



MEMORIA DE GESTIÓN DEL EJERCICIO 2024

El objetivo fundamental de la presente memoria es desglosar y explicar de manera somera, cada una de las actuaciones que se han desarrollado por parte del Área de Hacienda y Asistencia a EE.LL. de la Diputación Provincial de Cáceres durante el ejercicio 2024. Este ejercicio 2024, ha estado marcado por la incertidumbre derivada de la indefinición del nuevo marco de reglas fiscales a aplicar, de aplicación ya efectiva de cara a la liquidación de este ejercicio 2024.

Es por ello que, a la incertidumbre institucional se une la incertidumbre económica que se ha vivido durante este ejercicio 2024, influida por dos factores internacionales relevantes: los conflictos geopolíticos y el impacto de la política monetaria contractiva del Banco Central Europeo. Las tensiones geopolíticas y los conflictos han sido el principal factor de riesgo para la economía por su potencial impacto sobre los mercados de energía y la actividad económica en Europa y a nivel mundial. Tras una rápida subida de los tipos de interés, la política monetaria empezó a lograr reducir la inflación, pero también ralentizó la demanda a nivel europeo, por el incremento de los precios de todo tipo de recursos naturales y de suministros, situaciones que influyeron tanto en lo relativo a aspectos macroeconómicos como a aspectos que inciden en la economía a pequeña escala, de ahí el incremento en lo relativo a la ejecución del presupuesto del 2024 que sufrieron las partidas relativas a los gastos corrientes (electricidad, combustibles o gas, entre otros) y a los intereses del préstamo que tiene concertado la Institución.

Por tanto, en este ejercicio 2024, el objetivo de la institución ha consistido en idear un proyecto que busque trazar una ruta para la evolución económica de la economía municipal, la creación de empleo y la consolidación post pandemia de recuperación económica de los pueblos que forman parte de nuestra provincia.

En 2024 la Diputación ha tratado de que se visualice su compromiso con los pueblos de nuestra provincia para la reactivación de la economía en contra de las presiones inflacionistas, que ejercen un efecto negativo sobre la recuperación económica por cuanto merman la capacidad de compra de nuestros municipios en esta etapa, haciendo posible nuevamente a través de los distintos planes y convocatorias de subvenciones las demandas de nuestros municipios focalizándose como siempre en





medidas de apoyo al gasto corriente en las entidades locales, a empresas de la construcción y obras públicas, a las empresas de turismo y complementariamente al comercio local, a la artesanía y al sector agroalimentario, sin descartar las acciones, que favorecen a otros sectores como la promoción cultural y el deporte y, complementariamente, al resto de servicios.

Además de lo anteriormente señalado, al objeto de analizar someramente las actuaciones desarrolladas por parte del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, se ha realizado un desglose por Servicios. Así, se analizarán las actuaciones de algunos de los Servicios adscritos al área, como son el “Servicio Presupuestario y de Gestión”, el de “Compras y Suministros”, así como el de “Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales” de la provincia de Cáceres, resaltando los logros obtenidos durante el ejercicio 2024, en relación a las siguientes materias:

- 1.- En materia de actividad subvencional
- 2.- En materia de presupuestación
- 3.- En materia de contratación de suministros y servicios
- 4.- En materia de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales
- 5.- En materia de Patrimonio
- 6.- En materia de Asesoría Jurídica
- 7.- En materia de Formación.

1.- SERVICIO PRESUPUESTARIO Y DE GESTIÓN

En dicho Servicio se realizan las funciones de Presupuestación y actividad subvencional que analizaremos a continuación:

ACTIVIDAD SUBVENCIONAL

En el año 2024, el importe total de los créditos definitivos correspondientes a las subvenciones del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, gestionadas por personal del mismo, asciende a un total de 16.373.298,05 €, de los cuales 13.091.998,57 € corresponden al capítulo 4 y 3.281.299,46 € al capítulo 7 del presupuesto de gastos.

En línea con las Bases de Ejecución del Presupuesto de 2024, las fórmulas de





concesión de nuestras ayudas han sido en régimen de concurrencia competitiva en sus dos modalidades de cerrada y abierta, así como de concesión directa. Como ya ocurriera en el ejercicio anterior, un aspecto importante ha sido la utilización de la fórmula de Planes de subvenciones donde el Pleno aprueba unas normas reguladoras de la concesión de subvenciones, así como los beneficiarios de las mismas, siendo éstos todas las entidades locales municipales y entidades locales menores de la provincia con población inferior a 20.000 habitantes, agilizando enormemente la transferencia de fondos desde la Diputación a dichos beneficiarios.

