



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 28 de septiembre de 2022

N.º 0186

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

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

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



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

Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 34/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

BOP-2022-4460

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 3/2022.

BOP-2022-4461

Ayuntamiento de Cáceres

EXTRACTO. Bases Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos desarrollados por Entidades Juveniles, ejercicio 2022.

BOP-2022-4462

Bases de la Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos desarrollados por Entidades Juveniles, ejercicio 2022.

BOP-2022-4463

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Aprobación inicial de Presupuesto 2022. Bases de Ejecución y Plantilla.

BOP-2022-4464

Aprobación inicial modificación Ordenanza precio público por el servicio de Centro de Día.

BOP-2022-4465

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as plaza Subinspector/Jefe Policía Local.

BOP-2022-4466

Ayuntamiento de Plasencia

Convocatoria para la concesión de Subvenciones para las actividades a desarrollar por las Asociaciones de Mayores de Plasencia 2022.

BOP-2022-4467

Numero de Personal Eventual 1.er semestre 2022.

BOP-2022-4468



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Ayuntamiento de Torrejoncillo

Aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones para 2022.

BOP-2022-4469

Ayuntamiento de Torremenga

Aprobación definitiva Suplemento de Crédito n.º 12/2022.

BOP-2022-4470

Mancomunidades

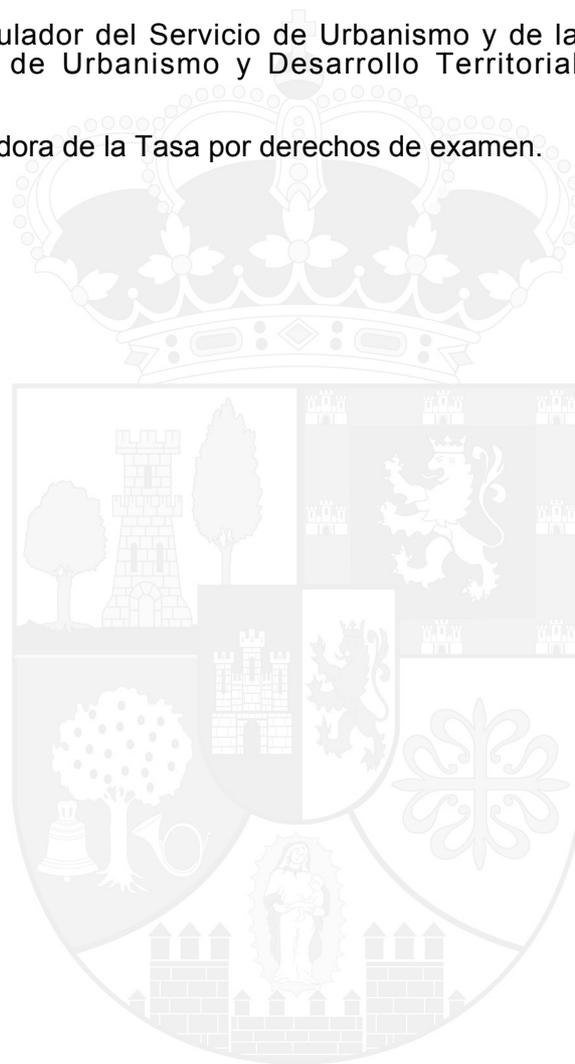
Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

Reglamento regulador del Servicio de Urbanismo y de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial sostenible.

BOP-2022-4471

Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen.

BOP-2022-4472



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos n.º 34/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, lo que se publica a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Suplemento en aplicaciones de gastos.

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
338	226.09	Actividades culturales y deportivas.	130.000,00 €	Modificaciones efectuadas +32.033,52 €	162.033,52 €
338	226.09	Modificación N.º 34/2022.		+40.000,00 €	
		TOTAL	130.000,00 €	72.033,52 €	202.033,52 €

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Suplementos en Concepto de Ingresos.

