- Por motivos de salud: si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica.
- Permisos retribuidos: el/a trabajador/a podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

2. **Faltas no justificadas.** Son aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el/a trabajador/a.

3. **Faltas de puntualidad.** Se considera falta de puntualidad llegar al lugar de trabajo con diez minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese período y serán considerados como falta de puntualidad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar sin que se produzca su descuento en la nómina. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos.

Artículo 9. Comportamientos y actitudes.

El/la alumno-a/trabajador-a ha de mantener, dentro y fuera de la Escuela de Aprendizaje Laboral, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros/as, profesores/as y terceros (vecinos/as, proveedores/as, técnicos/as, etc.), en general, y en particular:

- Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas.
- No está permitido el consumo de alcohol y drogas dentro del horario laboral ni incorporarse al puesto bajo sus efectos.
- Sólo se puede fumar durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.
- Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumnado/trabajador la limpieza, conservación y cuidado del mismo.

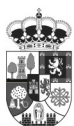
Artículo 10. Causas de exclusión de los alumnos/as - trabajadores/as.

- No seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

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



Cód. Verificación: 03W0C8L7E2R0M1EYF2Z7E2L4P
Verificación: <https://ay.navalmoral.asi/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

b) Incumplir de forma reiterada con las demás obligaciones establecidas en el Reglamento. En la etapa de formación en alternancia con la práctica profesional durante toda el Programa ESCALA y en relación con las causas de exclusión se estará a lo dispuesto en los artículos 52,53 y 54 del Estatuto de los/as Trabajadores/as. Durante la etapa formativa inicial, serán causa de expulsión del Programa las recogidas DOE N°129 especificadas en el art.18 del Decreto 55/2024 de 18 de junio y ampliadas en la "Guía de gestión de Proyectos. Programa de Formación y Empleo ESCALA" (Punto 3.3).

Artículo 11. Aprovechamiento y aprendizaje. Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas las que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al/a profesor/a, etc.).

EVALUACIÓN. Todos/as los/as alumnos/as serán evaluados/as por monitores/as, profesores/as de apoyo y dirección, siendo el resultado de esa evaluación el que determine la continuidad de los alumnos en el programa. La evaluación se dirigirá a la actitud, aptitud, rendimiento y comportamiento del alumnado, tendrá un carácter permanente y se podrá complementar con cuantas pruebas y/o exámenes se estimen oportunos. Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal (adquisición y desarrollo de competencias básicas).

PERMISOS. Se podrá solicitar siempre por escrito y con la debida antelación, el permiso para abandonar el puesto de trabajo dentro del horario laboral. En el caso de urgente necesidad o causa de fuerza mayor, se firmará en el acto, el formulario de solicitud de permiso explicando brevemente el motivo de la ausencia. Posteriormente se adjuntará el justificante correspondiente y en el caso de no tener la posibilidad de obtener un justificante, se compensará la ausencia descontando la parte proporcional del salario o mediante la compensación en tiempo cuando la Entidad Promotora estime.

PRODUCTOS. Todo lo producido durante el desarrollo del curso es propiedad del ente promotor. No se pueden realizar trabajos de índole personal.

HERRAMIENTAS. Ni los materiales, ni las herramientas o maquinaria son propiedad de los/as alumnos/as. Es una falta grave y motivo de exclusión, el mal uso, la apropiación sin permiso o la destrucción voluntaria de las mismas. La herramienta individual entregada a cada alumno queda bajo su estricta responsabilidad, debiendo reponerla en caso de pérdida o deterioro por mal uso o negligencia.

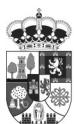
NORMAS DE CONVIVENCIA. Durante las clases y el trabajo efectivo, los dispositivos móviles o electrónicos deberán estar apagados y no podrán utilizarse, ni estar visibles sobre la mesa de trabajo. Sólo se permitirá su utilización, durante los periodos de descanso, que se establecerá siempre a criterio de los técnicos. En caso de incumplimiento, se podrá llegar a la custodia de los mismos. Durante las clases y en el interior del edificio, no se podrá comer. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones según la ley 42/2010 de 30 de diciembre de medidas sanitarias frente al tabaquismo. Antes de abandonar el aula, ésta deberá quedar totalmente recogida y limpia. En el transcurso de las clases en el aula los/as alumnos/as-trabajadores/as deberán solicitar permiso para abandonarla, en caso de necesidad. Compromiso del cuidado del material común. Mantener la higiene personal. Respeto a los/as compañeros/as y al equipo técnico. Puntualidad.

ACCESO A TALLERES. Queda prohibido el acceso a las instalaciones a toda persona ajena a los mismos. Sólo será permitido con autorización verbal o escrita de directores/as o monitores/as responsables dado que los/as trabajadores/as formalizan un contrato de trabajo, desde el punto de vista disciplinario están sometidos a la normativa laboral vigente y en concreto al régimen disciplinario que marca el Estatuto de los/as Trabajadores/as.

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTR0AM1FV0E2Z104P
Verificación: <https://ay.navalmoral-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

CAPÍTULO IV.

Artículo 12. Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los/as alumnos/as - trabajadores/as y del personal de la Escuela de Aprendizaje Laboral a la hora de manejar los diferentes equipos, utensilios, maquinaria, etc., deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- A) Adoptar las mejores medidas de prevención de contagio del coronavirus así como de otras enfermedades en el ámbito del trabajo, tanto individual como colectivamente, tomando todas las medidas que sean necesarias para garantizar que todos/as los/as miembros del Programa ESCALA "San Miguel" trabajen de forma segura, evitando cualquier situación de exposición innecesaria.
- B) Los/as alumnos/as - trabajadores/as no podrán utilizar o poner en funcionamiento una máquina sin autorización expresa de su monitor/a. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo harán bajo la supervisión directa del mismo.
- C) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio programa.
- D) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas sin las protecciones personales.
- E) En los periodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.
- F) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los/as alumnos/as - trabajadores/as no se hallen en pleno uso de sus facultades, deben comunicarlo al profesor/a y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el/la monitor/a, se procederá de igual manera.
- G) Los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.
- H) Al término de las clases, los/as alumnos/as - trabajadores/as deberán dejar el puesto de trabajo, las herramientas, etc., ordenadas y limpias.
- I) Mantener limpias tanto aulas como las distintas dependencias de la Escuela de Aprendizaje Laboral colaborando activamente, si fuese necesario, en las tareas de limpieza, conservación e higiene.
- J) La limpieza del vehículo correrá a cargo de los alumnos/as-trabajadores/as, siempre que sea necesario y/o cada 15 días como máximo.
- K) Deberá avisarse inmediatamente al monitor/a de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

CAPÍTULO V.

DE FALTAS Y SANCIONES.

Artículo 13. Faltas.

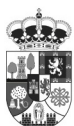
1. Se consideran como **Faltas Leves**:

- a) La impuntualidad no justificada, mayor de diez minutos, en la entrada o en la salida del trabajo hasta tres ocasiones en un mes por un tiempo total inferior a veinte minutos.
- b) La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el período de un mes.
- c) La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.
- d) El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada por breves periodos de tiempo y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.
- e) La desatención y falta de corrección en el trato con el público cuando no perjudiquen gravemente la imagen de la empresa.

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



Cód. Verificación: 0XW0C8JUT6P8W8LFXE2Z7E2L4P
Verificación: <https://ayonavalnormal.asociacionca.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



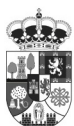
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- f) Los descuidos en la conservación del material que se tuviere a cargo o fuere responsable y que produzcan deterioros leves del mismo.
2. Se considerarán como **Faltas Graves**:
- a) La acumulación de tres faltas leves.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo de dos a cuatro días durante el período de un mes.
 - c) El entorpecimiento, la omisión maliciosa y el falseamiento de los datos que tuvieren incidencia en la Seguridad Social, entre otros.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente.
 - e) La suplantación de otro/a trabajador/a, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo, entre otros.
 - f) La desobediencia a las instrucciones u órdenes de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.
 - g) La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave a la empresa.
 - h) La realización sin el oportuno permiso de trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviera autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.
 - i) El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.
 - j) La embriaguez en el trabajo.
 - k) La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo, lectivo o a la prestación del servicio y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia de la empresa.
 - l) La ejecución deficiente de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.
 - m) La disminución del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.
 - n) Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad. Queda incluido en este apartado muestras irrespetuosas de lenguaje no verbal (ademanos, gestos, etc.) hacia cualquier persona del programa o fuera del mismo.
 - ñ) Utilización personal de dispositivos tecnológicos (móviles, tablet,...) en horas de trabajo o formación, sin permiso de la persona responsable en ese momento.
 - o) La reincidencia en la comisión de cinco faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza y siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, dentro de un trimestre.
3. Se considerarán como **Faltas Muy Graves**:
- a) La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en diez ocasiones durante seis meses o en veinte durante un año debidamente advertido.
 - b) La inasistencia injustificada al trabajo durante tres días consecutivos o cinco alternos en un período de un mes.
 - c) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros/as o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias de la empresa.
 - d) La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTR2026MAYE272E2L4P
Verificación: <https://sede.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

- e) El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.
- f) El consumo de alcohol o drogas durante la jornada de trabajo/formación en aula, y/o los claros síntomas de estar bajo los efectos de drogas (incluidos los periodos de descanso)
- g) La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.
- h) La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.
- i) La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.
- j) El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.
- k) Las ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
- l) La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.
- m) Las derivadas de los apartados 1,d) y 2,l) y m) del presente artículo.
- n) La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador ha sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el período de un año.

Artículo 14. Sanciones.

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- A) LEVES: - Amonestación verbal. - Apercibimiento por escrito. - Suspensión de empleo y sueldo de un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- B) GRAVES: - Expulsión de uno a dos días en el periodo de un mes, con suspensión de empleo y sueldo, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan. - Suspensión de empleo y sueldo de dos a veinte días, mediante comunicación escrita de las causas que lo motivan.
- C) MUY GRAVES: - Exclusión definitiva del programa. - Suspensión de empleo y sueldo de veinte a sesenta días, mediante comunicación de las causas que la motivan. - Despido disciplinario.

Artículo 15. Procedimiento Sancionador.

El Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordar la imposición sanciones por faltas graves o muy graves.

Procedimiento.

Art. 15.1. Faltas Leves.

La imposición de sanciones por faltas leves no precisa de instrucción previa de expediente, corresponde a la Dirección del Programa ESCALA "San Miguel", a propuesta de ésta o del equipo técnico y con audiencia, en todo caso, del/la trabajador/a.

Art. 15.2. Faltas Graves.

La instrucción del expediente se tramitará por el ayuntamiento, incoándose a propuesta escrita de la dirección del centro o de su equipo técnico. La sanción será impuesta por el órgano competente que es el representante de la entidad promotora (Alcalde) o persona delegada, siguiendo el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable y con audiencia al/a presunto/a infractor/a.

Art. 15.3. Faltas Muy Graves.

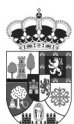
Se seguirá el procedimiento dispuesto en la normativa aplicable, incoándose a propuesta de la dirección del centro o su equipo directivo, y se tramitará por el Ayuntamiento, con audiencia al/a presunto/a infractor/a. La potestad sancionadora corresponderá al Alcalde - Presidente o persona delegada para tal efecto.

CAPÍTULO VII.

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTR2PMM1FV6PZ7E2L4P
Verificación: <https://ayto.navalmoral.asi/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Artículo 16. Extinción del contrato por causas objetivas.

El contrato podrá extinguirse:

- Por ineptitud del/la trabajador/a conocida o sobrevenida con posterioridad a su colocación efectiva en la empresa.
- Por faltas de asistencia al trabajo, aún justificadas pero intermitentes, que alcancen el 20 % de las jornadas hábiles en dos meses consecutivos, o el 25 % en cuatro meses discontinuos dentro de un período de doce meses, siempre que el índice de absentismo total de la plantilla del centro de trabajo supere el 2,5 % en los mismos períodos de tiempo. No se computarán como faltas de asistencia, a los efectos del párrafo anterior, las ausencias debidas a huelga legal por el tiempo de duración de la misma, el ejercicio de actividades de representación legal de los trabajadores, accidente de trabajo, maternidad, riesgo durante el embarazo y la lactancia, enfermedades causadas por embarazo, parto o lactancia, paternidad, licencias y vacaciones, enfermedad o accidente no laboral cuando la baja haya sido acordada por los servicios sanitarios oficiales y tenga una duración de más de veinte días consecutivos, ni las motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

Artículo 17. Despido disciplinario.

- El contrato de trabajo podrá extinguirse por decisión del empresario, mediante despido basado en un incumplimiento grave y culpable del/la trabajador/a.
- Se considerarán incumplimientos contractuales:
 - Las faltas repetidas e injustificadas de asistencia o puntualidad al trabajo.
 - La indisciplina o desobediencia en el puesto de trabajo.
 - Las ofensas verbales o físicas a cualquier persona sea o no integrante del programa.
 - La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.
 - La disminución continuada y voluntaria en el rendimiento de trabajo normal o pactado.
 - La embriaguez o toxicomanía en el trabajo.
 - El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso sexual o por razón de sexo a cualquier persona del programa.

Artículo 18. Faltas y sanciones de los/as trabajadores/as.

- Los/as trabajadores/as podrán ser sancionados/as por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establezcan en las disposiciones legales o en el convenio colectivo que sea aplicable.
- La valoración de las faltas y las correspondientes sanciones impuestas por la dirección del programa o la Alcaldía serán siempre revisables ante la jurisdicción competente. La sanción de las faltas graves y muy graves requerirá comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.
- No se podrán imponer sanciones que consistan en la reducción de la duración de las vacaciones u otra minoración de los derechos al descanso del trabajador o multa de haber.