Analizando las subvenciones, en cuanto a la gestión de **Planes** tramitadas desde el Área durante el ejercicio 2024, se han concedido un importe de **6.785.438,30 €** con un total de 217 expedientes tramitados en base el siguiente cuadro-resumen:

DENOMINACIÓN	IMPORTE TOTAL CONSIGNADO	IMPORTE TOTAL REPARTIDO	expedientes tramitados
Plan Activa Empleo 2024	1.273.479,09 €	1.273.479,09 €	56
Plan activa Gasto corriente 2024	4.542.804,86 €.	4.542.804,86 €.	109
Plan activa Gasto inventariable 2024	819.154,35 €	819.154,35	45
Plan Entidades Locales Menores	150.000,00 €	150.000 €	7
TOTAL	6.785.438,30 €	6.785.438,30 €	217

En cuanto a **convocatorias** gestionadas por personal del Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales en este ejercicio 2024, se ha concedido un total de **1.377.611,69 €** que han originado un total de 118 expedientes cuyo desglose se analiza a continuación:





DENOMINACIÓN	IMPORTE CONSIGNADO	IMPORTE REPARTIDO	n.º exptes
Convocatoria Cooperación Puestos S-I	120.000,00 €	107.654,09 €	43
Convocatoria Personal Centros Administrativos Pedanías	400.000,00 €	399.999,96 €	25
Convocatoria Mobiliario Pedanías	200.000,98 €	200.000,15 €	25
Subvención nominativa Ayuntamientos Riesgo exclusión financiera	69.300,00 €	62.370,00 €	9
Subvenciones nominativas Ayuntamientos Catástrofes Naturales	526.423,18 €	526.423,18 €	13
Subvención nominativa Lucha contra plaga de mosquitos 2024.	81.164,31 €	81.164,31 €	3
TOTAL	1.396.888,47 €	1.377.611,69 €	118

Igualmente, desde el Área de Hacienda y Asistencia a Entidades Locales, se han tramitado durante el ejercicio 2024, distintas subvenciones, como por ejemplo la de los convenios con la UEX (120.000 euros), con el colegio oficial de veterinarios (9.107,11 €) y con el colegio oficial de médicos (9.085,44 €), así como con la Editorial Extremadura, prácticas laborales (36.000,00 €), y con la Fundación Universidad, 2º master Administración local (140.000 €), al igual que con la Federación Extremeña de Caza (37.000,00 €).

PRESUPUESTACIÓN

Desde el inicio de la anterior legislatura, se consideró como objetivo prioritario que la presupuestación, entendida como la comprobación, tramitación, ejecución, modificación y liquidación del presupuesto se constituyera como una herramienta de impulso, control y ordenación de la gestión del presupuesto.

De esta manera, en la fase de aprobación, se impulsaron medidas para que la





documentación necesaria en elaboración del Presupuesto, estuviera en fecha adecuada que permitiera la entrada en vigor el 1 de enero de cada ejercicio. La colaboración e implicación de las áreas gestoras ha permitido que el presupuesto entre en vigor el 1 de enero, una realidad en todos los ejercicios de esta legislatura.

De otra parte, se implantó que, desde el Servicio Presupuestario y de Gestión, en aras a una ejecución racional, las modificaciones y la tramitación de gastos se controlaran periódicamente, manteniéndose comunicación permanente con las áreas, persiguiendo con ello, que la gestión del gasto y, por ende, la ejecución del mismo, sea la adecuada a esta Administración, comparable con otras de parecidas dimensiones económicas.

De esta manera, la ejecución, en cuanto al importe de obligaciones reconocidas, ha sido la siguiente:

Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Ejercicio 2023	Ejercicio 2024
Obligaciones reconocidas	Obligaciones reconocidas	Obligaciones reconocidas	Obligaciones reconocidas
137.961.507,35 €	154.071.288,65 €	167.849.838,54 €	185.904.440,88 € (1)

(1) Importe de las obligaciones reconocidas a fecha de consulta contable en Sicalwin el 29-01-2025, importe que podrá variar a mayor ejecución a fecha de cierre definitivo del ejercicio con la liquidación del Presupuesto.

En cuanto a los créditos definitivos, como se puede comprobar en el cuadro siguiente, a través del remanente de tesorería para gastos generales, se ha puesto a disposición de la ciudadanía una serie de créditos derivados del ahorro de esta Corporación que han originado un crecimiento del presupuesto inicial que, en los últimos años ha sido de:

	Ejercicio 2021	Ejercicio 2022	Ejercicio 2023	Ejercicio 2024 (1)
CRÉDITOS INICIALES	160.390.000,00	153.351.000,00	156.259.000,00	172.406.000,00
CRÉDITOS DEFINITIVOS	207.467.886,84	236.496.379,30	242.136.874,34	249.969.623,37
OBLIGACIONES RENOC.	137.961.507,35	154.071.288,65	167.849.838,54	185.904.440,88

(1) Importes a fecha de consulta contable en Sicalwin el 29-01-2025, importes que podrán variar a fecha de cierre





definitivo del ejercicio con la liquidación del Presupuesto.