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	7	0	Remanente de Tesorería para Gastos Generales.	40.000,00 €
			TOTAL INGRESOS	40.000,00 €

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

La Modificación de crédito n.º 34-2022, se va a llevar a cabo para incrementar la partida 338.226.09 Actividades culturales y deportivas.

Después de la pandemia que hemos sufrido y durante la cual hemos debido estar recluidos en nuestros hogares sin prácticamente poder realizar ninguna actividad social ni cultural, esta Corporación considera que el hecho de compartir con nuestros/as vecinos/as actividades culturales, deportivas y de festejos es prácticamente una necesidad para intentar volver a la normalidad.

Dichas actividades llevan consigo una mejora en el bienestar de nuestros/as vecinos/as y ayudan a volver a integrarse en la vida de nuestra localidad.

Ante lo cual consideramos que es necesario el incremento de la partida 338.226.09 Actividades culturales y deportivas para poder financiar las actividades culturales, deportivas y de festejos que se pretenden desarrollar hasta final del año 2022.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

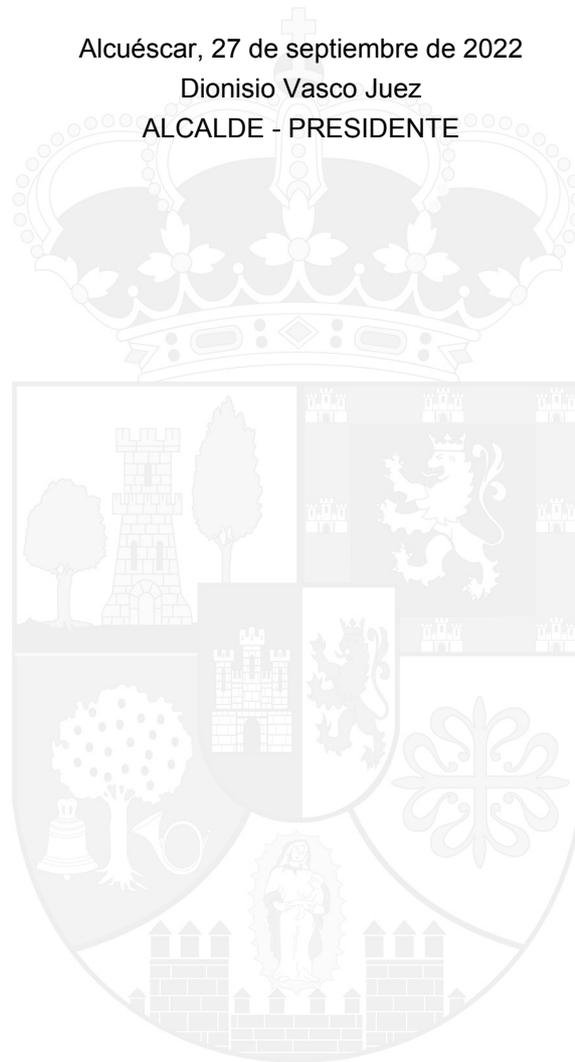
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

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

Alcuéscar, 27 de septiembre de 2022

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 3/2022.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión EXTRAORDINARIA URGENTE celebrada el día 20/09/2022, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 con expediente n.º 868/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2022 con expediente n.º 868/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por Acuerdo del Pleno de fecha 20/09/2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

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

Arroyo de la Luz, 26 de septiembre de 2022

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos desarrollados por Entidades Juveniles, ejercicio 2022.

BDNS(Identif.):649704

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones

<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/649704>

OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones del Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de proyectos en materia juvenil, dentro del año 2022.

BENEFICIARIOS/AS

Podrán ser beneficiarias las Entidades juveniles, federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles, así como las secciones juveniles de entidades sociales, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Cáceres.

BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento de Cáceres.

