

Viernes, 3 de julio de 2026

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Subvenciones para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral 2026.**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales de fecha 29 de junio de 2026 las Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2026.

La apertura de plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de noviembre de 2026, o hasta que se agote el crédito presupuestario.

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

Cáceres, 29 de junio de 2026

Pilar de la Osa Tejado  
SECRETARIA DEL IMAS



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL EN EL MUNICIPIO DE CÁCERES AÑO 2026.**

#### **PREÁMBULO.**

La Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres reconoce el derecho a la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y fomenta la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

Conciliar la vida familiar y laboral siempre ha sido un reto difícil para las familias y el plan de desescalada ha vuelto a evidenciar esas dificultades. El modelo educativo a distancia y la reactivación laboral está suponiendo un problema que empieza a afectar cada vez a más familias, especialmente a las que no disponen de redes familiares ni recursos para afrontarlo. La falta de medidas de conciliación sitúa a las familias, y principalmente a las mujeres, en la dura situación de tener que renunciar a trabajar para poder cuidar, lo que aumenta la precariedad de los hogares y la pobreza infantil.

Además los empleos con salarios más bajos y precarios suelen ser presenciales y no admiten el teletrabajo, o hay progenitores que han perdido su trabajo durante esta crisis y no tienen con quien dejar a sus hijos para poder iniciar la búsqueda de empleo.

En el caso de las mujeres víctimas de violencia de género es una situación muy habitual que tengan que afrontar solas el cuidado de los hijos, una situación que dificulta aún más compatibilizar trabajo, familia y cuidado personal, ya que una sola persona debe encargarse de todas las tareas por lo que es necesario que reciban un apoyo concreto y específico.

En el ámbito nacional, la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la Conciliación de la Vida Familiar y Laboral de las Personas Trabajadoras y el Plan Integral de Apoyo a la Familia 2001-2004, contemplan medidas para la conciliación, para mejorar la calidad de la vida familiar y para garantizar el principio de continuidad demográfica.

Otro avance en el camino de la conciliación es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres que pretende evitar la discriminación contra las mujeres en cualquier ámbito de la vida o actuación pública o privada.

En el contexto autonómico, la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura desarrolla en el Capítulo III medidas para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, mediante actuaciones que contribuyan a fomentar un reparto más equilibrado entre las mujeres y los hombres de las responsabilidades familiares, las tareas domésticas y el cuidado y atención de las personas en situación de dependencia, con especial atención a las familias monoparentales con personas dependientes. A nivel local, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, queda recogida en el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Cáceres 2015- 2017, que recoge como uno de sus objetivos generales la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

La ciudad de Cáceres lleva tiempo apostando decididamente por la igualdad y también por la conciliación, a través de la Oficina de Igualdad y el Programa de Atención a Familias gestionados por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, y

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

en el marco de los citados programas, desde la Concejalía de Asuntos sociales, Igualdad Mujer y LGTBI, se quiere apoyar y promover iniciativas para intentar paliar las necesidades surgidas para la conciliación de la vida personal, familiar y profesional de las mujeres y familias.

El artículo 25.2, letra o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen establece que los municipios ostentan competencias en materia de promoción de la igualdad entre hombres y mujeres y el artículo 7.2 d) de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, establece que en materia de igualdad, corresponde a las Entidades Locales, tanto de carácter territorial como asociativo, el ejercicio de las funciones de creación y adecuación de recursos y servicios tendentes a favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres, ostentando el Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres, de acuerdo con el artículo 4º de sus Estatutos, las competencias sobre prestación de servicios sociales.

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ha previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el BOP de Cáceres nº 0075 de 21 de abril de 2026.

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

El objeto de esta convocatoria es la concesión de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad, o con posibilidad de incorporarse al mundo laboral a través de un contrato de trabajo.

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

1.- Mediante la presente convocatoria se podrán subvencionar los siguientes gastos:

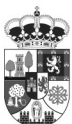
- a) Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

Dichas contrataciones deberán realizarse con todos los requisitos legalmente establecidos (contrato laboral y/o contrato de servicios).

- b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares debidamente autorizados por la administración competente, para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos en las bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

- c) En los gastos derivados por el apartado a) como por el b), reflejados en esta base segunda, se podrá ampliar el límite de edad de los menores hasta la edad de 17 años

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

siempre y cuando ello la menor tenga una discapacidad, reconocida por el SEPAD, igual o superior al 33%.

Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados, que se ajusten al apartado 1º de la presente Base, comprendidos entre el uno de enero de 2026 hasta el 10 de diciembre de 2026.

2.- Estas ayudas son compatibles con otras ayudas recibidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad siempre que no supere la subvención el importe del gasto y quede declarado expresamente en el anexo III.