De esta manera, el presupuesto de la Diputación y, por tanto, los recursos para invertir en los municipios de nuestra provincia, se han incrementado bastante desde 2021 al 2024.

2.- SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

Entre las funciones de dicho servicio destacan:

- Tramitación completa e informe-propuesta de la Contratación de servicios, suministros, contratos de carácter privado, gestión de concesión de servicios públicos y encomiendas de gestión de otros entres. Comprende, entre otros aspectos:
 - La conformación de todo el expediente de contratación con recopilación de antecedentes para el inicio
 - Preparación, control y seguimiento de los Pliegos de prescripciones técnicas y elaboración, en su caso, de Pliegos de cláusulas Administrativas Particulares
 - Conformación de la Propuesta de Adjudicación y gestión de dichos contratos, de todos los Departamentos de la Diputación.

Incluirá la remisión de la documentación correspondiente a Intervención a efectos de tramitación de la fiscalización. Presta el necesario soporte administrativo a las Mesas de Contratación en las actuaciones de constatación de la capacidad y solvencia de los licitadores para la celebración de los contratos, apertura de ofertas y propuestas de adjudicación.

- Gestión administrativa de toda la contratación menor de servicios, suministros y otros contratos de la Corporación, exceptuando los contratos de obras, con remisión al departamento correspondiente de la Intervención a efectos de tramitación del gasto y, en su caso, de la fiscalización.





- Contratación administrativa en general en los expedientes que la Diputación tramite en virtud de encomienda de gestión.
- Secretaría y soporte administrativo de la Comisión de Compras.
- Gestión del Registro Provincial de Licitadores de Servicios y Suministros, así como la Gestión del Registro Provincial de Licitadores de las Corporaciones Locales que lo encomienden a la Diputación, comprendiendo indistintamente obras, servicios y suministros.
- Asistencia en los procesos de licitación del Consorcio MásMedio, así como integrantes en el Mesa de Contratación de dicho Consorcio.
- Por último, y con la implementación de la Central de Compras de la Diputación Provincial de Cáceres (<https://centraldecompras.dip-caceres.es/>), el Servicio de Compras y Suministros se encarga de su gestión y la información/gestión sobre la misma a los Municipios de la provincia.

La presente memoria anual sobre la contratación pública llevada a cabo desde la Excm. Diputación Provincial de Cáceres incluye los contratos de servicios y suministros formalizados durante el año 2024.

La licitación electrónica implantada en esta Diputación a partir del año 2018 y a raíz de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público permite un sistema de recogida de información de los contratos que adjudica esta Administración y actualmente es gestionada a través del aplicativo PLYCA.

La regulación electrónica de los procedimientos de adjudicación de los contratos del Sector Público, contenida en la LCSP, tiene como objetivo fundamental eliminar la arbitrariedad a la hora de seleccionar a las personas empresarias o empresa que ejecutarán los contratos. Se garantiza de esta forma la libertad de acceso a las licitaciones, la igualdad de trato, proporcionalidad y no discriminación, la transparencia, la publicidad y se fomenta la participación del máximo número posibles de aspirantes.

De acuerdo con la normativa vigente, los contratos pueden adjudicarse mediante los siguientes procedimientos, los cuales se han llevado a cabo en esta Diputación, y que se pueden clasificar como ordinarios y extraordinarios:





2.1.- PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS, que son los procedimientos habituales para la adjudicación de los contratos:

- Procedimiento abierto: En el procedimiento abierto toda empresaria, empresario u organización o entidad interesada puede presentar una proposición, siempre que acredite los requisitos de solvencia exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (artículo 156 a 159 LCSP). Actualmente hay dos submodalidades:
- Procedimiento abierto simplificado, en los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o inferior a 2.000.000 de euros, suministro y servicios cuyo valor estimado sea igual o inferior a las cantidades establecidas en los artículos 21.1, letra a) y 22.1, letra a) de la LCSP, respectivamente, o a sus correspondientes actualizaciones cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 159 de la LCPS.
- Procedimiento abierto supersimplificado o abierto simplificado abreviado, para los contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 euros y en contratos de suministros y de servicios de valor estimado inferior a 60.000 euros, excepto para aquellos que tengan por objeto prestaciones de carácter intelectual, cuando se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 159.6 de la LCPS.
- Procedimiento restringido, calificado como ordinario, pero se utiliza de forma minoritaria quizá por la complejidad requerida para contratar prestaciones con cierto carácter habitual: En el procedimiento restringido sólo podrán presentar proposiciones aquellos empresarios que, a su solicitud y en atención a su solvencia, sean seleccionados por el órgano de contratación, quedando prohibida toda negociación de los términos del contrato con los solicitantes o candidatos (artículo 160 a 165 LCSP).