CUANTÍA

El crédito presupuestario inicial asignado a esta convocatoria es de VEINTISIETE MIL EUROS (27.000 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 234 48901, según RC n.º 220220000126.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

La cuantía máxima a conceder por cada entidad beneficiaria no podrá ser superior a DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS (2.999,00 €)

SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

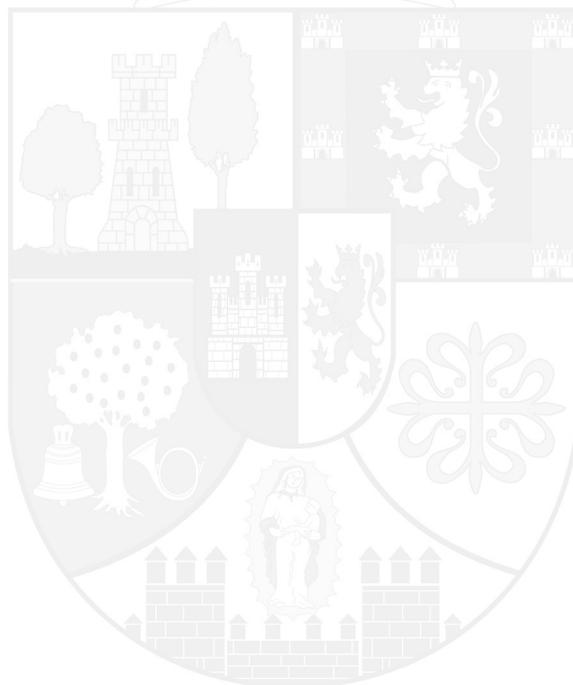
Las solicitudes se ajustarán a los formatos que figuran como Anexos de la presente convocatoria.

La documentación que corresponda, junto con la solicitud, podrá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres , dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 18 de septiembre de 2022

Luis Salaya Julián

PRESIDENTE DEL OA IMJ



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases de la Convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para proyectos desarrollados por Entidades Juveniles, ejercicio 2022.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del IMJ el día 18 de septiembre de 2022, las Bases de la convocatoria para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio de 2022, correspondientes al Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles, de conformidad con lo establecido en el art. 9.2. de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la convocatoria remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cáceres, 22 de septiembre de 2022

Fidela Romero Díaz

SECRETARIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Referencia:	2022/0006454R
Procedimiento:	Expedientes de convocatoria de subvenciones por Concurrencia Competitiva
Asunto:	BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EJERCICIO 2022, CORRESPONDIENTES AL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, PARA PROYECTOS EN MATERIA JUVENIL DESARROLLADOS POR ENTIDADES JUVENILES.
Instituto Municipal de Juventud	

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EJERCICIO 2022, CORRESPONDIENTES AL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, PARA PROYECTOS EN MATERIA JUVENIL DESARROLLADOS POR ENTIDADES JUVENILES.

VISTO el expediente de la convocatoria para la APROBACIÓN DE LAS BASES de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2022, correspondiente al Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para proyectos en materia juvenil, desarrollados por entidades juveniles.

CONSIDERANDO que estas ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, constan en el Plan Estratégico de Subvenciones del Organismo Autónomo del Instituto Municipal de Juventud para el presente ejercicio 2022, aprobado por acuerdo del Consejo Rector en sesión ordinaria el día 17 de mayo de 2022 y publicado en el BOP N.º 0105 de fecha 3 de junio de 2022.

COSIDERANDO que dichas Bases de la convocatoria se ajustan a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y demás normativa de aplicación.

VISTO el informe favorable de fiscalización de fecha 6 de septiembre de 2022, así como visto y tenido en cuenta el informe de la Secretaría del Instituto Municipal de Juventud de fecha 8 de agosto de 2022

En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 16 de los Estatutos del Instituto Municipal de Juventud, y el art. 169 del Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en concordancia con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y la Ordenanza General de Subvenciones de este Excmo. Ayuntamiento (BOP n.º 184, de 27 de septiembre de 2017).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Considerando que la propuesta ha sido fiscalizada por la Intervención municipal el día 13/09/2022 y con resultado Fiscalización de conformidad.