3.- En virtud de lo establecido en el artículo 29.7 d) de la Ley General de subvenciones, que establece que en ningún caso podrá concertarse por la persona beneficiaria de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con la misma, con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que las personas beneficiarias tuviera intención de imputar a la subvención gastos de contratación de personas cuidadoras o gastos facturados por personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto, se obtenga la autorización previa del IMAS.

Asimismo, la persona solicitante en la solicitud de subvención deberá justificar que las contrataciones o facturaciones a que se refiere el presente apartado se realicen de acuerdo con las condiciones normales de mercado (precios de mercado).

4.- En ningún caso serán gastos subvencionables los gastos de guarderías, campamentos, escuelas infantiles, ludotecas o similares gestionados o financiados, total o parcialmente, por el Ayuntamiento de Cáceres y cualquiera de sus Organismos Autónomos dependientes.

### TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCION.

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres.

2.- A efectos de acreditar la existencia de una efectiva necesidad de conciliación laboral, personal y familiar, todas las personas componentes de la unidad familiar en edad legal de trabajar, deberán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Alta como trabajadores por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas
- b) Estar dadas de alta en el RETA como autónomos/as.
- c) Encontrarse en una situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores.
- d) Estar incursas en un programa de formación para el empleo desarrollado o financiado, total o parcialmente, por el SEPE, SEXPE u otra Administración Pública.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

3.- No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

4.- No ser deudor del Ayuntamiento de Cáceres y/o de sus Organismos Autónomos. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso verificándose dicho requisitos por el IMAS de oficio.

5.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres y de sus Organismos Autónomos, en los términos que reglamentariamente se determinen.

6.- No haber sido beneficiarios de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad, objetivos y/o personas beneficiarias

7.- No superar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de la ayuda la cantidad de 1.050,00 euros, importe equivalente a 1,5 veces el IPREM anual a 14 pagas dividido entre 12 mensualidades.

Los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar se obtendrán por la división de los ingresos totales mensuales de las personas componentes de la unidad familiar, entre el número de miembros de dicha unidad familiar.

A los efectos de la presente convocatoria de ayudas se entenderá por ingresos totales mensuales de la unidad familiar el conjunto de rentas o ingresos de que dispongan los miembros de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo por cuenta ajena como por actividades económicas, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, así como cualquier otro ingreso ordinario de la unidad familiar

A los efectos del cálculo de los ingresos por personas se considera que forman la unidad familiar los siguientes miembros:

- a) Los cónyuges o tutores legales, o parejas de hecho.
- b) Los hijos (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.
- c) Los miembros de la unidad familiar en los que concurra alguna de estas situaciones, contarán como 2 miembros a los efectos del cálculo de los ingresos por persona componente de la unidad familiar:
  - Personas con discapacidad igual o superior al 65%.
  - Dependencia en grado II o superior.
- d) Familias monoparentales y/o monomarentales. En este caso, se computará un miembro adicional. Se consideran familias monoparentales y/o monomarentales las formadas por

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

un único/a progenitor/a con hijos/as menores a su cargo que acrediten esta situación mediante:

- Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as.
- Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).
- En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental y/o monomarental deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será tutor/a que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

e) Los supuestos de custodia compartida no se considerarán familias monoparentales. En este caso, cada uno de los progenitores podrá solicitar la ayuda, aportando exclusivamente sus datos y los de su unidad familiar, y en caso de resultar adjudicatario obtendrá el 50% de la ayuda prevista en la Base Octava

En el supuesto de que solo uno de los progenitores solicitara la ayuda, aportando además los datos económicos del otro progenitor/a, optará, en su caso, al 100% de la ayuda prevista en la Base Octava.

Los límites máximos de ingresos por unidad familiar en el mes anterior a la solicitud de las presentes ayudas para obtener la condición de persona beneficiaria son los siguientes:

Numero Miembros Unidad Familiar	Ingresos Máximos Mensuales
3	3.150,00€
4	4.200,00€
5	5.250,00€
6	6.300,00€
7	7.350,00 €
8 o más	8.400,00 €

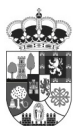
#### CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 y 67 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se establece el procedimiento de la concesión directa mediante convocatoria abierta atendiendo al interés social de la presente convocatoria, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre las posibles personas perceptoras de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

#### QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

**I.- Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por la persona solicitante, acompañada de la siguiente documentación:**

1. Original o copia autentica del Fotocopia compulsada del DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean en caso de nacionales.

En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.