2.2.- PROCEDIMIENTOS NO ORDINARIOS, solo pueden ser utilizados en los supuestos previstos taxativamente en la normativa:





- Procedimiento negociado: La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos (artículo 166 a 171 de la LCSP). Podemos diferenciar:
 - Licitación con negociación, en los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios cuando se dé alguna de las situaciones contempladas en el artículo 167 de la LCSP. La adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido tras negociar las condiciones del contrato con los candidatos.
 - Procedimiento negociado sin publicidad, sin la previa publicación de un anuncio de licitación únicamente en los casos establecidos en el artículo 168 de la LCSP, que hace referencia a obras, servicios o suministros muy concretos o determinados. o Procedimiento de diálogo competitivo: el órgano de contratación establece un diálogo con los candidatos seleccionados, previa solicitud de los mismos, a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades y que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta (artículos 172 a 176 LCSP).

2.3.- Existen OTROS SUPUESTOS, tasados en la normativa, en los que la adjudicación no se realiza por los procedimientos descritos hasta el momento. Serían los siguientes:

- Adjudicación directa. Tan sólo puede darse cuando se trate de:
- Contratos menores: se trata de un procedimiento de adjudicación regulado en los artículos 118 y 131.3 LCSP, aplicable a contratos de obras, suministros o servicios con valor estimado inferior a las cuantías determinadas con carácter máximo, esto es hasta 15.000 € en servicios y suministros y hasta 40.000 € en obras, IVA excluido, y que no requiere más que una aprobación de gasto y la correspondiente factura, además del presupuesto de la obra en su caso. Además, se deberá incorporar al expediente un informe de necesidad de contratar que justifique entre otras cosas, que no se fracciona el contrato. No





es necesario publicar un anuncio de licitación y no se requiere concurrencia alguna.

De modo similar a como se viene haciendo en los últimos años, cuando en la presente memoria se tratan los datos relativos a la contratación menor, se consigna toda la contratación de servicios y suministros realizada a lo largo del año 2024, a excepción de los de importe inferior a 5.000 euros que se satisfagan a través del sistema de anticipo de caja fija u otro sistema similar para realizar pagos menores

- Tramitación de emergencia, régimen excepcional caracterizado por la dispensa de tramitar expediente. Solo procede en los casos taxativos previstos en la norma, cuando no sea posible la tramitación urgente o la utilización del procedimiento negociado sin publicidad por motivos de urgencia. Se encuentra regulada con carácter general en el artículo 120 LCSP, que contiene los supuestos que, en general, justifican la tramitación de emergencia y también las condiciones y límites establecidos a su ejercicio, para los supuestos en que la Administración tenga que actuar de manera inmediata a causa de acontecimientos catastróficos, de situaciones que supongan grave peligro o de necesidades que afecten a la defensa nacional.

Se inserta a continuación, dos tablas justificativas del detalle de los procesos de licitación llevada a cabo por este Servicio de Compras y Suministros a lo largo del año 2024:

1.- Datos generales 2024 y comparativa con años anteriores:

DATOS GENERALES Y COMPARATIVA				
CONCEPTOS	EJERCICIO 2021	EJERCICIO 2022	EJERCICIO 2023	EJERCICIO 2024
Contratos menores	2.568.760,72	3.733.231,90	4.290.413,84	4.154.687,02
Procedimientos abiertos	25.279.500,33	14.835.141,51	61.591.698,35	35.431.210,29
Contratos basados	228.300,63	483.081,79	2.252.660,04	3.520.012,66
Contratos menores	28.076.561,68	19.051.455,20	68.134.772,23	43.105.909,97

2.- Detalle de las licitaciones por procedimiento de adjudicación llevadas a cabo:





DESGLOSE POR PROCESO DE ADJUDICACIÓN LLEVADOS A CABO		
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	Nº DE LICITACIONES	IMPORTE DE LAS LICITACIONES
Procedimiento abierto	29,00	32.211.430,99
Procedimiento abierto simplificado	44,00	2.033.634,56
Procedimiento negociado	21,00	1.186.144,74
Procedimiento basado	128,00	3.520.012,66
Procedimientos menores	356,00	4.154.687,02
TOTAL	578,00	43.105.909,97

En base a lo anterior, podemos llegar a afirmar que, en el año 2024, el número de licitaciones se ha mantenido prácticamente similar respecto a las llevadas a cabo en los últimos años: 317 en el año 2021, 477 en el año 2022, 584 en el año 2023 y 578 en el año 2024. No obstante, hay que destacar, el incremento en el importe contratado a través de los sistemas dinámicos de adquisición que la Diputación ha puesto a disposición de las diferentes Áreas. Así, pasa de 2.562.660,04 € en el año 2023, a 3.520.012,66 € el pasado año 2024.

Es de destacar igualmente que, durante el año 2024, en el primer año de funcionamiento de la Central de Compras de la Diputación, se han adherido más de la mitad de los Ayuntamientos de la provincia, de los cuales 129 municipios han llevado a cabo la contratación del suministro eléctrico a través de la Central de Compras de la Diputación. Aproximadamente unos 40 municipios más están en trámite de adhesión a la Central para llevar a cabo sus correspondientes contratos de suministro de energía eléctrica.