CAPÍTULO VIII.

TIEMPO DE TRABAJO.

Artículo 19. Jornada y Horario.

- La jornada ordinaria de trabajo es de treinta y siete horas y media semanales de trabajo efectivo de lunes a domingo (siete horas diarias de trabajo computado y dos horas y media para compensar aquellas jornadas donde la actividad laboral supere dicha jornada ordinaria).
- Los horarios se acomodarán a las necesidades del servicio respondiendo al criterio de facilitar la prestación de servicios y/o las actividades relacionadas con la formación y prácticas de la EAL "San Miguel."



Miércoles, 13 de mayo de 2026



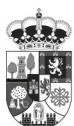
Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

3. Es obligada la concurrencia y permanencia en el puesto de trabajo de todo el personal.
4. Durante la jornada de trabajo se dispone de un descanso de 30 minutos que se computará como tiempo efectivo de trabajo, que será de 11:00 a 11:30, pudiendo variar en casos excepcionales por requerimiento de servicios o de formación. Durante el período de descanso no podrán abandonar el centro de trabajo, entendiéndose como centro de trabajo, la localidad de Navalmoral de la Mata.
5. Vacaciones Anuales. El período de vacaciones anuales retribuidas no sustituibles por compensación económica, será de 22 días laborales. El equipo técnico establecerá el período vacacional en función del itinerario formativo y la prestación del servicio como trabajo real, evitando cualquier repercusión negativa en el mismo. El calendario de vacaciones será pactado por el equipo técnico y alumnos/as trabajadores/as, contando con el visto bueno de la entidad promotora. Dicho calendario será expuesto con dos meses de antelación el lugar visible para los/as interesados/as.
6. Fiestas. Las fiestas laborales serán las que recoge el Diario Oficial de Extremadura, en el calendario laboral del año 2026 y dos festividades locales que se corresponderán con las fiestas del municipio de Navalmoral de la Mata.
7. Permisos y licencias con derecho a retribución. El/la trabajador/a, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo correspondiente, según las situaciones siguientes:
 - Por fallecimiento, hospitalización, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad del centro de trabajo, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad del centro de trabajo y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.
 - De un día natural en los supuestos de fallecimiento de familiares de tercer y cuarto grado de consanguinidad o afinidad.
 - Cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos ha de entenderse, referido también a los/as parientes por afinidad según el siguiente cuadro. Primer grado: padre, madre e hijo/a, cónyuge o pareja debidamente inscrita. Segundo grado: abuelo/a, hermano/a y nieto/a. Tercer grado: bisabuelo/a, tío/a, sobrino/a y biznieto/a. Cuarto grado: primo/a hermano/a.
 - De cinco días hábiles, en los supuestos de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario (previa justificación médica), de parientes hasta el primer grado.
 - Cuando de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, se tenga derecho al permiso por accidente o enfermedad grave por hospitalización de un familiar, el inicio del permiso será determinado por el/la empleado/a y su disfrute se realizará de forma continuada o alterna, dentro de un periodo máximo de quince días hábiles, hasta completar los días que pudieran corresponderle.
 - En caso de fallecimiento, el inicio del permiso se computará desde el primer día hábil en que se produzca el hecho causante. Su disfrute se realizará de forma continuada y sin interrupción hasta completar los días que puedan corresponderle.
- En el supuesto de que el/la trabajador/a realice la jornada laboral completa, y el hecho que determina el disfrute de este permiso se produzca con posterioridad a la realización de dicha jornada, el inicio del cómputo de este periodo de disfrute tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el hecho causante.
8. Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, dos días, con justificación del padrón.
9. Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración. Asimismo, para la realización de estudios de perfeccionamiento profesional, si están

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTRE26W4PVFEPZ7E2L4P
Verificación: <https://ayto.navalmoral.asi/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

directamente relacionados con la función o puesto que desempeña, se podrán conceder por el tiempo de duración del curso, siempre que no exceda del correspondiente a un curso académico. Este permiso no implicará reducción en sus retribuciones y tendrá derecho a las dietas correspondientes.

10. Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las trabajadoras embarazadas.

11. Por lactancia de un/a hijo/a menor de doce meses tendrá derecho a dos horas de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en una hora al inicio y al final de la jornada o, en dos horas al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los/as progenitores/as, en el caso de que ambos trabajen, en este Ayuntamiento el disfrute será compatible con la reducción de la jornada en el caso de acogimiento según ley. Igualmente podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

12. Por nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto los/as trabajadores/as tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras. Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

13. Permisos por cuidado de hijo/a afectado/a por enfermedad grave, el/la empleado/a tendrá derecho, siempre que ambo/as progenitores/as, adoptantes o acogedores/as de carácter preadoptivo o permanente, trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquella, percibiendo las retribuciones íntegras para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado de larga duración y requiera la necesidad de cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad autónoma correspondiente, o en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente. Si el mismo hecho causante anterior coincide para dos empleados de este Ayuntamiento, sólo uno podrá acogerse a este permiso, sin perjuicio de que el otro se acoga a una reducción de jornada con el descuento retributivo correspondiente. Tendrá el mismo derecho el/la trabajador/a que precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

14. Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el/la trabajador/a tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

15. Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.

16. En particular, los/as trabajadores/as podrán ausentarse de su puesto de trabajo durante el tiempo indispensable de la jornada laboral por los siguientes motivos:

- Para asistir a consultas médicas o asistencias sanitarias que sean precisas y siempre que por razones de disponibilidad horaria del centro sanitario no puedan realizarse fuera del horario laboral. Para ello, deberán justificar la necesidad de la ausencia en el tiempo solicitado en razón de las circunstancias que demanden la consulta médica o la asistencia sanitaria.
- Para acompañar a los hijos/as menores de 18 años a las consultas médicas o asistencias sanitarias que precisaren, en los mismos términos y condiciones contemplados en el apartado

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



Cód. Verificación: 0XW0CAJTR20WMLFVFEZ7E2L4P
Verificación: <https://ay.navalmoral.asi.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

anterior. En el caso de que el padre y la madre del hijo/a fueren empleados al servicio del Ayuntamiento, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

c) Por el tiempo necesario para acompañamiento en primer grado de consanguinidad o afinidad, siempre que no sea posible asistir a las mismas fuera de horas de trabajo, en los mismos términos señalados en el apartado anterior. En el caso de que fueran más de uno los trabajador/a que se encontraran en esta situación con respecto a una misma persona dependiente, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho

17. Los/as trabajadores y trabajadoras podrán disfrutar hasta seis días al año por asuntos particulares, sin necesidad de justificar los motivos, siempre que se hubiese cumplido un año completo de trabajo, o la parte proporcional en caso contrario. Además, tendrán derecho al disfrute de dos días adicionales al cumplir el sexto trienio, incrementándose en un día adicional por cada trienio cumplido a partir del octavo; el derecho a su disfrute nace a partir del día siguiente del cumplimiento del trienio. Estos días no podrán acumularse, en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas. En los puentes se establecerá un sistema de turnos entre los/as empleados/as. Se podrán disfrutar estos días a conveniencia del empleado, previa comunicación al Jefe de servicio correspondiente con cinco días hábiles de antelación como mínimo y respetando siempre las necesidades del servicio.

18. Por matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita en el Registro de parejas de hecho de la comunidad autónoma de Extremadura o equivalente, quince días naturales y consecutivos, pudiendo ser inmediatamente anteriores o posteriores, en todo o en parte, al día que se celebre el matrimonio o se produzca la inscripción. El personal que disfrute de este permiso de inscripción en un registro de uniones de hecho no podrá disfrutarlo de nuevo en caso de contraer matrimonio posteriormente con la misma persona. Cuando el permiso se disfrute después de la celebración del matrimonio o de la inscripción, si tal hecho acaece en día no laborable, el cómputo se iniciará en el primer día posterior laborable a la celebración o inscripción.

19. Por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, los que se recogen en el artículo 49 del referido Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, en los términos y con la extensión que en él se contemplan.

20. Un día por matrimonio de parientes de 1.º, 2.º, 3.º y 4.º grado de consanguinidad y afinidad, que deberá disfrutarse en la fecha de celebración. Los permisos relacionados en este apartado serán susceptibles de ampliación a dos días si el acontecimiento tuviera lugar a más de 300 Km. 18. Por enfermedad grave de parientes y afines en 1.º y 2.º grado de consanguinidad y afinidad tendrá derecho el empleado público hasta un máximo de quince días cuando existan circunstancias personales que deberán ser autorizadas por la Corporación. Las peticiones de estos permisos se concederán siempre que sean cursadas con una antelación de, al menos cinco días, excepto en los casos impredecibles, si existiese repuesta negativa habrá de ser motivada y comunicada a los órganos de representación de personal. Siendo el plazo de contestación de 3 días máximo. Los días 24 y 31 de diciembre tienen carácter de festivo no recuperable.

NOTA: El Estatuto de los/as Trabajadores/as prevalecerá, en caso de existir alguna discrepancia con el Reglamento de Régimen Interno y en aquellos aspectos que el reglamento no recoja. El Reglamento de Régimen Interno podrá ser susceptible de modificación o incorporación de nuevas normas que sean necesarias para mejorar la convivencia.

Acuerdo de Cobertura de Vacíos. El presente acuerdo de cobertura de vacíos procede de las coberturas de vacíos de los Convenios Colectivos nacionales y autonómicos y se aplicará, como complemento al Estatuto de los/as Trabajadores/as, a los/as alumnos/as trabajadores/as de Escuelas de Aprendizaje Laborales y Programas Colaborativos Rurales, así como de cualquier otro programa donde se suscite una relación contractual. Esta cobertura de vacíos tipifica las faltas cometidas por los/as trabajadores/as y señala las sanciones correspondientes.

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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTEDPMM FVFEZ7E2L4P
Verificación: <https://ay.navalmoral.asi/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 12 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

El presente Reglamento es de aplicación a todas las personas que forman parte de la Escuela de Aprendizaje Laboral “San Miguel” promovido por el Excmo. Ayto. de Navalmoral de la Mata, estando a su disposición cualquier consulta.

DISPOSICIONES FINALES.

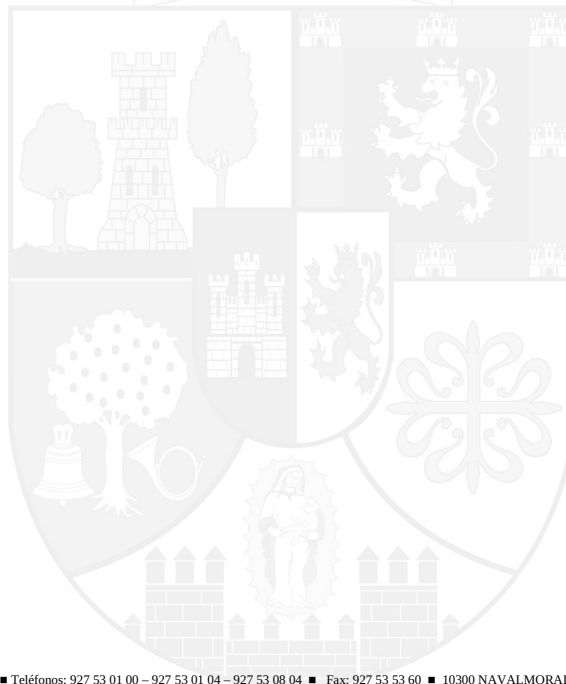
Primera: En lo no regulado en el presente Reglamento en materia de organización, funcionamiento y régimen jurídico, se estará a lo previsto en la normativa específica de las Escuelas de Aprendizaje Laboral y similares. Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa”.

Navalmoral de la Mata, a fecha de su firma

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Hueso Retamosa

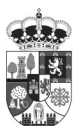
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



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



Cód. Verificación: 0XW0CAUTRE2MVA.FY6E277E2L4P
Verificación: <https://www.navalmoral.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

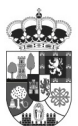
ANUNCIO. Aprobación Reglamento Orgánico municipal de participación ciudadana.

Por acuerdo de Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 9 de marzo de 2026, se aprobó inicialmente el Reglamento municipal de Participación Ciudadana; y al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, el acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación de su texto íntegro como ANEXO al presente anuncio.

Navalmoral de la Mata, 11 de mayo de 2026

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026



ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de 9 de marzo de 2026, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALMORAL DE LA MATA.

Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Ámbito de aplicación
- Artículo 3. Finalidad
- Artículo 4. Carácter consultivo
- Artículo 5. Universalidad
- Artículo 6. Uso de medios electrónicos

CAPÍTULO II. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

SECCIÓN 1ª. EL DERECHO DE PETICIÓN

- Artículo 7. El derecho de petición

SECCIÓN 2ª. EL DERECHO A FORMULAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

- Artículo 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias
- Artículo 9. Medios para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- Artículo 10. Gestión y contestación
- Artículo 11. Análisis e informe anual

SECCIÓN 3ª. EL DERECHO DE PROPUESTA CIUDADANA

- Artículo 12. La propuesta ciudadana
- Artículo 13. Promotores de la propuesta
- Artículo 14. Recepción de apoyos a las propuestas
- Artículo 15. Elevación a propuesta colectiva y resolución

SECCIÓN 4ª. LA INICIATIVA POPULAR

- Artículo 16. La iniciativa popular
- Artículo 17. Tramitación y resolución

SECCIÓN 5ª. EL DERECHO A INTERVENIR EN LOS PLENOS

- Artículo 18. Proposiciones de entidades declaradas de utilidad pública
- Artículo 19. Turno de ruegos y preguntas para el público asistente

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 1ª. LA CONSULTA POPULAR

- Artículo 20. La consulta popular
- Artículo 21. Tramitación

SECCIÓN 2ª. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS

- Artículo 22. Definición
- Artículo 23. Legitimados
- Artículo 24. Objeto
- Artículo 25. Convocatoria y campaña informativa
- Artículo 26. Votación
- Artículo 27. Comisión de Seguimiento
- Artículo 28. Escrutinio y publicación de los resultados

Cód. Verificación: 60YU4H2MRECYTYR0JRLXTOX
Verificación: <https://ay.navalmoral-seguridad.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



SECCIÓN 3ª. LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 29. La audiencia pública

SECCION 4ª. EL FORO CIUDADANO

Artículo. 30. El Foro Ciudadano

Artículo 31. Iniciativa y convocatoria

Artículo 32. Desarrollo

SECCIÓN 5ª. LA CONSULTA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Artículo 33. Participación en la elaboración de las normas

SECCIÓN 6ª. LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

Artículo 34. Definición y fases

Artículo 35. Iniciativa

Artículo 36. Convocatoria

Artículo 37. Instrumentos y objetivos del debate

Artículo 38. Dinamización y recogida de resultados

Artículo 39. Evaluación y seguimiento de los resultados

Artículo 40. Comisión de Seguimiento

Artículo 41. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios

CAPÍTULO IV. ORGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACION

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42. Concepto

Artículo 43. Creación

Artículo 44. Composición

Artículo 45. Nombramiento de Consejeros

Artículo 46. Cese de los Consejeros

Artículo 47. Régimen de sesiones

Artículo 48. Acuerdos

SECCIÓN 2ª. EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO.

SECCIÓN 3ª. LOS CONSEJOS SECTORIALES

[Artículo 49. Naturaleza jurídica](#)

[Artículo 50. Composición](#)

Artículo 51.. Funciones

CAPÍTULO V. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52. Apoyo a las asociaciones y entidades.

SECCIÓN 2ª. EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

[Artículo 53. El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas](#)

Artículo 54. Solicitud de inscripción

Artículo 55. Resolución de la solicitud

Artículo 56. Datos asociativos y de certificación

Artículo 57. Derechos y deberes de las Asociaciones inscritas en el Registro municipal de entidades ciudadanas.

SECCIÓN 3ª. LA DECLARACIÓN DE ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 58. Entidad de Utilidad Pública Municipal

Artículo 59. Procedimiento de declaración

Artículo 60. Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal

Artículo 61. Instrucción

Artículo 62. Derechos

Artículo 63. Deberes.

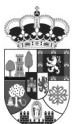
Artículo 65. Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación

Artículo 66. Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

Cód. Verificación: 60YUJHZNRECYTYRQJRLVTOX
Verificación: https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



CAPÍTULO VI. FOMENTO Y CONTROL DE LA PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 1ª. SISTEMA DE GARANTÍAS.

Artículo 67. Comité de Garantías del Reglamento

Artículo 68. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre las actuaciones que el artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho de los ciudadanos otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (información y participación ciudadana) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

La participación ciudadana se ha convertido así en uno de los elementos básicos en el gobierno y administración de las entidades locales, y los Ayuntamientos son conscientes de que la participación debe ser un principio inspirador de toda la actuación municipal, y complemento de la democracia representativa, en una sociedad en la que el ciudadano, como miembro de una comunidad política, reclama una presencia activa en la toma de decisiones; en definitiva, participar consiste en tomar parte en algo, y sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

El Capítulo I recoge una serie de disposiciones generales relativas al ámbito de aplicación, fines de la norma y otras cuestiones relativas al carácter consultivo de los medios de participación y su universalidad y potenciación del uso de medios electrónicos.

El Capítulo II desarrolla un haz de derechos efectivos de participación ciudadana, como el derecho constitucional de petición, el derecho a formular quejas, sugerencias y reclamaciones, el derecho de propuesta ciudadana, la iniciativa popular y el derecho a intervenir en los Plenos municipales.

El Capítulo III regula distintos mecanismos públicos de participación que pueden promover los gobiernos municipales, tales como la consulta popular, otras consultas ciudadanas, la audiencia pública, la consulta en la elaboración de normas reglamentarias y los procesos participativos.

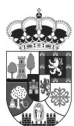
El Capítulo IV tiene por objeto la regulación tanto general de órganos municipales de participación, como específica de los más relevantes, como el Consejo Social del Municipio, Consejos Sectoriales, Consejos Territoriales y Asambleas y Foros de Distrito.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4H2NRECYTYR0JRLXTOX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26



Miércoles, 13 de mayo de 2026



El Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata dispone de un Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento (documento actualizado a fecha 2 de julio de 2007) que en su título Cuarto (Información y Participación ciudadana) regula de modo somero algunos aspectos sobre el desarrollo de la Participación Ciudadana.

Asimismo, el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata cuenta con Consejo Económico y Social cuyo Reglamento Regulator se encuentra Publicada en el e BOP nº 224 de 20 de noviembre de 2015.

El Capítulo V tiene por objeto la regulación de las entidades ciudadanas, el registro municipal de entidades y la declaración de utilidad municipal de las mismas. En efecto el derecho fundamental de Asociación, reconocido en el artículo 22 de nuestra Constitución, constituye un fenómeno sociológico y político, como tendencia natural de las personas y como instrumento de participación, respecto al cual los poderes públicos y, por lo tanto, este Ayuntamiento, no pueden permanecer al margen.

Finalmente, el Capítulo VI aborda tanto medidas generales transversales de fomento de la participación, como un mecanismo de garantía de la ejecución real de las previsiones recogidas en el Reglamento.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

1.-El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la ciudadanía del municipio de Navalmoral de la Mata en la gestión municipal, así como de las entidades ciudadanas del mismo, conforme a lo previsto en la Constitución y las Leyes.

2. Las obligaciones de publicidad activa y los derechos de información pública de la ciudadanía no son objeto de regulación en este Reglamento, rigiéndose por su **normativa específica**.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y ciudadanas, vecinos y vecinas del municipio de Navalmoral de la Mata así como a las entidades ciudadanas domiciliadas y acreditadas en el mismo.

A los efectos del presente Reglamento la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

Son entidades ciudadanas, las asociaciones, fundaciones y demás entes de naturaleza análoga que defiendan intereses generales o sectoriales de los vecinos, que tengan domicilio social o delegación en el municipio de Navalmoral de la Mata y que se encuentren inscritas en el registro municipal previsto en este Reglamento

Artículo 3.- Finalidad.

El Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

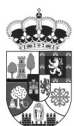
o El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYR9JRLXTOX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 26



Miércoles, 13 de mayo de 2026



- o Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa, el gobierno abierto y la eficacia de la acción pública.
- o Facilitar a la ciudadanía, vecinos y vecinas y entidades ciudadanas la más amplia información sobre la actividad municipal.
- o Fomentar la vida asociativa en la ciudad, en sus distritos y en sus barrios, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- o Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten a la ciudad para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
- o Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- o Fomentar el uso de medios electrónicos para la efectividad del derecho de participación.
- o Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la LRBRL, y relativos a la participación.
- o Potenciar la creación de órganos sectoriales y territoriales que permita la participación efectiva de la sociedad civil y la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.
- o Garantizar que las formas y medios de participación ciudadana lleguen a todas las personas y entidades, con independencia de su condición personal, económica, social y/o cultural.

o **Artículo 4. Carácter consultivo**

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69.2 de la LRBRL, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Artículo 5. Universalidad

El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género en órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento.

Artículo 6. Uso de medios electrónicos

El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación de los vecinos.

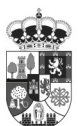
Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen el derecho de la ciudadanía y entidades ciudadanas a utilizar medios electrónicos para hacer efectiva su participación en cualquiera de los órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento, con especial incidencia en el fomento de la participación a distancia.

CAPÍTULO II. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4H2NRECYTYR9JRLXTDZ
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 26



Miércoles, 13 de mayo de 2026



SECCIÓN 1ª. EL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 7. El derecho de petición

Toda persona natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia del Municipio, con independencia de que afecten exclusivamente al o los peticionarios o sean de interés colectivo o general, de conformidad y en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.

SECCIÓN 2ª. EL DERECHO A FORMULAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 8. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

Toda persona, natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 9. Medios para presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

El Ayuntamiento ofrecerá canales tanto telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones relativas a las actividades y servicios de su competencia, tanto con carácter general como con carácter sectorial para ámbitos específicos de actividad municipal.

Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones permitirán a la ciudadanía tener constancia de su presentación y obtener copia justificativa de la misma.

En todo caso, el Ayuntamiento dispondrá de modelos normalizados de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones generales, permitiendo su presentación electrónica y presencial.

Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones deberán identificar la autoría de las mismas, así como el medio electrónico o presencial para dar la respuesta.

Artículo 10.- Gestión y contestación.

El Ayuntamiento dejará constancia de la recepción de la queja, felicitación, reclamación y sugerencia y procederá a su contestación o tramitación. No obstante, se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:

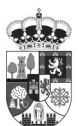
- o Falta de dirección y medio para el contacto con el reclamante.
- o Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.
- o Quejas, sugerencias o reclamaciones fraudulentas u ofensivas.

El Ayuntamiento registrará todas las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones, tanto presentadas electrónica y presencialmente, como mediante otros dispositivos o sistemas.

Cód. Verificación: 60YU4JZBRCYTYR0JRLXTOX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



El Ayuntamiento dispondrá de órganos y procedimientos internos que garanticen el estudio individualizado, gestión y contestación de todas las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas.

En caso de que la queja, felicitación, reclamación y sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir al reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días.

La contestación o inadmisión de las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones se deberá realizar en plazo máximo de un mes desde su recepción.

Artículo 11. Análisis e informe anual

El Ayuntamiento realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.

En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

El informe anual será elaborado por los órganos específicos de que se disponga en materia de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones o, en su defecto, por la Comisión Informativa a la que se le atribuya dicha competencia.

Se dará cuenta del informe anual en Pleno ordinario celebrado antes del treinta de abril del ejercicio siguiente, tras el cual se publicará íntegramente en la web municipal.

- **SECCIÓN 3. DERECHOS DE PROPUESTA CIUDADANA**
- **Artículo 12. La propuesta ciudadana**

La propuesta ciudadana es aquella forma de participación mediante la cual cualquier persona natural o jurídica de las indicadas en el artículo siguiente, puede dirigirse al Ayuntamiento para trasladar propuestas de actuación de competencia e interés público municipal, con el objeto que se lleve a cabo.

La propuesta ciudadana podrá ser individual o colectiva, podrá presentarse por escrito o a través de los canales digitales del Ayuntamiento y, en ella se ha de describir de forma clara en qué consiste y los motivos que la justifican o aconsejan.

No se admitirán propuestas que se limiten a defender derecho o intereses individuales o colectivos pero que sean ajenos al interés público local.

Artículo 13. Promotores de la propuesta

Los promotores de propuestas pueden ser:

- o Cualquier persona mayor de 16 años inscrita en el padrón municipal.
- o Cualquier entidad ciudadana inscrita en el Registro de Entidades Ciudadanas.
- o Cualquier asociación empresarial, sindicato o colegio profesional que desarrolle actividades en el ámbito municipal.
- o Cualquier conjunto de vecinos.
- o **Artículo 14. Recepción de apoyos a las propuestas**

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4JZBREC7YV9R0JRLXTOX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 26



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Las propuestas, una vez presentadas, y en una primera fase de tratamiento, quedan abiertas a la recepción de apoyos por parte de los vecinos y vecinas mayores de dieciséis años.

El apoyo a la propuesta consiste en la manifestación de la conformidad con la actuación planteada. El Ayuntamiento habilitará los medios presenciales o digitales necesarios para ello por un plazo máximo de dieciocho meses.

En todo caso, el sistema para presentar propuestas o apoyos garantizará la confidencialidad de quienes han presentado la propuesta y, para evitar suplantaciones o duplicidades, verificará la identidad de las personas con relación de vecindad que otorgan el apoyo.

Cuando una propuesta alcance un número de apoyos equivalente al 1% del número de vecinos mayores de dieciséis años, será considerada propuesta colectiva, pasando a la segunda fase.

▪ **Artículo 15.- Elevación a propuesta colectiva y resolución.**

En la segunda fase, el proponente podrá plantear la propuesta al resto de la ciudadanía a través de los medios físicos o telemáticos que el Ayuntamiento ponga a su disposición al objeto de que durante quince días puedan presentarse cuantas alegaciones a la misma se estimen oportunas. Transcurrido ese plazo, y con base en dichas alegaciones, el órgano municipal competente procederá a su aceptación o rechazo, en su caso como propuesta colectiva.

No obstante, cuando ninguna propuesta haya alcanzado el número de apoyos necesarios para ser considerada propuesta colectiva, el órgano municipal competente podrá establecer la posibilidad descrita en el párrafo anterior para las tres propuestas que cada año, en una determinada fecha, cuenten con mayor número de apoyos.

Las propuestas que sean aceptadas como colectivas mediante el anterior procedimiento serán objeto de estudio por los correspondientes órganos municipales, que realizarán en el plazo de treinta días, un informe técnico sobre su legalidad, viabilidad y coste económico, indicando en su caso, las medidas que han de adaptarse para su propuesta en marcha o razones que impidan su ejecución.

El Ayuntamiento resolverá, en plazo máximo de tres meses a contar desde la emisión del informe, sobre la propuesta ciudadana. La decisión será discrecional y atenderá a razones de interés público local.

SECCIÓN 4ª. LA INICIATIVA POPULAR

Artículo 16. La iniciativa popular

Los vecinos y vecinas que gocen de derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos, actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, en los términos regulados en el artículo 70 bis de la LRRL de 2 de abril, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación autonómica correspondiente sobre esta materia.