2. Copia autentica del Libro de Familia completo.
3. A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:
  - a) Copia autentica de la nómina ordinaria correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todas aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena. En el caso de que la nómina presentada a efectos de la solicitud de la ayuda incluyera la paga extraordinaria de verano, a efectos del cálculo de los ingresos computables solo se tomará en consideración el importe de la nómina ordinaria, descontado por tanto el importe de la paga extraordinaria de verano. En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, deberán aportarse los ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.
  - b) Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda
  - c) Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación
  - d) En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.
  - e) En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital regulado por la Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital, certificación de la Seguridad social acreditativo del importe mensual concedido. del importe mensual concedido.
  - f) Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- g) Certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral del padre y madre, tutores legales o personas responsables. En el caso de trabajadores/as autónomos/as, para acreditar la incompatibilidad horaria, deberán aportar declaración responsable especificando su horario de trabajo.
- h) Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en las letras anteriores.
4. Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

En el supuesto de trabajadores/a autónomos debería presentarse copia del Modelo 037 o Modelo 036 de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores.

Para el supuesto de participantes en actividades de formación para el empleo, certificado o documento justificativo de la realización de la actividad de formación, donde conste la acción formativa realizada, entidad que lo imparte y la duración de la misma.

5. Para el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, se aportará declaración responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similar o de terceras personas para el cuidado de los menores.
6. Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as
7. Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).
8. En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores
9. En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.
10. En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia
11. Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura.
12. Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe el pago de la subvención.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

13.- En su caso, cuando los gastos y actividades subvencionadas, señaladas en la base segunda, sean originados por un/a menor de hasta 17 años con, al menos, un 33% de discapacidad, deben presentar copia auténtica del certificado de discapacidad.

**II.- ANEXO II:** Autorización de la persona solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos, así como de las diferentes prestaciones o rentas reconocidas por otras Administraciones Públicas. La persona solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados.

**III.-ANEXO III: Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.**

**IV.** La comprobación del empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar se realizará de oficio por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

**V.- ANEXO IV:** Será obligatorio acompañar a la solicitud el Anexo correspondiente a la declaración responsable relativa a la solicitud, concesión o denegación de ayudas de conciliación convocadas por la Junta de Extremadura para la misma finalidad, concepto, menor/es o periodo subvencionable. La falta de presentación de dicha declaración responsable, o su presentación incompleta, podrá dar lugar al requerimiento de subsanación en los términos previstos en la normativa aplicable.

Asimismo, el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres podrá requerir en cualquier momento del procedimiento, y especialmente con carácter previo a la resolución de concesión o durante la fase de justificación, la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, incluida, en su caso, la resolución de concesión, denegación, desistimiento, renuncia, revocación o cualquier otro acto administrativo dictado por la Junta de Extremadura en relación con dichas ayudas.

La persona solicitante queda obligada a comunicar al Instituto Municipal de Asuntos Sociales cualquier variación que se produzca respecto de la solicitud, concesión, denegación, cobro, renuncia, revocación o reintegro de ayudas concedidas por la Junta de Extremadura u otras Administraciones Públicas para la misma finalidad, a efectos de comprobar la compatibilidad de las ayudas y evitar, en su caso, la sobre financiación de la actividad subvencionada.

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias, y de estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Ayuntamiento de Cáceres y cualquiera de sus Organismos Autónomos dependientes, se realizará igualmente de oficio por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

**2.- Plazo de presentación y lugar de presentación: Toda la documentación, dirigida a la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, se podrá presentar:**

- De forma presencial, en la oficina del Registro General, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de noviembre de 2026, o hasta que se agote el crédito presupuestario.

Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado.

**SIXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2026, con un importe de 48.500,00 €

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10 23101 48003, nº documento RC: 220260001168 correspondiente del vigente Presupuesto del IMAS.

Con independencia del plazo establecido en la Base Quinta, agotado el crédito consignado en la convocatoria, se declarará finalizado el período de vigencia de la misma mediante resolución de la Presidencia del IMAS que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia de Cáceres y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres con la consiguiente inadmisión de las solicitudes posteriormente presentadas.

**SÉPTIMA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE.**

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones. Entre las razones de interés público, social y económico concurrentes para justificar el procedimiento de concesión directa de estas ayudas, se encuentra promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad de Cáceres.

2.- Al tratarse de una concesión directa de subvenciones la valoración de las solicitudes se limitará a comprobar que las personas solicitantes cumplen los requisitos en la forma prevista en la convocatoria de la Base Tercera de la convocatoria en el momento de la solicitud.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

En consecuencia, todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiarias por los importes solicitados, en función de los límites establecidos en la Bases Segunda y Octava, hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto en el Presupuesto del IMAS

3.- Las solicitudes de subvención, una vez completas, se tramitarán de forma individual por estricto y riguroso orden de solicitud, mientras exista crédito para atender a las mismas

4.-La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que realizarán de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Las actividades de instrucción comprenderán la petición de cuantos informes y documentos estime necesarios para resolver o que sean exigidos por la presente convocatoria y la evaluación de las solicitudes, efectuada conforme a los requisitos para ser persona beneficiaria establecidos en las Bases Segunda, Tercera y Octava de la presente convocatoria.