3.-SERVICIO DE ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO A ENTIDADES LOCALES

Los objetivos que se han alcanzado en relación al asesoramiento a entidades locales los subdividimos en las siguientes materias, que a continuación pasamos a enumerar y posteriormente desarrollaremos:

- En materia de asesoramiento jurídico
- En materia de contratación.





- En materia económico-financiero y contable
- En materia de relación de puestos de trabajo
- En materia de disciplina urbanística
- En materia de comisiones circunstanciales por parte de los Secretarios/as-Interventores/as
- Otras actuaciones

EN MATERIA DE ASESORAMIENTO JURÍDICO

Si hemos de destacar un trabajo que realmente creemos que aporta valor añadido a los municipios, que empezó a prestarse puntualmente en 2019 y que ha continuado durante todo el ejercicio 2020, 2021, 2023 y 2024 es el de elaboración no tanto de expedientes genéricos o informes jurídicos (tarea ésta muy tradicional en el SAAEL, con una media de más de 350 anuales), sino de **propuestas de resoluciones o directamente decretos de Alcaldía que finalicen, con una conclusión clara y definitiva, un expediente concreto.** Este tipo de tareas siempre se canalizan a través de la Dirección de Área, pero es lo que buscan en muchas ocasiones los ayuntamientos. Y es que mientras que los informes jurídicos hay que trasladarlos luego a una resolución, y en ocasiones aportan disquisiciones doctrinales que van más allá de lo necesario en una resolución de Alcaldía, sin embargo elaborar éstas (una vez analizado todo el expediente completo, con las alegaciones, recursos o diversas alternativas existentes) directamente para su “embalaje y entrega” facilita la labor de secretarios/as-interventores/as y Alcaldías que buscan eso: la resolución que ponga fin al expediente. De este tipo de tareas, de forma estimada, **se han elaborado más 400 a lo largo de 2024.** Son muy variadas: desde decretos de medidas cautelares ante expedientes de ruidos de bares, o de imposición de penalidades a empresas contratistas de servicios públicos, resolución de recursos interpuestos por funcionarios de los propios ayuntamientos, propuesta de medidas disciplinarias en ayuntamientos con escasez de medios humanos o contestación de solicitudes tanto de ciudadanos como de los grupos políticos municipales, donde existen conflictos de intereses y/o causas de abstención en los empleados de dichas corporaciones locales.

EN MATERIA DE CONTRATACIÓN





Explicamos a continuación las tareas de asistencia a municipios realizadas desde el servicio en materia de contratación, dejando fuera de esta descripción los trabajos realizados para la propia Diputación Provincial, aunque luego esas misiones repercutan a su vez en los propios municipios.

Realmente la mayoría de las asistencias diarias se producen de forma telefónica y mediante correo electrónico, debido a la mayor inmediatez que tiene la respuesta a estas dos formas de consultas en relación con la emisión de informes escritos. De hecho, en muchas ocasiones la fórmula de la asistencia telefónica es la preferida por los técnicos municipales y secretarios/as-interventores/as no tanto por la inmediatez, sino por poder hacer réplicas y contrarréplicas al interlocutor, al que se le supone una mayor experiencia en la materia. El número de asistencias telefónicas diarias se estima en nueve-diez al día, lo que nos da un total anual estimado de unas **2.000 consultas anuales** resueltas mediante esta forma.

Las consultas resueltas por correo electrónico (con una media de cinco-seis diarias, lo que hace superar las **1000 anuales**) son muy variadas. No obstante, destacan sobre todo tanto la petición de pliegos tipo para un determinado tipo de contrato, como la revisión de pliegos y expedientes de contratación elaborados por los propios ayuntamientos. Este punto es muy frecuente, por la gran complejidad que han adquirido los expedientes de contratación tras la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. Así, numerosos municipios, una vez que ellos han elaborado el citado expediente según sus necesidades, lo envían por correo electrónico a este servicio de forma que:

- a) se pueda emitir una rápida respuesta de si el expediente por ellos realizados se ajusta o no a derecho y,
- b) en el segundo caso, se indica lo que se propone cambiar, en ocasiones muy excepcionales con alguna consideración de oportunidad.

La elaboración de expedientes de contratación completos por parte de este servicio para los municipios es también excepcional. No obstante, sobre la base de otros realizados, sí que se presta un apoyo y seguimiento (telefónico y por correo electrónico) a los ajustes que sobre los remitidos por este servicio se realizan por los propios ayuntamientos, a efectos de adaptarlos a sus necesidades.