Por todo ello, esta Presidencia del Instituto Municipal de Juventud RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR las Bases reguladoras de la convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, ejercicio 2022, correspondiente al Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, para proyectos en materia juvenil, desarrollados por entidades juveniles y los Anexos que a continuación se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA EJERCICIO 2022, CORRESPONDIENTES AL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, PARA PROYECTOS EN MATERIA JUVENIL DESARROLLADOS POR ENTIDADES JUVENILES.

La Constitución Española establece en su artículo 48 que: «Los poderes públicos promoverán las condiciones para la participación libre y eficaz de la juventud en el desarrollo político, social, económico y cultural».

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, tiene un compromiso para la integración de la juventud en la vida social y laboral, con programas que favorezcan su autonomía personal. Uno de los objetivos, debe ser por lo tanto la participación como herramienta de participación política y social de la realidad de nuestro municipio, así como el apoyo a iniciativas de organizaciones sin ánimo de lucro y de voluntariado destinadas o realizadas por la juventud.

De conformidad con lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (BOP N.º 184, de 27 de septiembre de 2017), el Instituto Municipal de Juventud, propone la concesión de ayudas destinadas al desarrollo de proyectos en materia juvenil durante el ejercicio del 2022.

Con estas consideraciones la convocatoria de subvenciones a asociaciones y colectivos juveniles en el año 2022 se rige por las siguientes BASES:

BASE PRIMERA.- DETERMINACIÓN DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones del Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de proyectos en materia juvenil, dentro del año 2022.

Los proyectos contemplarán la realización de una o varias actividades, cuyo contenido versará sobre las áreas que se determinan en la Base Sexta de esta convocatoria.

BASE SEGUNDA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA SUBVENCIONES

Para financiar las solicitudes de subvenciones se reserva una cuantía de **VEINTISIETE MIL EUROS** (27.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 234 48901, según documento de Retención de Crédito n.º: 220220000126 y referencia 22022000051 del presupuesto de gastos del Instituto Municipal de Juventud, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para el año 2022.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá ser superior a **DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS (2.999 €)**.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes Bases no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste total del proyecto subvencionado.

BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS.

Entidades juveniles, federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles, así como las secciones juveniles de entidades sociales, debidamente inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Cáceres.

1º) Asociaciones Juveniles: Aquellas en cuyos estatutos conste expresamente que se constituyen como asociación juvenil y en la que todas las personas que forman parte de sus órganos de dirección tengan entre 14 y 29 años.

2º) Secciones juveniles: Aquellas secciones de organizaciones sociales que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tengan establecido en sus Estatutos que esa sección juvenil tiene autonomía funcional, organización, y órganos de gobierno propios para los asuntos específicamente juveniles.
- b) Los órganos de gobierno de la sección juvenil deberán estar compuestos por personas con edades comprendidas entre los 14 y los 29 años.

3º) Federaciones o confederaciones de asociaciones juveniles: Aquellas cuyos promotores son personas jurídicas de naturaleza asociativa juvenil.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

A efectos de esta convocatoria, se estará al informe que emita la Concejalía de Participación Ciudadana en virtud de los datos y documentos que operan en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Cáceres en este sentido.

BASE CUARTA.- REQUISITOS.-

- a. Deberán acreditar su domiciliación en el término municipal de Cáceres y estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades del Ayuntamiento de Cáceres, a fecha de publicación de la convocatoria. Este último requisito se comprobará de oficio.
- b. No podrán obtener la condición de beneficiario las entidades:
 - i. En quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones 38/2003, de 17 de noviembre.
 - ii. Que tengan deudas o sanciones de naturaleza tributaria con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o alguno de sus Organismos Autónomos.
 - iii. Que estén incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación.
 - iv. Las que han sido beneficiarias de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o de sus Organismos Autónomos para la misma finalidad.
 - v. Las secciones u organizaciones juveniles de los partidos políticos, y ello a tenor de lo preceptuado en el artículo 2 y 4 de la Ley Orgánica 6/2002, de 27 de junio, de Partidos Políticos, en relación con lo preceptuado en el artículo 1 de la LO 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y en el artículo 2 de la LO 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos.