La actuación de los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ajustará, en su funcionamiento a lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

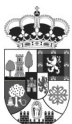
5. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada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

6. Una vez revisadas las solicitudes, los Servicios Técnicos del Instituto Municipal de Asuntos Sociales elaboran un informe propuesta a la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Igualdad, Mujer y LGTBI, la cual formulará, en base al citado informe, una propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas con la concesión de un plazo de audiencia diez días para la presentación de alegaciones, si fuera en sentido denegatorio, expresando el motivo o motivos de la denegación propuesta.

7. En otro caso (propuesta de concesión), o a la vista de las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas en el trámite de audiencia, se formulará por la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Igualdad, Mujer y LGTBI, propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar los datos identificativos de la persona beneficiaria para la cual que se propone la concesión de la subvención, gastos subvencionables, cuantía y condiciones a tener en cuenta; o, en el caso de que se proponga la denegación de la subvención, expresará el motivo o motivos de la misma.

8. La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor de la persona beneficiaria mientras no se le haya notificado la resolución de concesión. La resolución reconocerá la obligación a favor de las personas beneficiarias y ordenará el pago de las obligaciones reconocidas. No dará por justificada la subvención, pues esta quedará pendiente de la presentación de la cuenta justificativa.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

9.- La concesión de las subvenciones será resuelta y notificada individualmente por la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en el plazo máximo de un mes desde la entrada de la solicitud en cualquiera de los sitios a que hace referencia la Base Quinta apartado 2º de la convocatoria.

10. La resolución adoptada, que pone fin a la vía administrativa, contendrá las actuaciones y los gastos subvencionables, la cuantía de la ayuda otorgada y las condiciones y obligaciones a que queda sujeta la persona beneficiaria, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

11. Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, el beneficiario tendrá de plazo hasta el 15 de diciembre de 2026 para la presentación de la Cuenta Justificativa establecida en la Base Duodécima de la convocatoria

12.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. La resolución expresa o presunta podrá ser recurrida potestativamente en reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### OCTAVA.- CUANTIAS DE LAS AYUDAS.

1. Las cuantías máximas de las ayudas en función de los gastos subvencionables para los cuales se solicita la subvención, salvo que se solicite un importe menor, son:

- a) Contratación de personas o servicios para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años, así como para el cuidado y atención de menores hasta 17 años de edad, con 33% de discapacidad, durante la actividad laboral y/o profesional

Si la persona solicitante cumple los requisitos de la Base Tercera se concederán un máximo de 350,00 euros por hijo/a que cuidar (menores con edades comprendidas entre 0 y 14 años y menores hasta 17 años de edad con discapacidad del 33%).

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 50 euros adicionales.

Para el supuesto de que los menores a cargo presenten una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 100 euros adicionales.

- b) Servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares, debidamente autorizados por la administración competente, para el cuidado y atención de menores de 0 a 14 años y/o menores hasta 17 años de edad con discapacidad del 33%, durante la actividad laboral o de formación para el empleo de los padres, madres, tutores legales o personas responsables, con los límites y requisitos establecidos en las bases tercera y octava de la presente convocatoria.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Si la persona solicitante cumple los requisitos de la Base Tercera se concederán un máximo de 250,00 euros por hijo o hija inscrito/a.

Para el supuesto de familiar numerosas se concederán 50,00 euros adicionales

Para el supuesto de que los menores a cargo presenten una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 100,00 euros adicionales.

c) En los supuestos en los que la persona solicitante de la ayuda este realizando acciones de formación para el empleo, si cumple los requisitos de la Base Tercera, se concederán 50,00 euros por cada mes de duración de la acción formativa con un máximo de 250,00 euros.

Para el supuesto de familias numerosas se concederán 10,00 euros adicionales por cada mes de duración de la acción formativa hasta un máximo de 50,00 euros.

Para el supuesto de que los menores a cargo presenten una minusvalía igual o superior al 65%, o tengan reconocida una dependencia en grado II o superior, se concederán 20,00 euros adicionales por cada mes de duración de la acción formativa, hasta un máximo de 100,00 euros

2. El importe de las subvenciones en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

### **NOVENA: PUBLICIDAD**

Según lo dispuesto en el apartado 8.b del artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, en la redacción dada por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, el Ayuntamiento remitirá a la Base de Datos Nacional de Subvenciones las subvenciones concedidas con indicación según cada caso, de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

### **DÉCIMA- PAGO DE LA SUBVENCION.**

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

### **UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.**

1.- Con carácter general las personas beneficiarias de las ayudas deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres,

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

3.- Las personas beneficiarias estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales

#### DUODÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

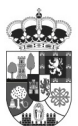
- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- c) Incumplimiento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

2.- Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19.3 de la Ley 38/2003).