EN MATERIA DE ASESORAMIENTO ECONÓMICO-FINANCIERO Y CONTABLE

Dentro de esta materia se incluyen numerosas cuestiones, todas de índole económico-financiera y contable, englobando no sólo consultas jurídicas, sino la elaboración de expedientes completos, así como la propia labor de contabilización por parte del personal de la UACEL en Entidades que lo requieran y no cuenten con los medios personales suficientes para llevarlo a cabo ellos de forma independiente.

En este sentido se han resuelto unas 1.044 incidencias en la materia abiertas por 91 municipios de la provincia, recogidas en el gestor de incidencias, aunque si tuviéramos en cuenta las incidencias telefónicas que no se registran en el gestor serían en previsión el doble de las registradas.

Se han enseñado también las nociones básicas de contabilidad a personal de los Ayuntamientos que se han pasado al programa contable que aporta de forma gratuita la Excm. Diputación Provincial, para complementar las jornadas formativas habilitadas por el Servicio de Formación.

Se observa que, aunque haya momentos puntuales de mayor trabajo en el servicio, como son los cierres contables, la dinámica del mismo es continua a lo largo de todo el año, como se refleja en la siguiente tabla:

Nº INCIDENCIAS ENERO	166
Nº INCIDENCIAS FEBRERO	155
Nº INCIDENCIAS MARZO	95
Nº INCIDENCIAS ABRIL	99
Nº INCIDENCIAS MAYO	71
Nº INCIDENCIAS JUNIO	57
Nº INCIDENCIAS JULIO	73
Nº INCIDENCIAS AGOSTO	53
Nº INCIDENCIAS SEPTIEMBRE	68
Nº INCIDENCIAS OCTUBRE	81
Nº INCIDENCIAS NOVIEMBRE	79
Nº INCIDENCIAS DICIEMBRE	47
TOTAL	1.044

Las anteriormente citadas 1.044 solicitudes o incidencias tratan sobre diversos temas en materia de asistencia económico-financiera, contable y de fiscalidad. Además, tenemos que tener en cuenta que el trabajo diario del servicio conlleva la contabilidad

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20F01VJT5YHH7PW1M0E2UD6QB1LX24>
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F01VJT5YHH7PW1M0E2UD6QB1LX24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 Firmantes: ISABEL RUIZ CORREYERO - VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
 JAVIER PRIETO CALLE - DIPUTADO PROVINCIAL DELEGADO DE ASISTENCIA A EELL Y FORMACIÓN (DIPUTACION DE CACERES)
 DIR3 Órgano: L02000010
 Sello de tiempo: 30/01/2025 12:25
 Página: 14/22





completa de determinadas Entidades Locales, a saber:

CONTABILIDADES REALIZADAS	EJERCICIO CONTABLE	MESES CONTABILIZADOS POR EL SERVICIO
VILLAMIEL	2023	12
CONQUISTA DE LA SIERRA	2022	12
GUIJO DE SANTA BARBARA	2022	12
HERGUIJUELA	2023	12
ALISEDA	2023	12

La labor realizada por el Servicio ha permitido que los Ayuntamientos y resto de Entidades Locales puedan realizar su trabajo con un apoyo continuo y diario que ha posibilitado que los requerimientos de información exigidos por el Ministerio y el Tribunal de Cuentas se hayan ejecutado en tiempo y forma.

EN MATERIA DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

En este apartado se incluye la asistencia y asesoramiento técnico especializado en materia de elaboración y revisiones de relaciones de puestos de trabajo, ofertas de empleo público, procesos de consolidación y estabilización, promociones internas, concursos oposiciones y carrera profesional horizontal, siendo 11 las actuaciones realizadas en materia de RPT (relación de puestos de trabajo) en este ejercicio 2024 hasta la fecha, estando pendientes de acabar 3 informes RPT, por estar pendiente de remisión distinta documentación por parte de los Ayuntamientos.

Así mismo, se han elaborado y resuelto numerosos informes y consultas en 2024 en relación a esta materia como la asistencia y asesoramiento técnico en la organización municipal, carrera profesional, procedimientos de estabilización/consolidación, pase a segunda actividad de la policía local, bases de convocatoria para cubrir plazas, renuncias de empleados públicos, retribuciones salariales, reglamento del teletrabajo, prolongación de la edad de jubilación, entre otras actuaciones relacionadas con la materia.





EN MATERIA DE INFORMES

En materia de informes relativos a la asistencia y asesoramiento de nuestros municipios, se han abierto en total 497 informes, de los cuáles 47 han sido de responsabilidad sancionadora, 24 responsabilidad patrimonial, 3 de Asesoramiento, 4 de responsabilidad disciplinaria, 8 sancionadores no urbanísticos y 3 de información reservada, siendo el resto de los informes en materia jurídica

Además, Se han realizado 14 Mesas de Contratación y se ha asistido como parte integrante a 121 Tribunales de Selección por parte de los técnicos de esta Diputación

EN MATERIA DE RESOLUCIÓN DE COMISIONES CIRCUNSTANCIALES POR PARTE DE LOS SECRETARIOS/AS-INTERVENTORES/AS

En lo que se refiere a la realización de comisiones circunstanciales por parte de los Secretarios/as-Interventores/as del SAAEL en lo relativo a la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión, decir que se han desarrollado 44 comisiones durante este ejercicio 2024 a distintos municipios en función de sus necesidades, además de haberse impulsado en muchos de ellos la convocatoria del proceso selectivo para cubrir por sistema de concurso oposición el puesto de Secretaria-Intervención.