BASE QUINTA.- OBLIGACIONES

Los beneficiarios están sujetos a las siguientes obligaciones:

- 1) Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto que fundamentan la concesión de la subvención.
- 2) Justificar ante el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determina la concesión o disfrute de la subvención.
- 3) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como las actuaciones de control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de actuaciones anteriores.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

- 4) Comunicar al órgano concedente, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien el proyecto subvencionado, comunicación que deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, ello sin perjuicio de la necesaria especificación en la justificación que se aporte.
- 5) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos previstos reglamentariamente. Disponer, en su caso, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- 6) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de actuaciones de comprobación y control.
- 7) Los beneficiarios deberán dar publicidad e informar de que la actividad o actividades del proyecto están subvencionadas por el Instituto Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Cáceres, e incluir el logotipo del IMJ y del Ayuntamiento en todas sus actuaciones.
- 8) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos y conforme al procedimiento contemplado en los artículos 37 a 40 de la Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- 9) La entidad solicitante deberá tener en su poder certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales del personal que va a ejecutar los proyectos total o parcialmente.
- 10) Ejecutar el proyecto subvencionado **antes del 30 de noviembre de 2022.**

BASE SEXTA.- CONTENIDO Y FINALIDAD DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

- 1) Podrán ser objeto de subvención los proyectos a realizar durante el año 2022, y referidos a las siguientes áreas:
 - a) Animación sociocultural.
 - b) Ocio y tiempo libre.
 - c) Concursos y exposiciones.
 - d) Fortalecimiento en la gestión de asociaciones juveniles (a través de programas de formación, campañas de captación de jóvenes, etcétera).
 - e) Medio ambiente.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

- f) Educación en valores y civismo.
 - g) En general, todos aquellos proyectos que se encuentren dentro del ámbito de actuación del Área de Juventud.
- 2) Los proyectos a realizar **deberán ir destinados a la población juvenil del término municipal de Cáceres** con independencia de que sus actividades puedan ejecutarse fuera de su término municipal.
- 3) Quedan excluidos los proyectos:
- a) De signo docente, previstas en los planes de enseñanza vigentes, así como aquellas de ampliación o complementación de estudios.
 - b) Proyectos que reciban financiación de otros programas, convocatorias municipales, o respecto de las cuales haya sido suscrito el oportuno convenio de colaboración.
 - c) No serán admitidos proyectos con ideas o actividades que inciten o fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia, ni cualquier otra forma de discriminación, así como tampoco aquellos que atenten contra la dignidad humana o fomenten el maltrato animal.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud a esta convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

- a) Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta convocatoria, aquellos que de manera directa respondan a la naturaleza y objeto del proyecto subvencionado.
- b) Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado en la **BASE DECIMOQUINTA** de la convocatoria.
- c) Éstos deben referirse a gastos en bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo del proyecto y tener una relación directa y haber sido generados durante el periodo de la actuación en que se imputan.
- d) Se consideran gastos indirectos subvencionables los del funcionamiento regular de la entidad beneficiaria, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Los costes indirectos subvencionados por el OA IMJ no podrán exceder del 10 % de la cantidad total solicitada o concedida a esta convocatoria; en virtud del Art. 72.2 d) del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003), no será necesaria la justificación de estos gastos indirectos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

- e) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, así como los gastos notariales y registrales, gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables siempre y cuando estén directamente relacionados con el proyecto subvencionado y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del mismo.
- f) En relación a los obsequios, regalos y similares, únicamente serán elegibles los relacionados con concursos, certámenes o análogos y siempre que tengan una relación directa con la naturaleza del proyecto y que así se justifique.
- g) Excepcionalmente podrán ser subvencionables, los gastos de garantía bancaria, siempre que sean gastos que estén directamente vinculados al proyecto.
- h) No se subvencionarán y por tanto no se admitirán a efectos de justificación de subvención, los gastos siguientes:
 - a) Gastos de personal.
 - b) Gastos correspondientes a la construcción, rehabilitación, mejora y amortización de bienes inventariables.
 - c) Intereses deudores de las cuentas bancarias; los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales; y gastos de procedimientos judiciales.