3.- Subvenciones pendientes de pago. De conformidad con lo establecido en el artículo 34.3 y 37 de la Ley General de Subvenciones y 89 del Reglamento en los supuestos que proceda el reintegro y no se haya procedido aún al pago de la subvención, se perderá el derecho al cobro, total o parcial de la subvención.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

El procedimiento para declarar la pérdida del derecho al cobro de la subvención será el establecido en el art. 42 de la Ley General de Subvenciones.

### DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- El plazo de realización de los gastos subvencionados será el comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2026.

2.- La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2026, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 31 de enero de 2027, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud efectuada antes del 1 de diciembre de 2026.

3.- Las justificaciones serán informadas por el Órgano Gestor de la Subvención (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento. En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de 10 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

4.- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado primero de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado segundo.

5.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar. En virtud de las determinaciones previstas en el artículo 75 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

- Declaración responsable sobre la existencia o inexistencia de otros ingresos o subvenciones que hayan obtenido financiado para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia.
- En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- En el supuesto de que la persona beneficiaria de la ayuda se encontrara en la situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores, con la justificación de la ayuda deberá aportarse copia del contrato de trabajo suscrito.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

d) Justificantes de los gastos y pagos de los servicios utilizados para la conciliación. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos y pagos será la que se indica en los apartados siguientes.

1.- Justificación de los gastos correspondientes a servicios:

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

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión y número de la factura.
- Importe total. Si figuran varios hijos/as que han utilizado el mismo servicio y se justifica mediante una única factura, deberá especificarse en el concepto de la factura, el nombre del niño/a y el importe, desglosado, del servicio utilizado por cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que los servicios facturados estén exentos de IVA, se deberá reflejar este extremo en la factura emitida.

En aquellos gastos de servicios derivados por el uso de aulas matinales, y/o aulas vespertinas y/o comedores gestionados directamente por la Administración Educativa (Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Extremadura) se admitirá como justificante del gasto, certificado emitido por el/la secretario/a del Centro Educativo donde se especifique, detalladamente, el nombre del o la menor, el servicio utilizado y la duración del mismo. Sirviendo este documento como justificante del gasto pero no del pago.

Asimismo, en el caso de que los servicios, ya mencionados, (aulas matinales, y/o aulas vespertinas y/o comedores) sean gestionados por las MPAS, también se admitirá como justificante del gasto, certificado emitido por el /la secretario/a de esa asociación debiendo detallar, igualmente, todos los datos señalados en el párrafo anterior.

El documento justificativo del pago de estos servicios deberá realizarse conforme se describe en el apartado B de esta base decimotercera.

Cuando los Gastos generados han sido por la de contratación directa de cuidador/a; la documentación a presentar y que servirá también para justificar el gasto por este tipo de servicio utilizado, será:

- Copia auténtica del contrato de trabajo.
- Nóminas correspondientes firmadas por su perceptor/a, junto con el justificante bancario de pago de las mismas
- Justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Sociales y de las cantidades retenidas, en su caso, correspondientes al IRPF, así como los comprobantes del ingreso mecanizado por la entidad financiera correspondiente

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- Por transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en defecto de ésta, el concepto abonado y el cargo en cuenta bancaria.
- En su caso, si el pago se ha realizado a través del modelo 50 de la Junta de Extremadura, debe presentar copia de ese modelo.
- Domiciliación bancaria del pago.
- Por cheque, el documento justificativo consistirá en:
  - Un Recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documentación justificativa del gasto a que corresponde el pago y su fecha, el número y la fecha del cheque y debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.
  - Copia de extracto bancario del cargo en cuenta correspondiente a la operación justificada.

No se admitirá en ningún caso los pagos realizados en efectivo o mediante aplicaciones, como BIZUM o similares.

#### **DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

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

#### **DECIMOQUINTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA**

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en BOP N° 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16340630637160572662 en <http://sede.caceres.es>



Viernes, 3 de julio de 2026



## SOLICITUD DE AYUDA A LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL AÑO 202\_\_

ANEXO I

Mod. 545

**NOTA IMPORTANTE:** Antes de proceder a rellenar esta solicitud, consulte la nota (1) sobre Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y proceda según corresponda.

Recuerde que de encontrarse entre los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas (1-B) las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta administración: <https://sede.caceres.es>.