OTRAS ACTUACIONES

En este último apartado, se han realizado desde planes de viabilidad hasta el desarrollo de convenios con otras administraciones encaminados a fomentar los intereses municipales, incidiendo de manera especial en la atención a los ayuntamientos de menos capacidad económica y técnica, con la finalidad de que puedan utilizar los distintos servicios que preste esta Diputación.

Por otro lado, en este ejercicio 2024, tras varios años de adecuado funcionamiento en la prestación del Convenio de colaboración con los Colegios Profesionales para la redacción de los distintos proyectos de obras, se han tramitado 2 expedientes en esta materia.

Habría que hacer mención en este apartado a que en el contexto del marco de competencias que la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a las Diputaciones Provinciales, esta Corporación Provincial ha llevado a cabo la redacción de un convenio de colaboración con la empresa pública





INTROMAC en relación con las distintas cuestiones que forman parte de lo que se denomina “ruido ambiental”, teniendo en cuenta que resulta de obligado cumplimiento el Decreto 19/1997, de Ruidos y Vibraciones, de la Junta de Extremadura, así como la Ley del Ruido, y el Real Decreto 1367/2007, de aplicación en aquellos municipios donde no existe alguna Ordenanza Municipal sobre protección medioambiental en materia de ruidos y vibraciones. En esta materia se han realizado 9 actuaciones en los municipios de la provincia.

A su vez, se ha prestado asistencia en 20 expediente, se han nombrado técnicos en 2 comités de expertos, en 1 comisión de valoración y 1 peritaje al Ayuntamiento de Montehermoso.

Por otro lado, se ha creado el perfil de un arquitecto técnico para canalizar las ayudas del Convenio de Vivienda que tenemos con la Junta de Extremadura, a los efectos de planificar y estudiar medidas adicionales que se puedan llevar a cabo desde esta Diputación para la mejora de las condiciones de vida de los ciudadanos de los municipios de nuestra provincia.

Por último, destacar que desde el Servicio de asistencia y asesoramiento a entidades locales, también se llevan a cabo las labores de Secretaría del Comité Provincial de Expertos de Memoria Histórica que recaen en la figura de uno de los secretarios interventores del servicio, habiendo realizado en este ejercicio 2024, actuaciones como la convocatoria de sesiones, elaboración de actas, remisión de acuerdos y comunicaciones, coordinación de los trabajos de asistencia técnica externa o relaciones con las entidades locales.

5.- PATRIMONIO

Durante el año 2024 la Sección de Patrimonio e Inventario ha realizado, por una parte, labores de gestión patrimonial en relación con los bienes y derechos titularidad de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

Dentro de las labores de inventario se ha continuado con la revisión de todos los bienes objeto de migración al nuevo aplicativo de gestión patrimonial (GPA), así como labores de depuración de los mismos para conseguir que el Inventario de Bienes sea una imagen fiel de los bienes y derechos de la Corporación Local, de conformidad con





la legislación vigente en materia patrimonial. Las labores en el ejercicio 2024 se han centrado, en colaboración con el Servicio de Contabilidad de la Intervención General en la regularización de los saldos entre la contabilidad patrimonial en GPA y los saldos de la contabilidad general en Sicawin.

Dentro de las labores de implantación de programa GPA, por parte de la Sección se han llevado a cabo diversos cursos de formación a los Órganos Gestores en el uso del aplicativo, adecuación de los perfiles de los usuarios para el uso del programa, así como labores de asesoramiento en la gestión del programa de Inventario.

En relación con la gestión patrimonial, se han tramitado expedientes patrimoniales de índole catastral, registral y notarial, así como de verificación de los recibos del Impuesto de Bienes Inmuebles girados a la Diputación.

Durante este ejercicio 2024 se han tramitado diversos expedientes de cesiones de tramos de carreteras de la Corporación a favor de la Junta de Extremadura y el Ayuntamiento de Ahigal. Así mismo, se han tramitado expedientes de cesión de vehículos a diversas entidades, de conformidad con las solicitudes formuladas a tal efecto, expedientes de declaración de efectos no utilizables con destino el achatarramiento de los mismos, constituciones de servidumbres varias, etc

Por último, desde la Sección se lleva a cabo el registro de entrada y salida de documentos a través del aplicativo GEISER.