BASE OCTAVA.- SOLICITUDES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

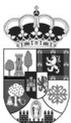
Las solicitudes se ajustarán a los formatos que figuran como Anexos de la presente convocatoria e irán acompañadas de la documentación que se determina al dorso de la misma, dependiendo del tipo de beneficiario.

Los Anexos I, II y III podrán descargarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es/>. También se publicarán los mismos en el Portal de Juventud <http://juventud.ayto-caceres.es>

La documentación que corresponda, junto con la solicitud, deberá presentarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, **dentro del plazo de quince días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación por la Base Nacional de Datos de Subvenciones del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.** Los interesados podrán examinar el texto íntegro de estas bases en la página web de la Base de Datos de Subvenciones dependientes de la Intervención General del Estado.

Al ser los beneficiarios de esta convocatoria personas jurídicas, en virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Administraciones Públicas, **deberán presentar su solicitud obligatoriamente de forma telemática.**

Las solicitudes presentadas fuera del plazo fijado serán inadmitidas en el acuerdo por el que se resuelva el otorgamiento de subvención.

La inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato en el formulario de solicitud o documento que lo acompañe dejan sin efectos este trámite desde el momento en que se conozca y con la audiencia previa de la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención, sin perjuicio que puedan ser causa de revocación de la subvención si se conocen con posterioridad a la concesión, y en su caso, apertura del correspondiente procedimiento sancionador.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, 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 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA.- INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

1º) La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los Agentes de Empleo y Desarrollo Local del Instituto Municipal de Juventud. El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

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

2º) Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado, a través del Instructor, formulará al órgano competente la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

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

3º) El órgano colegiado competente para formular la propuesta de concesión estará compuesto por:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

- El Coordinador de Programas de Juventud del IMJ o funcionario que le sustituya
- Un Técnico del IMJ.
- Un Técnico de Participación Ciudadana.
- Actuará como Secretario la Vicesecretaria Segunda de la Corporación o funcionario que la sustituya.

4º) Examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla.

5º) La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

6º) La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución del órgano competente y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación o actuaciones subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

La resolución de concesión además de contener los extremos indicados en el párrafo anterior, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, el órgano concedente acordará, sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos legalmente

El órgano competente deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

7º) El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

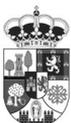
8º) La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS.

CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO Máximo 11 puntos	Parte de un análisis de la realidad adecuado, a través de al menos datos estadísticos oficiales y da respuesta a la necesidad que pretende cubrir.	2 puntos
	Los objetivos tienen una relación directa con el proyecto presentado	1 punto
	Detalla la metodología prevista.	1 punto
	El método de evaluación establece dos o más indicadores de resultados.	1 punto
	El proyecto incluye un plan de comunicación y publicidad	2 puntos
	El proyecto incorpora de manera transversal los siguientes aspectos: género, inclusión social, diversidad funcional y diversidad de minorías.	4 puntos
INTERÉS GENERAL Y BENEFICIO PARA LOS JÓVENES DE CÁCERES Máximo 10 puntos	El proyecto es continuidad de otro iniciado en años anteriores (Especificar qué proyectos y en qué años)	1 puntos
	El proyecto se abre a toda la juventud del municipio. (No únicamente a sus jóvenes asociados)	2 puntos
	El proyecto tiene una duración igual o menor de 3 meses.	2 puntos
	El proyecto tiene una duración mayor de 3 meses.	3 puntos
	El proyecto incluye menos de 3 actividades.	2 puntos
	El proyecto incluye 3 o más de 3 actividades.	4 puntos
INEXISTENCIA O DÉFICIT DE PROYECTOS ANÁLOGOS EN EL MUNICIPIO Máximo 2 puntos	El proyecto presenta caracteres de innovación ¹	2 punto
NUMERO DE DESTINATARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDA Máximo 3 puntos	De 1 a 50 participantes	1 punto
	Más de 50 participantes.	3 puntos
DIFICULTAD DE EJECUTARSE SIN SUBVENCIÓN Máximo 3 puntos	La entidad aporta entre tres y cinco personas voluntarias para la ejecución del proyecto.	1 puntos
	La entidad aporta entre seis y diez personas voluntarias para la ejecución del proyecto.	2 punto
	La entidad aporta más de diez personas voluntarias para la ejecución del proyecto.	3 puntos
IMPORTANCIA Y CARÁCTER PÚBLICO	Existe colaboración con dos o tres entidades (sin tener en cuenta la	1 punto