1. Datos de identificación.			
Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Domicilio			
Población		Provincia	C.P.
Lugar de nacimiento			
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	

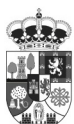
2. Notificaciones.	
<b>2.1. A rellenar solo por ciudadanos/as NO OBLIGADOS a relacionarse electrónicamente con la Administración. (2-A)</b>	
Correo electrónico (3)	
<b>Medios de Notificación: (seleccione una opción que será válida solo para este trámite concreto)</b>	<input type="radio"/> Correo postal. Las notificaciones le serán enviadas en soporte papel a su dirección postal. Igualmente, de acuerdo con la normativa reguladora, las notificaciones serán puestas a su disposición en la sede electrónica de esta administración desde donde, de forma voluntaria, podrá aceptarlas o rechazarlas.
	<input type="radio"/> Medios electrónicos. Las notificaciones se practicarán electrónicamente mediante comparecencia en la Sede Electrónica de esta administración. Deberá acceder al buzón de notificaciones de la sede electrónica desde donde podrá aceptarlas o rechazarlas.
<b>2.2. A rellenar solo por ciudadanos/as OBLIGADOS a relacionarse electrónicamente con la Administración. (2-B)</b>	
<input type="checkbox"/> Sujeto Obligado	Correo electrónico (2)
Las notificaciones se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta Administración.	

3. Composición de la unidad familiar/convivencia (incluido solicitante).			
Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	
Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 ✉ informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 1 de 4



Viernes, 3 de julio de 2026

Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	
Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	
Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	
Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	
Nombre y apellidos			
Parentesco		Fecha de nacimiento	

**SOLICITA UNA SUBVENCIÓN ECONÓMICA POR UN IMPORTE DE .....** EUROS, dentro de la convocatoria de ayudas para promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral aprobada por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente.

#### 4. Servicio para los que solicita la ayuda de conciliación.

(Marcar el servicio o servicios necesarios, debiendo tener en cuenta el punto tercero de la base segunda de esta convocatoria) (1)

- Ludoteca.
- Campamento.
- Guardería o escuela infantil.
- Servicio de comedor.
- Aula matinal
- Aula Vespertina
- Contratación de cuidadora o cuidador  
(especificar si existe parentesco con el/la solicitante y, si es así, indicar grado de consanguinidad).
- Otros (especificar) \_\_\_\_\_

(1) Estas ayudas son compatibles con otras ayudas recibidas por otras administraciones públicas para la misma finalidad siempre que no supere la subvención el importe del gasto y quede declarado expresamente en el Anexo III de esta convocatoria.

¿Para cuántos hijos/as solicita la ayuda?



Viernes, 3 de julio de 2026

**5. Horario de trabajo y situación laboral de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en la base tercera, punto 2 a, b, c o d, de la presente convocatoria (este extremo deberá justificarse documentalmente con certificado emitido por la empresa).**

Nombre y apellidos	Horario de trabajo	Situación laboral (cuenta ajena, autónomo/a, asistencia a formación para el empleo)

**6. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración.** Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Cáceres o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado no preste su consentimiento. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

**NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

En el caso de que no preste consentimiento deberá aportar los documentos o certificados justificativos que correspondan.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

## A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

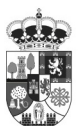
La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

- (1) Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.** (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)  
**A.-** Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no, salvo que se encuentren entre los mencionados en el apartado B de esta nota. El medio elegido podrá ser modificado por la persona en cualquier momento a través del servicio de Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia.  
**B.- Sujetos obligados** a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: Las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; los profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional; los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles; los representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la administración y los empleados públicos en su condición de empleado público.
- (2)** El correo electrónico será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente su Buzón de Notificaciones Electrónicas de la sede electrónica de esta Administración para verificar si se ha puesto a disposición una nueva notificación. Transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta Administración entenderá que ha sido rechazada, dando por notificado el acto a todos los efectos.

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎927 255 800 ✉informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 3 de 4



Viernes, 3 de julio de 2026

## Información adicional sobre Protección de Datos.

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H  
**Dirección postal:** Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)  
**Teléfono:** 927 255 800  
**Correo-e:** dpd@ayto-caceres.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

### Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

### Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

### Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
  - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
  - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: [dpd@ayto-caceres.es](mailto:dpd@ayto-caceres.es).