Dichas propuestas podrán incorporar una propuesta de consulta popular local, sobre asuntos de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, que, en caso de ser aprobada, se llevará a cabo en los términos establecidos en la regulación de la misma.

Artículo 17. Tramitación y resolución

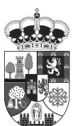
Las iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno en un plazo máximo de treinta días a contar desde su presentación, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En caso de que incorporen una propuesta de consulta popular local, el acuerdo relativo a la misma será adoptado por mayoría absoluta.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYR9JRLX7OX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 28



Miércoles, 13 de mayo de 2026



El órgano competente para resolver evaluará la propuesta en lo que se refiere a su legalidad, oportunidad, coste y efectos, y adoptará una resolución motivada en el plazo de tres meses, a contar desde su presentación suscrita por el número de vecinos correspondiente.

SECCIÓN 5ª.- EL DERECHO A INTERVENIR EN LOS PLENOS

Artículo 18. Proposiciones de entidades declaradas de utilidad pública

Las entidades ciudadanas declaradas de Utilidad Pública Municipal, podrán solicitar la incorporación de una proposición en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno, siempre que sea de competencia del citado órgano, a través del Consejo Territorial o Sectorial correspondiente.

La proposición debe ser refrendada por mayoría de dos tercios del Consejo que se trate y presentada en registro municipal con una antelación mínima de siete días respecto de la convocatoria del Pleno ordinario en el que se pretenda tratar.

La entidad ciudadana proponente podrá exponer a través de un único representante su parecer durante el tiempo que señala la Alcaldía, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 19. Turno de ruegos y preguntas para el público asistente

Toda persona natural o jurídica puede solicitar intervenir en los plenos ordinarios del Ayuntamiento.

Las solicitudes de intervención han de ser registradas con cuatro días de antelación a la celebración del Pleno y detallará el asunto a tratar que será de competencia municipal, sin que pueda versar sobre procedimientos *sub iudice* o que hayan sido previamente contestados.

Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno .

CAPÍTULO III. INSTRUMENTOS LOCALES DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 1ª. LA CONSULTA POPULAR

Artículo 20. La consulta Popular.

La Alcaldía, de conformidad con la legislación del Estado y de la Comunidad Autónoma, cuando ésta tenga competencia estatutariamente atribuida para ello, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, **podrá** someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos y las vecinas, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Artículo 21. Tramitación

Cuando la iniciación del procedimiento sea consecuencia de una solicitud vecinal incluida en una iniciativa popular, corresponde a la Alcaldía la adopción de las medidas procedentes en orden a la comprobación de los requisitos de la iniciativa, cuya certificación corresponderá a la Secretaría de la Corporación.

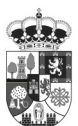
Asimismo, corresponde a la Alcaldía el sometimiento al Pleno de la iniciativa en el plazo de treinta días a partir de la recepción en el registro del Ayuntamiento de la solicitud cumplimentada conforme la regulación de la iniciativa popular.

En los cinco días siguientes a la aceptación, en su caso, por el Pleno de la Corporación de la solicitud de consulta popular, o adoptado el acuerdo de iniciación por la propia Corporación, se ha de someter a información pública, por un período no inferior a veinte días hábiles,

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4H2MRECYTYR9JRLXTOX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 26



Miércoles, 13 de mayo de 2026



mediante publicación en el Boletín Oficial de la provincia para que cualquier persona física o jurídica pueda efectuar las alegaciones que considere procedentes, y simultáneamente se ha de comunicar a la Delegación del Gobierno en la provincia que corresponda, para que, en el plazo de quince días hábiles, también pueda formular alegaciones.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento ponderar las alegaciones presentadas y, si procede, acordar por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación la celebración de la consulta popular.

El acuerdo ha de contener los términos exactos de la consulta, que ha de consistir en una o varias preguntas, redactadas de forma inequívoca, a fin de que el cuerpo electoral se pueda pronunciar en sentido afirmativo o negativo.

Las consultas populares, una vez autorizadas por el Gobierno de la Nación, deberán llevarse a cabo con las garantías propias de un proceso electoral, tanto en relación a la circunscripción, electores, campaña de información, votación y escrutinio, bajo la supervisión de la Administración electoral.

SECCIÓN 2ª. OTRAS CONSULTAS CIUDADANAS

Artículo 22. Definición

Cuando el interés local así lo aconseje, la Alcaldía, de oficio o a propuesta del Consejo Social del Municipio, un Consejo Territorial de Participación, un tercio del número legal de miembros de la Corporación o un grupo de ciudadanos o ciudadanas, podrá recabar la opinión de la ciudadanía, bien en un determinado ámbito territorial inferior al Municipio, bien con carácter sectorial a un determinado grupo de interesados, sobre actuaciones o políticas públicas de competencia municipal.

En el caso de que la iniciativa corresponda a la ciudadanía, la propuesta deberá ir suscrita por el diez por ciento de los vecinos censados en el ámbito territorial o afectado por el ámbito sectorial de la consulta.

Artículo 23. Legitimados

Podrán votar en estas consultas las personas mayores de dieciséis años inscritas en el padrón del municipio en el ámbito territorial o grupo de interesados correspondiente.

Artículo 24. Objeto

No podrán ser objeto de consulta las preguntas que no sean de competencia municipal, puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni a asuntos relativos a la Hacienda Local.

Artículo 25. Convocatoria y campaña informativa

La convocatoria tendrá el siguiente contenido mínimo:

- o Pregunta o preguntas sometidas a votación.
- o Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.
- o Aprobación del censo de vecinos que ostentan la condición de votantes.
- o Período de votación.

Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYRQJRLXTD
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 28



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



o Modalidades y lugares del voto permitido.

o Medidas que garanticen la imparcialidad del proceso de información, votación, escrutinio y control del proceso, incluyendo la designación de una Comisión de Seguimiento.

El Ayuntamiento promoverá la máxima difusión pública de la consulta, a través de los medios de comunicación públicos, que se estimen convenientes y especialmente de los canales digitales de transparencia y participación.

El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

El Ayuntamiento publicará a través de medios electrónicos los informes técnicos asociados a los temas de consulta, la agenda de eventos sobre la iniciativa y los informes de seguimiento e incidencias del proceso.

Artículo 26. Votación

La votación se realizará preferentemente por medios electrónicos, admitiéndose, asimismo, la votación presencial en los lugares que así se determine en la convocatoria.

Los procedimientos y sistemas de voto garantizarán la identificación de los votantes y así como que cada votante solo pueda realizarlo una vez y la segregación entre votante y sentido del voto.

Artículo 27. Comisión de Seguimiento

Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de las entidades territoriales o sectoriales interesadas y de los solicitantes.

Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.

Artículo 28. Escrutinio y publicación de los resultados

Finalizado el período de votación, el Ayuntamiento llevará a cabo el escrutinio, procediendo a su publicación en la web municipal y tablón de edictos municipal en plazo máximo de cinco días.

El resultado será trasladado, asimismo, a los órganos locales competentes por razón de la materia para su conocimiento y adopción de las medidas oportunas, debiéndose adoptar acuerdo al respecto en el plazo máximo de tres meses.

SECCIÓN 3ª. LA AUDIENCIA PÚBLICA

Artículo 29. La audiencia pública

En cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, la Alcaldía podrá constituir un espacio de deliberación participativa, preferentemente de carácter telemático, a fin de dar a conocer a la ciudadanía iniciativas municipales y promover la opinión y debate por parte de la ciudadanía.

En todo caso, la participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días y quedará constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de las mismas en la web municipal.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4H2MRECYTYR9JBLXTDX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 28



Miércoles, 13 de mayo de 2026



SECCIÓN 4ª. EL FORO CIUDADANO

Artículo 30. El Foro Ciudadano

El Foro Ciudadano es el encuentro, principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, de los o las responsables municipales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

Artículo 31. Iniciativa y convocatoria

El foro ciudadano será convocada por la Alcaldía por propia iniciativa o a petición de:

- o El Consejo Social de la Ciudad.
- o El Consejo Territorial de Participación.
- o Un cinco por ciento de los vecinos y vecinas.
- o Un número de asociaciones o grupos no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Los solicitantes presentarán el escrito razonado, en el registro general del Ayuntamiento, al que adjuntarán una memoria sobre el asunto a tratar, así como la acreditación del cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente.

Recibida la documentación, la Alcaldía convocará el foro ciudadano, que deberá celebrarse en los treinta días siguientes. Entre la convocatoria y la celebración deberá mediar un plazo de quince días.

La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web municipal, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

Artículo 32. Desarrollo

El acto de desarrollo del foro ciudadano estará presidida por la Alcaldía o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaria el Secretario o Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

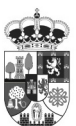
Las reuniones se organizaran de la siguiente manera:

- o Presentación informativa del tema a debatir.
- o Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- o Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- o Intervención y posicionamiento de los grupos municipales, de menor a mayor representación.
- o Réplica del Gobierno, cuando proceda.
- o Elaboración de conclusiones, si procede.

Cód. Verificación: 60YU4JZBPCYTYR0JBLXT0X
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El acta de la reunión, realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en el portal de Transparencia del Ayuntamiento.

SECCIÓN 5ª. LA CONSULTA EN LA ELABORACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Artículo 33. Participación en la elaboración de las normas

De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- o Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- o La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- o Los objetivos de la norma.
- o Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y tienen que reunir toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje natural que favorezca la lectura de fácil comprensión.

El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurran razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

SECCIÓN 6ª. LOS PROCESOS PARTICIPATIVOS

Artículo 34. Definición y fases

El proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los responsables municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública de competencia municipal.

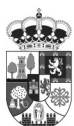
Los procesos participativos contemplan las fases siguientes:

- o Fase de información, que difunde al conjunto de la ciudadanía afectada la materia o

Cód. Verificación: 60Y4JHZNRECYTYRQJRLXTOX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 13 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



o proyecto sobre el cual se pretende la participación, utilizando las técnicas metodológicas pertinentes.

o Fase de debate y propuesta ciudadana, que promueve el diagnóstico, debate y propuestas de la ciudadanía.

o Fase de devolución, que traslada a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

o Fase de ejecución, si procede, mediante la cual se adoptan los acuerdos necesarios en relación con el resultado del proceso.

o Fase de revisión del proceso y de evaluación, que evalúa el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado.

Los procesos participativos serán recogidos en una memoria participativa que se adjuntará en el expediente administrativo del asunto sobre el cual deba adoptarse una decisión por parte del órgano de gobierno municipal competente.

Las memorias participativas recogerán los acuerdos y propuestas en los diferentes espacios de participación creados y las actas de los distintos órganos de participación consultados.

Artículo 35. Iniciativa

Los procesos participativos serán convocados por la Alcaldía o Concejal o Concejala en quien delegue, a iniciativa propia o de:

o El Consejo Social del Municipio.

o El Consejo Territorial de Participación.

o Un cinco por ciento de los vecinos y vecinas.

o Un número de asociaciones o entidades no inferior al diez por ciento de las inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas.

Artículo 36. Convocatoria

La resolución de convocatoria del proceso participativo deberá contener los siguientes aspectos:

o Órgano responsable de la gestión del proceso.

o El objeto del proceso, que incluya una exposición detallada del asunto.

o Las limitaciones y condiciones técnicas, económicas o políticas que determine, en su caso, el órgano competente por razón de la materia a tratar.

o Las formas de participación en el proceso, entre las que se admitirá, en todo caso, la presentación telemática de opiniones y propuestas.

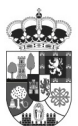
o El cronograma previsto para el desarrollo del proceso.

o Los instrumentos e indicadores de seguimiento y control del proceso, que incluirá la designación de una Comisión de Seguimiento.

Cód. Verificación: 60YU4H2NRECYTYK92JRLX7OX
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



o La forma de publicación de los resultados, que ha de incluir, al menos, la puesta a disposición en el Portal de Transparencia o espacio de transparencia de la web municipal.

o El perfil personal, técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas, físicas o jurídicas, que, como mínimo, deban ser convocadas al debate. No obstante lo anterior, el proceso se dirigirá al conjunto de la ciudadanía sin distinción alguna.

o El coste económico del proceso y los motivos que hayan dado lugar a la elección de la forma de ejecución del mismo.

La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

La resolución relativa a la convocatoria o no del proceso participativo será adoptada en plazo máximo de tres meses a contar desde su solicitud. La resolución contraria a la celebración del proceso participativo deberá ser motivada.

Artículo 37. Instrumentos y objetivos del debate

El proceso de participación se podrá desarrollar mediante los medios que mejor se ajuste a las necesidades y objetivos de la temática a tratar, como foros de discusión, talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias o cualquier otro método que asegure la libre expresión de las opiniones y permita la recopilación de las aportaciones a la materia.

El objetivo perseguido con el proceso de debate público deberá estar claramente recogido en la convocatoria del mismo, y en particular, habrá de determinar cuál o cuáles de las finalidades siguientes persigue:

o Alcanzar un diagnóstico sobre la situación de partida de una determinada problemática, como base para el diseño de una política pública destinada a tal fin.

o Mejorar, ampliar, reformar o innovar una determinada actuación, política, proyecto o servicio municipal.

o Artículo 38. Dinamización y recogida de resultados

La convocatoria del proceso habrá de señalar a la unidad organizativa responsable de la dinamización, ordenación y recogida de aportaciones en los debates.

El debate público se realizará, en todo caso, por los medios de participación electrónica que se establezcan y sin perjuicio de la realización de las sesiones presenciales que se estimen necesarias en la convocatoria del proceso. En todo caso se debe asegurar la conciliación e intercambio de información entre la vía presencial y telemática.

Se emitirá un informe final que deberá contener una evaluación sobre la idoneidad de los medios utilizados a los fines propuestos, los resultados obtenidos, la utilidad y viabilidad de los mismos y cualquier otro extremo que recoja la resolución de la convocatoria.