Finalmente, en el ejercicio 2024 se ha iniciado la tramitación electrónica de los expedientes patrimoniales a través de Tramita de manera completa.

6.- ASESORÍA JURÍDICA

La Asesoría Jurídica de la Diputación Provincial de Cáceres es la dependencia de la Corporación que tiene encomendadas las funciones de asesoramiento jurídico interno y externo, a través del Servicio de Asistencia y Asesoramiento a Entidades Locales, y la defensa de aquéllas y de las Entidades Locales de la provincia que lo soliciten.

Así, durante el ejercicio 2024, ha realizado las siguientes actuaciones:

Procedimientos Judiciales: 194

Informes Jurídicos: 5

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20F01VJT5YHH7PW1M0E2UD6QB1LX24>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F01VJT5YHH7PW1M0E2UD6QB1LX24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: ISABEL RUIZ CORREYERO - VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
JAVIER PRIETO CALLE - DIPUTADO PROVINCIAL DELEGADO DE ASISTENCIA A EELL Y FORMACIÓN (DIPUTACION DE CACERES)
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 30/01/2025 12:25
Página: 18/22





PENAL	18
SOCIAL	48
CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO	77
MONITORIO	1
RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL	3
CIVIL	9
PREVIOS VIA JUDICIAL	3
OTROS	38
TOTAL	194

7.- FORMACIÓN.

El Plan de Formación 2024 de la Diputación de Cáceres está diseñado para fortalecer las competencias del personal de la Administración Local, alineándose con estrategias de modernización digital, innovación pública y gestión del conocimiento. Este informe evalúa la ejecución del plan, considerando sus objetivos, desarrollo y resultado.

Los principales objetivos del plan son los que a continuación ponemos de manifiesto:

- Desarrollo de competencias personales y profesionales.
- Introducción de una cultura de calidad e innovación.
- Fortalecimiento de competencias digitales.
- Transferencia de conocimientos generacionales.
- Incorporación del enfoque de género.
- Fomento del aprendizaje colaborativo.





Los datos de Ejecución del Plan son los que siguen:

7.1.- Presupuesto

- Presupuesto total: 398.171,60 €, destinado a cubrir todas las acciones formativas.

7.2.- Formación impartida

- Número total de acciones formativas: 108.
- Número de ediciones: 162.
- Horas totales de formación: 3.416.
- Total de alumnos: 3.641 (1.928 mujeres, 1.713 hombres).

7.3. Distribución por Áreas de Formación

Las áreas formativas más destacadas en términos de número de ediciones y alumnos inscritos son:

- Administración Electrónica: 21 ediciones, 799 alumnos.
- Económico-Presupuestaria: 17 ediciones, 326 alumnos.
- Formación para colectivos específicos: 63 ediciones, 1.134 alumnos.
- Recursos Humanos: 13 ediciones, 331 alumnos.
- Prevención de Riesgos Laborales y Salud: 11 ediciones, 293 alumnos.

7.4. Estado de finalización

- Total de alumnos que finalizaron los cursos: 56,83%.
- Alumnos que no iniciaron: 21,64%.
- Alumnos que abandonaron: 11,64%.





7.5. Análisis de Impacto y Valoración

- Satisfacción media: 7.6 sobre 10, con una alta valoración en mejora de conocimientos y habilidades.
- Metodología innovadora:
 - o Mayor enfoque en competencias digitales.
 - o Aprendizaje basado en el trabajo.
 - o Creación de un Portal de Formación.
 - o Uso del talento interno para compartir conocimientos.

7.6. Conclusiones y Recomendaciones

1. Éxito del Plan: La alta participación y satisfacción reflejando el impacto positivo de la formación.
2. Retos:
 - o Reducir el porcentaje de abandonos (11,64%).
 - o Asegurar que más empleados finalicen sus cursos (actualmente 56,83%).
3. Mejoras propuestas:
 - o Mayor personalización de la formación según perfiles profesionales.
 - o Seguimiento más cercano a los participantes para evitar deserciones.
 - o Fomentar la formación online para aumentar la accesibilidad





Esto es todo lo que se informa a los efectos oportunos

En Cáceres, a fecha de firma electrónica

LA DIPUTADA DE HACIENDA

EL DIPUTADO DE ASISTENCIA EELL

Fdo.- Isabel Ruiz Correyero

Fdo.- Javier Prieto Calle

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20F0IV.JT5YHH7PW1M0E2UD6QB1LX24>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20F0IV.JT5YHH7PW1M0E2UD6QB1LX24 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010
Sello de tiempo: 30/01/2025 12:25
Página: 22/22
Firmantes: ISABEL RUIZ CORREYERO - VICEPRESIDENCIA SEGUNDA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL (DIPUTACION DE CACERES)
JAVIER PRIETO CALLE - DIPUTADO PROVINCIAL DELEGADO DE ASISTENCIA A EELL Y FORMACIÓN (DIPUTACION DE CACERES)