Viernes, 3 de julio de 2026



**AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE PARA QUE EL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES OBTENGA DE FORMA DIRECTA LA ACREDITACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS DE ESTAR AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y CON LA HACIENDA MUNICIPAL, ASÍ COMO EL RESTO DE CERTIFICADOS DE OFICIO PARA LA VALORACIÓN DEL EXPEDIENTE.**

ANEXO II

Mod. 546

1. Datos de identificación.			
Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Domicilio			
Fecha de nacimiento		Localidad	
Teléfono		Móvil	

2. Composición de la Unidad Básica de Convivencia.				
NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	NIF (MAYORES 16 AÑOS)	FIRMA AUTORIZACIÓN

AUTORIZA al ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los datos.	
<input type="checkbox"/>	AUTORIZO, mediante la firma de la solicitud, al órgano gestor para recabar las certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias con Administración General del Estado, con la Hacienda Local, SEPE, y con la Seguridad Social, la obtención por parte del Ayuntamiento de certificados de Catastro, Vida laboral de los últimos 12 meses, convivencia, empadronamiento y bienes, así como para otros trámites necesarios de comprobación de datos.
<input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO EXPRESAMENTE, al órgano gestor para recabar las certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias con Administración General del Estado, con la Hacienda Local, SEPE, y con la Seguridad Social, la obtención por parte del Ayuntamiento de certificados de Catastro, Vida laboral de los últimos 12 meses, convivencia, empadronamiento y bienes, así como para otros trámites necesarios de comprobación de datos, Y POR LO TANTO DEBERÉ APORTAR LOS CERTIFICADOS OPORTUNOS.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma:

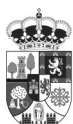
Este documento puede ser firmado electrónicamente

**A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 ✉ informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 1 de 1



Viernes, 3 de julio de 2026



## DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY GENERAL DE SUBVENCIONES ASÍ COMO DE LAS SUBVENCIONES SOLICITADAS Y/O PERCIBIDAS PARA EL PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

ANEXO III

Mod. 547

1. Datos de identificación.		
Nombre y apellidos		DNI/NIE

2. Efectúa la siguiente declaración.		
1. Que reúno los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones para obtener la condición de persona beneficiaria.		
2. Declaro que para el mismo objeto y finalidad para la que se solicita esta subvención.		
<input type="checkbox"/> No ha solicitado, ni se ha concedido ninguna otra ayuda o recurso para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.		
<input type="checkbox"/> Sí ha solicitado o concedido ayuda, para el mismo objeto o finalidad para la que se solicita esta subvención, en cuyo caso se especifican a continuación:		
ENTIDAD (PÚBLICA O PRIVADA)	IMPORTE	SITUACIÓN (SOLICITADA O CONCEDIDA)
3. Comprometo a destinar el importe de la ayuda a la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.		
4. Se comprometo a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.		

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

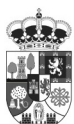
A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES  
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 ✉ informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 1 de 3



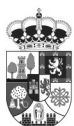
Viernes, 3 de julio de 2026

Documentación que debe adjuntar con la solicitud.	
<input type="checkbox"/>	Original o copia autentica del <b>DNI de la persona solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar</b> que lo posean en caso de nacionales. En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.
<input type="checkbox"/>	Copia autentica del <b>Libro de Familia</b> completo.
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral</b> del padre y madre, tutores legales o personas responsables.
<input type="checkbox"/>	En el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, <b>declaración responsable especificando su horario de trabajo</b> .
<input type="checkbox"/>	Copia autentica de la <b>nómina ordinaria</b> (no extraordinaria de verano) <b>correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud</b> de ayuda de todos aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.
<input type="checkbox"/>	En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, <b>ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda</b> .
<input type="checkbox"/>	En el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, <b>Declaración Responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares</b> o de terceras personas para el cuidado de los menores.
<input type="checkbox"/>	<b>Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias</b> , ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, <b>obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda</b> .
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no receptor de prestación o subsidio de desempleo</b> , correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación.
<input type="checkbox"/>	En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, <b>certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda</b> , o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación.
<input type="checkbox"/>	En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital aprobado por Ley 19/2021, de 20 de diciembre, <b>certificación de la Seguridad Social acreditativo del importe mensual concedido</b> , o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación.
<input type="checkbox"/>	Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse <b>copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda</b> . En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.
<input type="checkbox"/>	<b>Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales</b> distintos a lo reflejados en los apartados anteriores.
<input type="checkbox"/>	<b>Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años</b> expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos. En el supuesto de trabajadores/a autónomos debería presentarse copia del Modelo 037 de alta en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores. Para el supuesto de participantes en actividades de formación para el empleo, certificado o documento justificativo de la realización de la actividad de formación, donde conste la acción formativa realizada, entidad que lo imparte y la duración de la misma.