El informe final será publicado en la web municipal.

Artículo 39. Evaluación y seguimiento de los resultados

En el plazo máximo de tres meses desde la remisión del informe final, el Ayuntamiento habrá de informar sobre la toma en consideración de aquellas propuestas que a su juicio puedan mejorar la cuestión y deberá exponer el motivo de aceptación de aquellas, así como de la no incorporación de las que se consideren rechazadas.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4JZBPCYTYR0JBLXDX
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 28



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Se establecerá un sistema de seguimiento de la implementación de las medidas aceptadas.

▪ **Artículo 40. Comisión de seguimiento.**

Es el órgano responsable de velar por la imparcialidad, transparencia y eficacia del proceso participativo. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del Ayuntamiento y representantes de los solicitantes y entidades territoriales o sectoriales interesadas.

Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco, siendo la mayoría representantes municipales.

Artículo 41. Promoción de procesos participativos o procesos obligatorios

En todo caso, se deberán realizar procesos participativos con ocasión de la tramitación y aprobación de:

o Instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial de ordenación estructural.

o Planes Estratégicos locales.

o Planes de Acción de ámbito temporal cuatrienal o superior.

o CAPÍTULO IV. ORGANOS MUNICIPALES DE PARTICIPACION

SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42. Concepto

Los órganos de participación son órganos complementarios de la organización local, que canalizan y fomentan la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

Artículo 43. Creación

Corresponde al Pleno la creación de órganos de participación, que se regularán a través de su Reglamento específico.

La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

El acuerdo de creación y su reglamento regularán, entre otros extremos:

o Sus fines u objetivos.

o Su integración administrativa o dependencia jerárquica.

o La composición concreta y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.

o Las funciones específicas que se les atribuya.

o La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

▪ **Artículo 44. Composición.**

Los órganos de participación estarán integrados por la Presidencia, los Consejeros y /o Consejeras y la Secretaría.

Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYR0JRLX70X
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



La Presidencia corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación, nombrado y separado libremente por la Alcaldía.

La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

Artículo 45. Nombramiento de Consejeros

Podrán proponerse como Consejeros y/o Concejeras las personas que no se encuentren incurso en alguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad con la condición de Concejal o Concejala que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

El nombramiento de Consejeros y/o Concejeras se realizará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía.

El desempeño del cargo de consejero o consejera no será retribuido.

Artículo 46. Cese de los Consejeros

Serán cesados por el Pleno de la Corporación los Consejeros y las Concejeras cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

o Cuando sobrevenga alguna causa de incompatibilidad.

o A propuesta de la organización que propuso su nombramiento.

o Por dimisión del Consejero o de la Concejera.

o Por ausencia injustificada a tres sesiones ordinarias consecutivas, o a cinco alternas. En tal supuesto se dará audiencia al interesado o interesada, previamente a resolver sobre el cese.

Salvo en los supuestos de cese, el mandato de las personas integrantes del Consejo será coincidente con el de la Corporación.

Artículo 47. Régimen de sesiones

Los órganos colegiados funcionarán en régimen de Asamblea, celebrando sesiones ordinarias con la periodicidad que se determine para cada uno de ellos, mediante convocatoria de la Presidencia realizada con una antelación mínima de dos días hábiles.

Asimismo, celebrará las sesiones extraordinarias que se estime pertinente, convocándose con una antelación mínima de dos días hábiles, en los siguientes supuestos:

o A iniciativa de la Presidencia, para someter al Consejo el conocimiento de asuntos de su competencia.

o A solicitud de un tercio de sus componentes, mediante escrito en el que consten los motivos de la convocatoria.

Para la válida constitución de la Asamblea será necesario, además de la asistencia de la persona titular de la Presidencia y de la Secretaría o personas en quien deleguen:

o En primera convocatoria, la mayoría de sus componentes.

o En segunda convocatoria, la de un tercio de sus componentes.

Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYRQJRLXTOX
Verificación: <https://ay.navalmoral-sa.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 28



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Podrán asistir a las sesiones de los órganos colegiados, con voz y sin voto, los Concejales y las Concejales, así como los empleados públicos de la Entidad Local, a propuesta de la Presidencia.

Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen la participación a distancia en las sesiones que se celebren, en los términos regulados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las sesiones serán públicas.

Artículo 48. Acuerdos

Los acuerdos de los órganos colegiados consistirán en informes y recomendaciones, y tendrán carácter consultivo para los órganos municipales que ostenten la competencia para resolver.

Los informes y recomendaciones se remitirán a las Delegaciones municipales correspondientes, que previos los informes necesarios, los elevarán a los órganos de gobierno competentes para su consideración.

Con carácter supletorio, respecto al régimen de sesiones de los órganos colegiados, se seguirán las normas aplicables al Pleno.

Para el cumplimiento de sus fines, los órganos colegiados podrá crear Comisiones de carácter temporal o permanente, para el estudio y elaboración de propuestas en el ámbito que les hubiese sido encomendado.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, dichas Comisiones podrán constituirse por delegación los componentes del órgano colegiado.

SECCIÓN 2ª. EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO

El Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata cuenta con Consejo Económico y Social cuyo Reglamento Regulator se encuentra Publicada en el e BOP nº 224 de 20 de noviembre de 2015 a cuya regulación se remite esta sección.

SECCIÓN 3ª . LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 49. Naturaleza jurídica

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos, las vecinas y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, Atendiendo a los sectores de actividad municipal y realidad social.

Artículo 50 . Composición

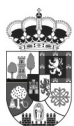
Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos y vecinas de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros y las Consejeras. La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

Cód. Verificación: 60YU4HZNRECYTYRQJRLXTDX
Verificación: https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 18 de 28



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

o Grupo I. Concejales y Concejales del Ayuntamiento: Además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por la Alcaldía, se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación.

o Grupo II. Asociaciones y otras entidades ciudadanas: Se nombrarán representantes de cada una de las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal esté relacionado con la actividad del Consejo Sectorial

o Grupo III. Vecinas y vecinos. Un número determinado de vecinos/as, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.

o Artículo 51. Funciones

Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.

Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

o Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

o Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.

o Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.

o Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.

o Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.

o Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.

o Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

o Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

o Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.

o Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.

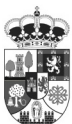
o Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

o CAPÍTULO V. LAS ENTIDADES CIUDADANAS

Cód. Verificación: 60YU4HZNRECYTYR0R0LXTOX
Verificación: <https://sede.ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



SECCIÓN 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 52 . Apoyo a las asociaciones y entidades

El Ayuntamiento promoverá y facilitará el desarrollo de las asociaciones y federaciones, confederaciones, uniones de asociaciones y entidades que persigan finalidades de interés general, y del voluntariado, respetando siempre su libertad y autonomía frente a los poderes públicos.

Se fomentará el establecimiento de mecanismos de asistencia y formación, de servicios de información y campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de las asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, y sean conformes con lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y normativa autonómica de desarrollo.

El Ayuntamiento aportará, dentro de sus disponibilidades presupuestarias, recursos para promover la realización de las actividades propias de las asociaciones, con las siguientes finalidades:

o Fortalecimiento social para mejorar su capacidad de actuación y de incorporación de nueva personas a los proyectos que emprenden.

o Fortalecimiento económico, destinado a mejorar su autonomía y capacidad a producir actividades de interés para ciudadanos.

o Fortalecimiento democrático, dirigido a mejorar el funcionamiento democrático interno de las asociaciones.

o Fortalecimiento de la colaboración entre las propias asociaciones y grupos ciudadanos.

o Fortalecimiento de la participación en los órganos locales.

Asimismo, dichas asociaciones podrán obtener ayudas y subvenciones para el desarrollo de actividades y proyectos específicos de interés local.

SECCIÓN 2ª. EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

Artículo 53 . El Registro municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas

El Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas tiene las siguientes finalidades:

o Reconocer a las entidades inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

o Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las entidades y asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

Podrán inscribirse las asociaciones, fundaciones y entidades ciudadanas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas conforme a la normativa vigente, que tengan como objetivo la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos y las vecinas del Municipio, sus normas de funcionamiento sean democráticas y cuya sede o delegación esté establecida en el mismo.

Artículo 54 . Solicitud de inscripción

El Registro, que dependerá de la Secretaría General del Ayuntamiento, se llevará en la Delegación que ostente las competencias en materia de Participación Ciudadana, y sus datos serán públicos.

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYR0JRLXTOX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 28



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones y entidades interesadas, que se presentarán electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

- o Estatutos de la asociación o entidad
- o Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- o Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.
- o Domicilio Social.
- o Presupuesto del año en curso.
- o Programa de actividades del año en curso.
- o Certificación del número de socios.
- o **Artículo 55. Resolución de la solicitud**

El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de quince días, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

Corresponde a la Alcaldía o Concejalía en quien delegue, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

Dicha resolución se notificará al solicitante, y en el caso de resultar estimatoria se notificará el número de inscripción asignado.

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 56. Datos asociativos y de certificación

En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones y entidades en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 57. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas

Las asociaciones y entidades inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

- o Obtener subvenciones para el desarrollo de sus actividades y funcionamiento, en la medida en que lo permiten los presupuestos municipales, cumpliendo las obligaciones legales que se determinen
- o Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable del trato dado a las

Cód. Verificación: 60YU4JZBRCYTYR0JRLXDX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 28



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.

o Ser informados, mediante aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, de la convocatoria de las sesiones de los órganos municipales colegiados.

o Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.

o Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

Las asociaciones y entidades inscritas tienen las siguientes obligaciones:

o Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.

o Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.

o Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

SECCIÓN 3ª. LA DECLARACIÓN DE ENTIDADES DE UTILIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 58. Entidad de Utilidad Pública Municipal

Las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades cuyos fines estatutarios sean de carácter cívico, educativo, científico, cultural, deportivo, sanitario, de promoción de los valores constitucionales, de promoción de los derechos humanos, de asistencia social, de cooperación para el desarrollo, de promoción de la mujer, de protección de la infancia, de fomento de la igualdad de oportunidades y de la tolerancia, de defensa del medio ambiente, de fomento de la economía social o de la investigación, de promoción del voluntariado social, de defensa de consumidores y usuarios, de promoción y atención a las personas en riesgo de exclusión por razones físicas, sociales, económicas o culturales, y cualesquiera otros de similar naturaleza, podrán ser declaradas por la Alcaldía o por quien obre por su delegación como Entidad de Utilidad Pública Municipal, cuando contribuyan significativamente con sus actividades al interés general de la ciudad.

Artículo 59. Procedimiento de declaración

El procedimiento para ser declarada Entidad de Utilidad Pública Municipal se iniciará instancia de las entidades interesadas, mediante solicitud electrónica dirigida al Ayuntamiento, a la que se adjuntará la siguiente documentación:

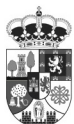
o Memoria de actividades de los dos últimos años, adjuntando la documentación justificativa. La Memoria deberá estar suscrita por la Presidencia y la Secretaría de la Entidad, y deberá recoger, al menos, los siguientes apartados:

1º. Certificación acreditativa del número de socios y socias al corriente de las cuotas. En caso de federaciones, uniones de asociaciones, confederaciones, agrupaciones y entidades en general que agrupen a

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Cód. Verificación: 60YUJHZNRECYTYK9ZJBLXTDX
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26



Miércoles, 13 de mayo de 2026



personas jurídicas, además, certificación acreditativa del número de entidades que integran cada una de ellas y relación de las mismas.

2º. El número y características de los beneficiarios/as de los servicios o actividades que realiza la entidad, y las circunstancias que deben reunir para ostentar tal condición.

3º. Los medios personales y materiales de los que dispone la Entidad.

4º. La organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifique la actividad de la entidad.

5º. Las actuaciones y actividades realizadas durante ese tiempo.

6º. Los resultados obtenidos con la realización de dichas actividades.

7º. El grado o nivel de cumplimiento de los fines y obligaciones estatutarias.

0 Se acompañará a la memoria, acreditación documental de los siguientes requisitos legales:

1º. Copia compulsada o certificación del acta donde se recoja el acuerdo del órgano competente de la Asociación para solicitar la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal.

2º. Certificado de la Secretaría de la entidad de que las actividades no están restringidas a beneficiar a sus socios, sino abiertas a cualquier otro/a beneficiario/a que reúna las condiciones y características exigidas por la índole de sus fines.

3º. Certificado de la Secretaría de la entidad de que no distribuyen entre sus socios/as las ganancias eventuales obtenidas.

4º. Declaración responsable de que los miembros de la Junta Directiva desempeñan gratuitamente sus cargos o bien que su retribución no procede de fondos o subvenciones públicas.

5º. Inventario valorado de sus bienes inmuebles.

6º. Liquidación de presupuestos de ingresos y gastos del período referido. 7º. Presupuesto económico de ingresos y gastos del ejercicio en curso.

8º. Documentación relativa al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social.

9º. Cualquier otro documento que se considere necesario para valorar adecuadamente la procedencia del reconocimiento interesado.

Artículo 60. Criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de Entidad de Utilidad Pública Municipal

Para valorar la procedencia del reconocimiento como Entidad de Utilidad Pública Municipal, se exigirá como presupuesto indispensable que la Entidad lleve inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades al menos dos años de forma ininterrumpida en la fecha de presentación de la solicitud, y haber mantenido actualizados los datos durante ese período.

Una vez constatada la concurrencia de la anterior circunstancia, podrá valorarse la procedencia de la declaración, teniendo en cuenta los siguientes extremos:

0 Que los fines estatutarios de la entidad y las actividades se realicen en aras del interés general de la ciudad, dentro de los términos previstos en el presente Reglamento.