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

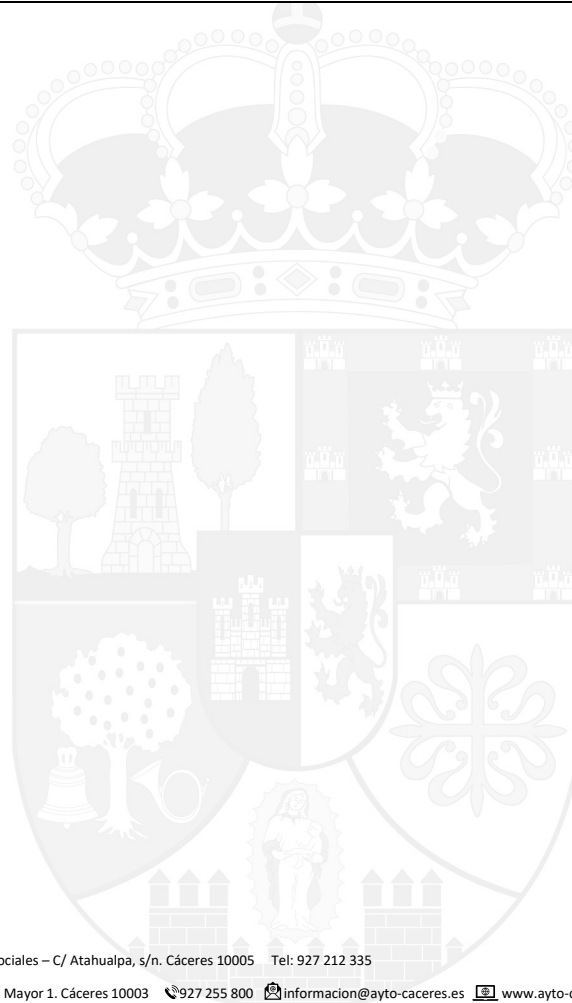
Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎927 255 800 ✉informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 2 de 3



Viernes, 3 de julio de 2026

<input type="checkbox"/>	Para familias monomaterales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as.
<input type="checkbox"/>	Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).
<input type="checkbox"/>	En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.
<input type="checkbox"/>	En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.
<input type="checkbox"/>	En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia.
<input type="checkbox"/>	Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura.
<input type="checkbox"/>	Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe e pago de la subvención.



Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 ✉ informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 3 de 3



Viernes, 3 de julio de 2026



## DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SOLICITUD Y/O CONCESIÓN DE AYUDAS DE CONCILIACIÓN DE LA JUNTA DE EXTREMADURA

ANEXO IV

Mod. 548

1. Datos de identificación.			
Nombre y apellidos		DNI/NIE	
Actuando en nombre propio o, en su caso, en representación de			
Nombre		DNI / NIE / CIF	
y domicilio a efectos de notificaciones en			
Teléfono		Correo electrónico	
En relación con la solicitud presentada en la convocatoria de ayudas de conciliación del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, formula la siguiente:			
2. DECLARACIÓN RESPONSABLE			
1. Que, bajo su responsabilidad, declara expresamente, en relación con las ayudas de conciliación convocadas por la Junta de Extremadura, lo siguiente:			
2. Marque lo que proceda:			
<input type="checkbox"/> NO he solicitado ayudas de conciliación a la Junta de Extremadura para el mismo concepto, finalidad, menor/es o periodo subvencionable objeto de la presente convocatoria municipal.			
<input type="checkbox"/> Sí he solicitado ayudas de conciliación a la Junta de Extremadura para el mismo concepto, finalidad, menor/es o periodo subvencionable objeto de la presente convocatoria municipal.			
3. En caso de haberlas solicitado, indique la situación del expediente:			
<input type="checkbox"/> La ayuda solicitada a la Junta de Extremadura se encuentra pendiente de resolución.			
<input type="checkbox"/> La ayuda solicitada a la Junta de Extremadura ha sido concedida.			
Importe concedido: _____ €			
Fecha de resolución, en su caso: ____ / ____ / ____			
Órgano concedente: _____			
Número de expediente, si se conoce: _____			
<input type="checkbox"/> La ayuda solicitada a la Junta de Extremadura ha sido denegada.			
Fecha de resolución, en su caso: ____ / ____ / ____			
Motivo de denegación, si se conoce: _____			
Número de expediente, si se conoce: _____			

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 ✉ informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 1 de 2



Viernes, 3 de julio de 2026

4. Asimismo, la persona declarante manifiesta que se compromete a comunicar al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres cualquier modificación que se produzca respecto de la solicitud, concesión, denegación, renuncia, revocación, reintegro o cobro de ayudas de conciliación concedidas por la Junta de Extremadura u otras Administraciones Públicas para la misma finalidad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

### A LA PRESIDENCIA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

Instituto Municipal de Asuntos Sociales – C/ Atahualpa, s/n. Cáceres 10005 Tel: 927 212 335

Ayuntamiento de Cáceres – Plaza Mayor 1. Cáceres 10003 ☎ 927 255 800 ✉ informacion@ayto-caceres.es 🌐 www.ayto-caceres.es

Página 2 de 2