0 Que las actividades realizadas sean complementarias de actividades municipales.

Cód. Verificación: 60YMLHZNRECYTYRQJRLXTOX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



o El número de medios personales y materiales de los que dispongan para el cumplimiento de sus fines estatutarios.

o El número de voluntarios involucrados en la realización de sus actividades.

o Que hayan participado asiduamente en los órganos de participación municipales.

o Que tengan un grado importante de cumplimiento de sus obligaciones estatutarias, demostrado en sus actividades.

Las federaciones, confederaciones y uniones de asociaciones podrán ser declaradas de Utilidad Pública Municipal, siempre que los requisitos previstos en los dos primeros epígrafes del presente artículo se cumplan tanto por las propias federaciones, confederaciones y uniones de Asociaciones, como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

La declaración de una federación, confederación o unión de Asociaciones como Entidad de Utilidad Pública municipal, no supone la declaración simultánea de tal condición de cada una de las entidades que la integren.

Artículo 61. Instrucción

En la instrucción del expediente se tomará como base la documentación aportada al mismo, a la que se sumarán los informes del Consejo Territorial de Participación y, en su caso, los de los órganos y áreas municipales, relacionados con los fines de la Entidad, pudiendo incorporarse cuantos otros antecedentes se consideren necesarios.

Una vez evacuados los trámites precedentes, el correspondiente informe se elevará, previa audiencia de los interesados, en su caso, a la Alcaldía para su resolución definitiva.

El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de tres meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible, en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

El vencimiento del plazo sin haberse adoptado resolución expresa tendrá efectos desestimatorios.

Artículo 62. Derechos

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal desplegará efectos únicamente frente al Ayuntamiento, y comportará los beneficios que se determinen en cada caso, entre los que podrán otorgarse los siguientes:

o Utilización de la mención “Declarada de Utilidad Pública Municipal por el Ayuntamiento” en todos sus documentos.

o Ser oídas, cuando así lo soliciten expresamente en cuantas comisiones y órganos de participación existan en el Ayuntamiento.

o Consideración en la distribución de subvenciones municipales y en la formalización de convenios.

o Recibir ayuda técnica y asesoramiento de la Administración municipal.

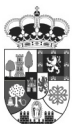
o Exenciones, bonificaciones y demás beneficios de carácter fiscal que pudieran establecerse en relación con los tributos e ingresos de derecho público propios de las Entidades Locales, en los términos y condiciones previstos en la normativa vigente.

o A la utilización de los recursos y beneficios municipales que se determinen en cada caso.

Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYR0JRLXTOX
Verificación: https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



o Utilización puntual de locales e instalaciones municipales para la realización de actividades específicas, siendo responsables del buen uso de las instalaciones.

o Preferencia en el uso gratuito temporal de locales e instalaciones municipales disponibles.

Artículo 63. Deberes

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal determinará las siguientes obligaciones:

Rendir ante el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades las cuentas anuales de cada ejercicio, en el plazo máximo de tres meses a contar desde su finalización. Dichas cuentas reflejarán la imagen fiel del patrimonio de la Asociación, incluyendo el presupuesto anual y su liquidación así como el destino y aplicación de los ingresos recibidos de cualquier Administración pública en dicho ejercicio.

Presentar ante dicho Registro la memoria descriptiva de las actividades realizadas el año anterior, conforme a lo previsto en el siguiente artículo.

Facilitar al Ayuntamiento los informes y documentación que éste les requiera en relación con las actividades realizadas en cumplimiento de sus fines.

Artículo 64. Requisitos para mantener la condición de Entidad de Utilidad Pública Municipal y su revocación

Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal deberán mantener actualizados sus datos, notificando al Registro Municipal todas las modificaciones dentro del mes siguiente al que se produzcan, y en el mes de enero de cada año comunicarán a dicho Registro el presupuesto y el programa anual de actividades. Asimismo, durante el primer trimestre de cada año deberán presentar la memoria descriptiva de las actividades realizadas en el ejercicio anterior.

Las entidades declaradas de Utilidad Pública Municipal dejarán de disfrutar de dicha declaración y de los efectos que ello implica cuando se aparten o dejen de cumplir alguno de los requisitos exigidos en el presente Reglamento. Si posteriormente se pretende adquirir de nuevo dicha condición, la entidad interesada deberá iniciar el proceso desde el principio.

Será competente para la incoación y resolución del expediente de revocación de la declaración de Utilidad Pública Municipal, la Alcaldía. El procedimiento a seguir será el establecido en la normativa de procedimiento administrativo común, con trámite de audiencia previo a la resolución que se adopte.

Artículo 65. Publicidad de la declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal

La declaración de Entidad de Utilidad Pública Municipal se inscribirá de oficio en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades.

Asimismo dicha declaración se incluirá en la sede electrónica o web municipal, procurándose su más amplia difusión.

■ CAPÍTULO VI FOMENTO Y CONTROL DE LA PARTICIPACIÓN.

■ SECCIÓN 1ª. SISTEMA DE GARANTÍAS

Artículo 66. Comité de Garantías del Reglamento

Se crea el Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de velar por la eficaz realización de cualquiera de los medios de participación.

Estará integrado por:

o Un representante de cada Grupo Político Municipal.

Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYRQJRLXTOX
Verificación: https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026



o Un representante del Consejo Social del Municipio.

o Un representante de cada Consejo Territorial y Consejo Sectorial.

Estará presidido por la Alcaldía, desempeñando la secretaría el Secretario o Secretaria de la Corporación o funcionario o funcionaria en quien delegue.

El Comité de Garantías del Reglamento será el encargado de abordar e interpretar las dudas o vacíos del reglamento que puedan surgir, especialmente, en acciones relativas a innovación tecnológica y social.

El Comité de Garantías atenderá a las personas, asociaciones o grupos que consideren vulnerados sus derechos de participación.

Artículo 67. Actividad del Comité de Garantías del Reglamento

El Comité emitirá informes sobre las solicitudes de actuación recibidas y recomendaciones de interpretación o desarrollo del Reglamento.

Anualmente se realizará un informe de valoración de la actividad de participación que contendrá información sobre las acciones del propio Comité. Dicho informe será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso y se considerará a todos los efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70 bis.1 de la LRBRL, parte integrante del reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del Comité los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRBRL, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso y se considerará a todos los efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70 bis.1 de la LRBRL, parte integrante del reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

Se entenderán derogadas las disposiciones del Reglamento Municipal de Organización y Funcionamiento (documento actualizado a fecha 2 de julio de 2007) que en su título Cuarto (Información y Participación ciudadana) en aquéllos artículos que sean contrarios a lo establecido en la presente disposición en materia de Participación Ciudadana”.

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

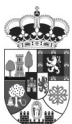
EL ALCALDE

Fdo. Enrique A. Hueso Retamosa.

Cód. Verificación: 60YU4JZMRECYTYRQJRLXTDX
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata
Plza. de España, 1, Navalmoral. 10300 (Cáceres). Tfno. 927530104. Fax: 927535360



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Trámite de información pública para expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "Cafetería" en Plasencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se somete a información pública, por el plazo de VEINTE DÍAS, el expediente de concesión de licencia municipal de apertura y funcionamiento de actividad "CAFETERIA", en Avenida Virgen del Puerto, n.º 10, bajo de Plasencia, que se tramita a instancia de ÁNGELES Y GLORIA, S.L., periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo en horario de oficina.

Plasencia, 4 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as - bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Gestión de Informática.

Por Resolución de Alcaldía numero 2026001140, de fecha 11 de mayo de 2026, en relación a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Gestión de Informática (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

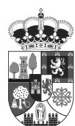
SEGUNDO.- Otorgar el plazo establecido en la documentación anexa para que los/as aspirantes excluidos/as puedan formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquél.

Plasencia, 11 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	2025/6935F
Procedimiento:	Oferta de empleo público
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICOS/AS DE GESTIÓN DE INFORMÁTICA (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Gestión en Informática, por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0062 de 31 de marzo de 2026.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnicos/as de Gestión en Informática, por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722707320140311 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Plasencia

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS		
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BARQUILLA RODRIGUEZ, ADRIAN	***7955**
2	CARRETERO GARCIA, PABLO	***3114**
3	DIAZ FAGUNDEZ, MARCOS ANTONIO	***7395**
4	FERNANDEZ DEL MONTE, ANDRES DAMIAN	***4247**
5	LOPEZ MORENO, MARIA DEL MAR	***9218**
6	VALLE NEILA, JORGE	***4435**

EXCLUIDOS/AS			
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN
1	CHAMORRO MORENO, CARLOS	***6005**	No aporta titulación exigida
2	MANZANO ESTEBAN, FRANCISCO JOSE	***0932**	No aporta titulación exigida
3	MARTIN SANCHEZ, JAIME	***3765**	No aporta titulación exigida
4	PULIDO AGUILAR, JOSE ADRIAN	***6581**	No aporta titulación exigida

SEGUNDO.- Se otorgará un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, para formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en el anuncio por el que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722707320140311 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de bolsa de empleo temporal de Arquitecto/a (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía número 2026001141, de fecha 11 de mayo de 2026, en relación a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de bolsa de empleo temporal de Arquitecto/a (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO.- Otorgar el plazo establecido en la documentación anexa para que los/as aspirantes excluidos/as puedan formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquél.

Plasencia, 11 de mayo de 2026

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	2026/860P
Procedimiento:	Oferta de empleo público
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS - BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL ARQUITECTO/A (CONCURSO DE MÉRITOS)

De conformidad con lo dispuesto en la Base Cuarta de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de ARQUITECTO/A, por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0062 de 31 de marzo de 2026.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de **10 DÍAS HÁBILES** para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de ARQUITECTO/A, por el procedimiento de concurso de méritos en el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722225035651344 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Plasencia

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS		
NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALARCO COCAÑA, GEMA	***8903**
2	ALFAGEME VICENTE, CECILIA	***6061**
3	ALVAREZ FERNANDEZ, JUAN ANTONIO	***6150**
4	AMIGO GAMERO, IRENE	***7603**
5	ANAYA DURAN, PAULA	***3538**
6	ARADILLAS BEJARANO, GREGORIO	***5897**
7	BURGOS IBAÑEZ, JULIAN	***7978**
8	CAMINOS FERNANDEZ, CESAR	***1490**
9	CASADO SANCHEZ-SIMON, SUSANA	***6486**
10	CORDERO DONOSO, HELENA BELEN	***6257**
11	GALINDO RUBIO, JOSE FELIX	***7880**
12	GALLEGO GAMERO, CHRISTIAN	***8895**
13	GARCIA CASTELANI, DIEGO	***3860**
14	GARCIA GUTIERREZ, CRISTINA	***4840**
15	GARCIA PEREZ, AINHOA	***7032**
16	GARCIA RUIBAL, HELENA MARIA	***3210**
17	HERRERO FERNANDEZ, ADAMIRA	***2543**
18	LEDESMA CANO, IRENE	***7845**
19	LOPEZ CARPIO, ANTONIO	***7700**
20	LOPEZ GONZALEZ, VICENTE	***2686**
21	MANSILLA SOTO, MELODI	***6541**
22	MARTIN RONCERO, CARLOS	***2442**
23	MUÑOZ PRIETO, ELENA	***3054**
24	PERIAÑEZ IZQUIERDO, LAURA	***1082**
25	QUIÑONES DOMINGUEZ, DIEGO	***3802**
26	RAMA TORIBIO, JULIO JAVIER	***1229**
27	REDONDO CASERO, MARIA ARANTXA	***7566**
28	RODRIGO MARTIN, MARIO	***0076**
29	RUBIO RUIZ, JORGE	***9882**
30	SANCHEZ ESCUDERO, CLAUDIA	***7200**
31	SANCHEZ GARCIA, LUIS MIGUEL	***2849**
32	SANCHEZ PLATA, DAMIAN	***3561**
33	SUAREZ SANTIAGO, JUAN JOSE	***8298**
34	YAÑEZ OTERO, ELENA	***6528**

EXCLUIDOS/AS

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340722225035651344 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 13 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Plasencia

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN
1	MONTERO DIAZ, ANA DE NAZARET	***8060**	NO aporta DNI ni titulación académica exigida
2	MATAS GOMEZ, SANTIAGO	***1464**	No aporta solicitud (Anexo) firmada

SEGUNDO.- Se otorgará un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, para formular alegaciones, presentar los documentos justificativos y subsanación de errores.

En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en el anuncio por el que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

TERCERO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 1634072225035651344 en <https://sede.plasencia.es/validacion>



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

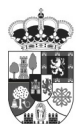
ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el 2026.

Acuerdo del Pleno de fecha 25/03/2026 de la Entidad Pozuelo de Zarzón por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2026.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2026 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

RESUMEN POR CAPÍTULOS.

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	PREVISIONES INICIALES (EUROS)
1	IMPUESTOS DIRECTOS	87.500,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	10.500,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	224.041,26
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	251.113,32
5	INGRESOS PATRIMONIALES	24.105,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00



Miércoles, 13 de mayo de 2026

7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	654,05
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PREVISIONES INICIALES		597.913,63

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	CRÉDITOS INICIALES (EUROS)
1	GASTOS DE PERSONAL	172.573,08
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	211.753,35
3	GASTOS FINANCIEROS	800,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	141.696,65
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
6	INVERSIONES REALES	24.154,05
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	500,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL CRÉDITOS INICIALES		551.477,13



Miércoles, 13 de mayo de 2026

--	--

ANEXO DE PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el año 2026:

PLANTILLA DE PERSONAL.				
A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA				
Denominación de la plaza	N.º plazas	Subgrupo	C. Destino	Situación
Secretario/a-Interventor/a	1	A1	28	Agrupación al 50% con Villanueva de la Sierra. En interinidad.
Funcionario de Servicios Múltiples (Aguacil)	1	E	0	En propiedad
B. PERSONAL LABORAL FIJO.				
NINGUNO/A.				
C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE PROGRAMAS DE EMPLEO.				
MAESTRO/A GUARDERIA	1			JORNADA PARCIAL
ANIMADOR SOCIOCULTURA	1			JORNADA PARCIAL



Miércoles, 13 de mayo de 2026

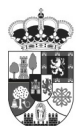
PEONES DE SERVICIOS MÚLTIPLES	8			JORNADA PARCIAL
-------------------------------------	---	--	--	--------------------

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

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

Pozuelo de Zarcón, 11 de mayo de 2026

Sheila Martín Gil
ALCALDESA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de Créditos 20/2026.

Acuerdo del Pleno de la entidad de TRUJILLO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 20/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 7 mayo de 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 7 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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:

<http://trujillo.sedelectronica.es>

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

Trujillo, 12 de mayo de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Modificación de Créditos 19/2026.

Acuerdo del Pleno de la entidad de TRUJILLO por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 19/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

TEXTO

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 7 mayo de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 7 de mayo de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier 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:

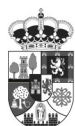
<http://trujillo.sedelectronica.es>

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

Trujillo, 12 de mayo de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Bases que han de regir la convocatoria para la contratación de 2 Limpiador/a Mantenedor/a de piscinas, en virtud del Plan de Empleo de Entidades Locales 2026.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 2 LIMPIADOR/A MANTENEDOR/A DE PISCINAS, EN VIRTUD DEL PLAN DE EMPLEO ENTIDADES LOCALES 2026 PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DESTINADAS A LA FINANCIACIÓN PARA LA CREACIÓN DE EMPLEO A LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÁCERES.

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para su posterior contratación de dos plazas de Limpiador/a Mantenedor/a de Piscinas, por un periodo de 4 meses de duración, una jornada de trabajo completa y un horario que se adecuará a las necesidades del servicio, de lunes a domingo, en virtud del Plan de Empleo Entidades Locales 2026, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

Las retribuciones serán las establecidas en el Acuerdo por el que se regulan las relaciones laborales entre los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Trujillo y la Corporación Municipal.

SEGUNDO.- REQUISITOS.

Para tomar parte en este proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección hasta la fecha de contratación, los siguientes requisitos:

- a) Estar en situación de desempleo e inscrito/a como tal en el Servicio Público de Empleo.
- b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57,



Miércoles, 13 de mayo de 2026

del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.1 c) del TREBEP.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales.

g) Estar en posesión de la cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

h) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, en base a lo dispuesto en el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, cuyo objeto es regular el funcionamiento de este Registro previsto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y establece la obligación de aportar certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto con menores.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo y se presentarán en el Registro de



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Entrada del Ayuntamiento de Trujillo, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación a presentar será:

- Solicitud de participación, conforme al modelo que figura como Anexo I de estas bases.
- DNI o N.I.E. del/a solicitante.
- Certificado del Servicio Público de Empleo acreditativo de situación de desempleo.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorización al Ayuntamiento de Trujillo para su obtención.
- Méritos a valorar, conforme establece la base quinta de esta convocatoria.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUBLICIDAD.

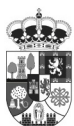
1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidas, publicándose en la sede electrónica municipal:

<https://trujillo.sedelectronica.es>

y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

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

Transcurrido el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal. En la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará público el nombramiento del Tribunal Calificador, así como fecha y lugar



Miércoles, 13 de mayo de 2026

para la constitución del Tribunal y valoración de las solicitudes presentadas.

2. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

Este Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar las investigaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de lo expuesto en la documentación presentada por los/as aspirantes.

3. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal [<https://trujillo.sedelectronica.es>].

El resto de actos de esta convocatoria serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal [<https://trujillo.sedelectronica.es>].

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de CONCURSO de méritos. El Tribunal únicamente valorará aquellos méritos que estén suficientemente acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La baremación será la que se relaciona a continuación:

1. Valoración de servicios prestados, con una puntuación máxima de 5 puntos.

a.1) Por servicios prestados en la categoría profesional convocada en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes completo de trabajo efectivo.

La experiencia laboral en este supuesto se acreditará a través de Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que estas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

a.2) Por servicios prestados en la categoría profesional convocada en el sector privado: 0,05 puntos por mes completo de trabajo efectivo.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante alta de autónomo y/o contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional y puesto desempeñado o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Informe de vida laboral deberá ser aportado como documento complementario de los anteriores, sin que por sí solo sirva para valorar méritos aducidos.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente fórmula:

$$M1= DT2 / 30$$

M1: número de meses trabajados

DT 2: número de días de trabajo en la vida laboral

2. Formación relacionada directamente con el puesto a desempeñar, acreditada mediante certificación expedida por las Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados, que la hayan impartido, con una puntuación máxima de 5 puntos.

La valoración se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N.º de horas x 0,03 puntos.

Se valorará la realización de cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.) o bien por institución pública o privada en colaboración con Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas.

Se acreditará mediante la presentación del certificado o diploma de asistencia con el contenido del programa oficial de la acción formativa con indicación del número de horas lectivas.

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



Miércoles, 13 de mayo de 2026

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

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

Si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de 5 horas por cada día que se acredite.

Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o copia auténtica, al presentar la instancia.

La calificación final estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la fase de concurso, siendo seleccionados los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir las plazas ofertadas.

En caso de empate, se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que tenga una mayor puntuación en el apartado 1). En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo del que dará fe la Secretaria de la Corporación.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, encargado de realizar la selección, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a municipal.
- Vocales: Tres empleados/as públicos/as municipales.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a municipal.

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

El Tribunal Calificador estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes incluido/as el/a



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Presidente/a y el/a Secretario/a o sus suplentes.

Para la constitución del Tribunal Calificador, como órgano colegiado, se deberán tener en cuenta los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá cuando sea posible a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo del proceso.

La composición del Tribunal se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Durante el proceso selectivo, podrán estar presentes, en calidad de observadores/as, representantes de los/as trabajadores/as del Ayuntamiento de Trujillo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma.

SÉPTIMA.- EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS RESULTADOS. LISTA DE PERSONAS SELECCIONADAS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Trujillo y en la sede electrónica municipal, anuncio en que aparezcan los resultados finales, por orden descendente de puntuación resultante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para atender reclamaciones si las hubiere y se elevará el Acta de la última sesión celebrada a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Trujillo, formulando la correspondiente propuesta para la contratación.

No podrán ser seleccionados/as un número mayor de personas que las plazas convocadas.

Terminado el proceso selectivo, la persona seleccionada deberá presentar, en el plazo máximo que se le fije, los documentos que le fueran solicitados para el contrato laboral.



Miércoles, 13 de mayo de 2026

La no presentación del/a interesado/a o de la documentación requerida, en el plazo fijado, dará lugar a la exclusión del mismo, en favor de los/as aspirantes siguientes en la relación de puntuaciones.

Los/as aspirantes no contratados/as, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera, para futuras sustituciones de bajas que se produjesen durante la duración del programa.

OCTAVA.- LISTA DE ESPERA.

Se constituirá una lista de espera de la que se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/as aspirantes que configuren la misma, y de conformidad con lo previsto en el artículo 29, Listas de Espera, del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y el Decreto 55/2023, de 24 de mayo, por el que se modifica el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre.

La lista de espera se confeccionará por riguroso orden de puntuación, debiendo reunir a fecha de la contratación el/a aspirante seleccionado/a los requisitos exigidos en esta convocatoria.

La lista de espera que se constituye mediante el presente tendrá un plazo de vigencia hasta la fecha de finalización del programa al que se vincula.

Las personas aspirantes propuestas cuando sean requeridas por este Ayuntamiento deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en las bases de convocatoria.

Si dentro del plazo concedido y salvo los casos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto para la prestación de los servicios, no presentara documentación o no reuniera alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, o nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la Sra. Alcaldesa-Presidenta suscribirá la contratación o efectuará el correspondiente nombramiento, a favor de la persona que siga en el orden de la relación definitiva de puntuaciones, de conformidad a la lista de espera constituida.

Dado el carácter urgente que suelen tener las contrataciones a cubrir y la celeridad con la que se deben efectuar los llamamientos, éstos se realizarán vía telefónica. A tal efecto, los/as interesados/as deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo



Miércoles, 13 de mayo de 2026

actualizado durante toda la vigencia de la lista de espera. En casos excepcionales, debidamente acreditados y apreciados por el Ayuntamiento de Trujillo, se podrán habilitar otros procedimientos.

El/a aspirante dispondrá de un máximo de 24 horas para aceptar o renunciar al puesto de trabajo y en el caso de aceptar, para presentar la documentación acreditativa de que se cumplen con los requisitos establecidos en la base cuarta de la presente convocatoria.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado (24 horas), se entenderá que rechaza la oferta y será excluido/a de la lista de espera, procediéndose automáticamente al llamamiento del/a siguiente aspirante.

Constituida la lista de espera, se efectuarán llamamientos siguiendo el orden de las puntuaciones alcanzadas por los/as aspirantes que configuren la misma.

NOVENA.- RECURSOS.

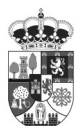
Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo en aquellos aspectos no contemplados en estas bases, atendiendo a lo establecido en la legislación aplicable que corresponda.

Trujillo, 11 de mayo de 2026

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Miércoles, 13 de mayo de 2026



ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

2 LIMPIADOR/A MANTENEDOR/A DE PISCINAS

DATOS DEL SOLICITANTE	Nombre y Apellidos	DNI
	Domicilio	Teléfono
	Localidad	Provincia
	Correo Electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Trujillo para la contratación de 2 plazas de Limpiador/a Mantenedor/a de Piscinas, en virtud del Plan de Empleo Entidades Locales 2026, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la concesión de ayudas destinadas a la financiación para la creación de empleo a las entidades locales de la provincia de Cáceres.

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta solicitud en tiempo y forma, ser admitido/a en el proceso selectivo referido.

Acompaña la siguiente documentación:

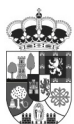
- DNI o N.I.E. del solicitante.
- Certificado del Servicio Público de Empleo acreditativo de situación de desempleo.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Cualificación profesional relativa al mantenimiento de piscinas y otras instalaciones acuáticas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales o autorización al Ayuntamiento de Trujillo para su obtención.
- Méritos a valorar, conforme establece la base quinta de esta convocatoria.

Asimismo, declaro responsablemente (en su caso, marque la casilla correspondiente):

Excmo. Ayuntamiento de Trujillo
Paseo Ruiz de Mendoza 8, 10200 Trujillo (Cáceres)
927 321 050
www.trujillo.es



Cód. Verificación: 72AP32F2GLMNECR8K5FC7MY
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026



No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Y autorizo al Ayuntamiento de Trujillo (en su caso, marque la casilla correspondiente):

A la solicitud de datos del Registro Central de delincuentes sexuales para la obtención de certificado de delitos de naturaleza sexual.

En _____, a _____, de _____ de 2026

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYTO. DE TRUJILLO

Excmo. Ayuntamiento de Trujillo
Paseo Ruiz de Mendoza 8, 10200 Trujillo (Cáceres)
927 321 050
www.trujillo.es



Cód. Verificación: 72AP327F2GLMNECR8K5FC7MY
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



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

Pág. 10253

CVE: BOP-2026-2065
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

ANUNCIO. Bases reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del servicio de respiro familiar a personas cuidadoras habituales no profesionales en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro 2026.

Por Decreto de Presidencia n.º 2026-0032 de fecha 7 de mayo de 2026, se han aprobado las Bases Reguladoras del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar a Personas Cuidadoras Habituales No Profesionales 2026, financiado por la Junta de Extremadura.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, dirigido exclusivamente a personas cuidadoras habituales no profesionales residentes en los municipios atendidos por el SSASB de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro: Carbajo, Cedillo, Herrera de Alcántara, Herrerueta, Membrío, Salorino y Santiago de Alcántara.

El plazo permanecerá abierto desde la publicación del presente anuncio hasta el 30 de noviembre de 2026, o hasta el agotamiento del crédito disponible.

Las solicitudes deberán presentarse mediante el formulario normalizado disponible en:

- Oficinas del Servicio Social de Atención Social Básica de la Mancomunidad.
- Ayuntamientos de los municipios indicados.

La cuantía total asignada a esta Mancomunidad asciende a 4.378,14 €, destinándose a financiar servicios de respiro familiar conforme a las Bases Reguladoras.

Valencia de Alcántara, 8 de mayo de 2026

José María Mayor de Mato

PRESIDENTE



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)
Web: www.mancomunidadesierrasanpedro.es
Tfno: 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadesierrasanpedro.com

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DEL SERVICIO RESPIRO FAMILIAR A PERSONAS CUIDADORAS HABITUALES NO PROFESIONALES 2026

Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura, configura los Programas de Colaboración Económica Municipal como instrumentos de financiación adicional para las entidades locales extremeñas en ámbitos competenciales compartidos, entre ellos los servicios sociales.

El Acuerdo de 17 de marzo de 2026 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura aprobó el **Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar 2026**, cuyo objetivo es:

apoyar y servir de soporte a las familias en las tareas de atención y cuidado que habitualmente prestan a personas dependientes y con grado de discapacidad reconocido, favoreciendo la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro figura como entidad destinataria en el Anexo I del Programa, con una asignación económica de **4.378,14 euros**.

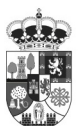
El **Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB)** de esta Mancomunidad desarrolla sus funciones **exclusivamente en los municipios de Carbajo, Cedillo, Herrera de Alcántara, Herrerueta, Membrión, Salorino y Santiago de Alcántara**, por lo que las presentes Bases Reguladoras se aplicarán únicamente a las personas residentes en dichos municipios.

ARTÍCULO 1. Objeto y finalidad

1. El objeto de estas Bases es regular la **Convocatoria de Ayudas Económicas** del Programa de Colaboración Económica Municipal del Servicio Respiro Familiar 2026 en la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.
2. La finalidad del programa es financiar servicios destinados a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas cuidadoras habituales no profesionales que atiendan:
 - a. Personas con discapacidad igual o superior al 33% y dependencia grado I, II o III.
 - b. Personas con discapacidad igual o superior al 75%, aunque no tengan dependencia reconocida, previa justificación de SSASB.
3. El programa se dirige **exclusivamente a personas residentes en los municipios atendidos por el SSASB: Carbajo, Cedillo, Herrera de Alcántara, Herrerueta, Membrión, Salorino y Santiago de Alcántara**.



C64 Validación: TONREYCNIGCIBFNLJIRANREX
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: www.mancomunidadesierrasanpedro.es

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: info@mancomunidadesierrasanpedro.com

4. No podrán ser beneficiarias las personas cuidadoras de personas que tengan plaza pública o prestación vinculada al servicio residencial.

ARTÍCULO 2. Requisitos de las personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias las personas cuidadoras habituales no profesionales que:

- a) Atiendan a personas que cumplan los requisitos del artículo anterior.
- b) **Tengan residencia efectiva en alguno de los municipios atendidos por el SSASB: Carbajo, Cedillo, Herrera de Alcántara, Herrerueta, Membrío, Salorino o Santiago de Alcántara.**

Los SSASB serán responsables de la verificación documental, valoración social y propuesta de concesión o denegación.

ARTÍCULO 3. Servicios financiados

Se financiarán los siguientes servicios:

a) Acompañamiento y asistencia domiciliaria

- Máximo **65 horas/año** por persona atendida.
- Coste: según convenio colectivo aplicable.

b) Acompañamiento circunstancial y actividades puntuales

- Máximo **36 horas/año**.
- Coste: según convenio.

c) Asistencia en establecimiento no sociosanitario

- Máximo **504 €/persona**.
- Máximo **72 €/día**.
- Mínimo **2 días**.
- Seguro de responsabilidad civil obligatorio.

d) Estancias en centros sociosanitarios

- Máximo **10 días/año**.
- 70 €/día en residencial.
- 40 €/día en centro de día o noche.
- Centros acreditados.



Código de Verificación: **70NREYCNIGCIBFNLJLRMNFEX**
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)
Web: www.mancomunidadsierrasanpedro.es
Tfno: 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadsierrasanpedro.com

Titulación del personal

Se exigirán las titulaciones previstas en el PCEM (TCAE, TAPSD, Integración Social, certificados de profesionalidad, habilitaciones excepcionales).

ARTÍCULO 4. Convocatoria y plazo

1. La convocatoria se aprobará por Resolución de Presidencia y se publicará en el BOP, web y sede electrónica.
2. El plazo de presentación será desde la publicación hasta el **30 de noviembre de 2026**.
3. Las ayudas se concederán hasta agotar el crédito disponible.

ARTÍCULO 5. Procedimiento de solicitud

1. Las solicitudes se presentarán mediante formulario normalizado dirigido al Presidente.
2. La instrucción corresponderá exclusivamente a los SSASB de la Mancomunidad.
3. Si falta documentación, se concederán **10 días hábiles** para subsanar.
4. SSASB emitirá informe-propuesta.
5. Presidencia resolverá y notificará individualmente.

ARTÍCULO 6. Documentación

Incluye:

- DNI/NIE del cuidador y de la persona atendida.
- Libro de familia.
- Certificados de discapacidad y dependencia.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Documentación complementaria según el caso.

ARTÍCULO 7. Régimen de concesión

- Concesión directa según orden de entrada.
- Sujeta a disponibilidad presupuestaria.
- Aplicación de la Ley 38/2003, Ley 39/2015 y normativa de subvenciones.



Cód. Validación: TONREYCNIGCIBFNLJURANREX
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 6



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)
Web: www.mancomunidadesierrasanpedro.es
Tfno: 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadesierrasanpedro.com

ARTÍCULO 8. Justificación y abono

1. El abono se realizará **directamente a la persona beneficiaria**, previa presentación de facturas y justificantes de pago.
2. Las facturas deberán corresponder a servicios prestados entre el **1 de enero y el 31 de diciembre de 2026**.
3. Se admitirán pagos por transferencia, cheque o metálico, con la documentación correspondiente.
4. Las resoluciones de pago podrán consultarse en SSASB.

ARTÍCULO 9. Obligaciones de las personas beneficiarias

Incluye comunicar cambios, facilitar comprobaciones, conservar documentación, y cumplir las condiciones del programa.

ARTÍCULO 10. Control y seguimiento

La Mancomunidad se someterá a los controles autonómicos, estatales y comunitarios previstos en el PCEM.

Valencia de Alcántara, a fecha de la firma electrónica,

EL PRESIDENTE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Fdo.: José María Mayor de Mato



Cód. Validación: 70NREYCN6C9CRFNJLJRMNREX
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"
C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)
Web: www.mancomunidadesierrasanpedro.es
Tfno: 927 66 81 47 **Fax:** 927 58 24 84 **Email:** info@mancomunidadesierrasanpedro.com

MODELO DE SOLICITUD

MANCOMUNIDAD INTEGRAL SIERRA DE SAN PEDRO PROGRAMA RESPIRO FAMILIAR 2026 SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA

1. DATOS DE LA PERSONA CUIDADORA (SOLICITANTE)

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Municipio (marcar):

Carbajo Cedillo Herrera de Alcántara Herrerueta Membrío Salorino Santiago de Alcántara

Teléfono:

Correo electrónico:

2. DATOS DE LA PERSONA ATENDIDA

Nombre y apellidos:

DNI/NIE:

Grado de discapacidad:

≥33% con dependencia I/II/III

≥75% sin dependencia (requiere informe SSASB)

¿Tiene plaza pública o prestación vinculada al servicio de atención residencial?

Sí (no procede) No

3. SERVICIO SOLICITADO

Acompañamiento domiciliario (máx. 65 h/año)

Acompañamiento puntual (máx. 36 h/año)

Estancia en establecimiento no sociosanitario

Estancia en centro sociosanitario

4. DATOS BANCARIOS PARA EL INGRESO DE LA AYUDA

Titular de la cuenta (debe coincidir con la persona solicitante):

IBAN (formato completo):

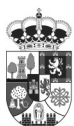
ES _____

(Se recomienda adjuntar documento bancario donde conste el IBAN y la titularidad.)

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE



Cód. Validación: TONREYCNIGCIBFNLJLRANREX
Verificación: <https://mancomunidadesierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Miércoles, 13 de mayo de 2026



MANCOMUNIDAD INTEGRAL "SIERRA DE SAN PEDRO"

C/ Pizarro, 16 - Valencia de Alcántara 10500 (Cáceres)

Web: www.mancomunidadsierrasanpedro.es

Tfno: 927 66 81 47 Fax: 927 58 24 84 Email: info@mancomunidadsierrasanpedro.com

Declaro bajo mi responsabilidad que:

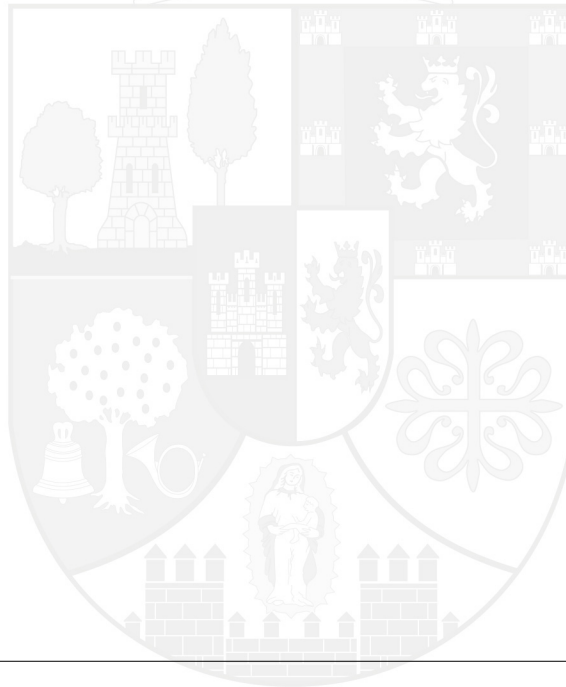
- Los datos aportados en esta solicitud son ciertos.
- Resido en uno de los municipios atendidos por el SSASB de la Mancomunidad Integral Sierra de San Pedro.
- Autorizo a la Mancomunidad a consultar la documentación necesaria para la tramitación del expediente.
- Me comprometo a presentar las facturas y justificantes de pago conforme a las Bases Reguladoras.

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- DNI/NIE del solicitante
- DNI/NIE de la persona atendida
- Libro de familia (si procede)
- Certificado de discapacidad
- Resolución de dependencia (si procede)
- Documento acreditativo del IBAN (opcional pero recomendable)
- Otra documentación: _____

Firma del solicitante:

Fecha:



C64 Validación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Verificación: <https://mancomunidadsierrasanpedro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto 2026.

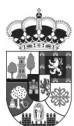
Aprobado inicialmente el Presupuesto de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera para el año 2026, por la Asamblea de la misma, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, a efectos de que los/as interesados/as que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el la Asamblea de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Cuacos de Yuste, 4 de mayo de 2026

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Miércoles, 13 de mayo de 2026

Sección VI - Anuncios particulares

Concesiones

Aquanex S.A.

EDICTO. Relación deudores/as Servicio Municipal de Aguas.

AQUANEX, SERVICIO DOMICILIARIO DEL AGUA DE EXTREMADURA, S.A., con CIF A-10384386, empresa concesionaria del Servicio Municipal de Aguas de la Mancomunidad de Vegas Altas, hace pública la relación de abonados/as con deuda a los que se va a proceder al corte en el suministro de agua.

El Servicio Municipal de Aguas de la Mancomunidad de Vegas Altas informa a todos/as los/as abonados/as reflejados en el anexo trimestre de 2025 (2025-04), teniendo estos clientes una deuda pendiente con este Servicio.

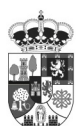
Por ello les comunicamos que en virtud de lo estipulado en el art. 45 del Reglamento del Servicio Municipal de Agua Potable de la Mancomunidad de Vegas Altas, publicado en el BOP el 27 de noviembre de 2017, se va a proceder al corte del suministro de agua a partir de las 09:00 horas del décimo día natural posterior a la publicación de este anuncio.

Con objeto de evitar el corte de agua se le requiere para que abone los recibos pendientes en la calle Tornesa, 9 de Puebla de Alcollarín, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 horas, o bien llamando a los teléfonos 911774060 o 900600410.

De no estar de acuerdo con la medida adoptada, en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la notificación, podrá hacer las reclamaciones que estime conveniente en el Servicio Municipal de Aguas.

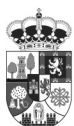
Los/as contribuyentes a que se refiere el presente documento con expresión del importe son los detallados en el siguiente anexo:

Contrato	NIF cliente	Dirección	N.º facturas	Importe (€)	Localidad
5.754.668	****0386***	AV. EXTREMADURA, DE SN-O	3	466,01	ALCOLLARÍN



Miércoles, 13 de mayo de 2026

9.820.648	****5031***	ANSELMO BRONCANO 7	7	265,09	ALCOLLARÍN
5.753.364	****1798***	BENAVENTE 28	2	87,85	ALMOHARÍN
5.752.709	****9034***	CALVARIO 52	19	621,41	ALMOHARÍN
5.753.443	****5103***	AQUILINO FERNANDEZ 8	14	473,67	ALMOHARÍN
5.755.439	****8654***	ITALIA 1	6	263,18	ALMOHARÍN
5.759.270	****0365***	IV CENTENARIO 6-BAJO	1	50,16	ALMOHARÍN
11.086.058	****0475***	VIRGEN DE GUADALUPE 21	6	226,98	ALMOHARÍN
5.759.459	****8654***	MIGUEL HERNANDEZ 11	1	118,07	ALMOHARÍN
5.752.828	****5290***	MORENO NIETO 4	10	417,4	ALMOHARÍN
5.755.178	****0879***	SALVADOR, EL 13	12	464,45	ALMOHARÍN
5.759.855	****5849***	ZURBARÁN 38-BAJO-A	11	582,06	ALMOHARÍN
5.760.460	****7112***	EXTRARRADIO 22 POL	1	70,27	ESCURIAL
5.755.176	****1368***	CR.VALDIVIA-STA AMALIA SN	1	325,46	ESCURIAL
5.752.278	****7945***	CINTA 31	11	383,49	ESCURIAL
5.754.532	****1241***	CRUZ DEL SIGLO 9 A	8	310,42	ESCURIAL
6.286.917	****8456***	ROSA VELLÓN 18	1	72,96	MADRIGALEJO
6.286.448	****7825***	CARMEN 30	13	442,97	MADRIGALEJO
6.287.500	****6350***	LORENZA GALLEGO 18	4	179,75	MADRIGALEJO
6.723.881	****9287***	CEBADERO 3	6	243,09	PUERTO DE SANTA CRUZ



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0089

Miércoles, 13 de mayo de 2026

Contrato	NIF cliente	Dirección	N.º facturas	Importe	Localidad
5.754.806	****7902***	CONCEJO 2	10	357,2	VILLAMESIAS
5.754.974	****7896***	CORTA 2	14	478,92	VILLAMESIAS
5.759.250	****1832***	LA ALEGRIA 16	14	1002,68	ALMOHARÍN

Puebla de Alcollarin, 7 de mayo de 2026

José Luis González Sánchez

RESPONSABLE AREA DE CLIENTES