¹ Se entiende por actividad innovadora aquella que no ha sido desarrollada en el término municipal de Cáceres en años anteriores.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Máximo 2 puntos	entidad solicitante).	
	Existe colaboración con más de tres entidades (sin tener en cuenta la entidad solicitante).	2 puntos
OTROS CRITERIOS Máximo 6 puntos	Si alguna de las actividades del proyecto se realiza en relación con el Año Europeo de la Juventud.	3 puntos
	La finalidad y objetivos del proyecto están en consonancia con los objetivos estratégicos del Plan de Juventud vigente del Instituto de la Juventud de Extremadura.	3 puntos

TOTAL DE PUNTOS: 37

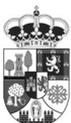
BASE UNDÉCIMA.- CUANTÍA DE LAS AYUDAS.

La cuantía de la ayuda será distribuida en función de la puntuación obtenida, en aplicación de los criterios de valoración establecidos en la Base Décima de la presente Convocatoria, de la siguiente forma:

PUNTOS	CUANTÍA
12	500€
13	600€
14	700€
15	800€
16	900€
17	1.000€
18	1.100€
19	1.200€
20	1.300€
21	1.400€
22	1.500€
23	1.600€
24	1.700€
25	1.800€
26	1.900€
27	2.000€
28	2.100€
29	2.200€
30	2.300€
31	2.400€
32	2.500€
33	2.600€
34	2.700€
35	2.800€
36	2.900€
37	2.999€

No obstante, en el caso de que el importe solicitado por una entidad sea inferior a la cuantía resultante de la aplicación del baremo anterior, la cantidad subvencionada será equivalente a la solicitada.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Se establece una cuantía mínima de ayuda de **500 euros** por solicitud, teniéndose que obtener un mínimo de 12 puntos de valoración. Los proyectos valorados por debajo de esa puntuación, no son considerados aptos a los efectos de esta convocatoria.

La cuantía máxima subvencionable no podrá superar el importe solicitado.

BASE DECIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES.

Estas ayudas son incompatibles con cualquier otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o de sus Organismos Autónomos para la misma finalidad.

BASE DECIMOTERCERA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Las ayudas concedidas a través de la presente Convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, el O.A. IMJ procederá al pago de las mismas, una vez que se produzca la concesión definitiva de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria y como financiación necesaria para poder llevar a cabo el proyecto objeto de la subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 b) de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en el art. 34.4 de la ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar a expedientes de subvenciones del OA. IMJ.

BASE DECIMOCUARTA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio de beneficiario.

La cuenta justificativa se presentará conforme al Anexo III de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa por importe de la subvención concedida.
- Certificado de la secretaría de la entidad que acredite la realización del proyecto.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

- Base imponible, tipo de IVA, importe del IVA e importe total de la factura. En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá certificación acreditativa de esta exención.
- Especificación del medio de pago

Los pagos efectuados mediante transferencia o ingreso bancario deberán estar acompañados del correspondiente justificante del banco donde quede constancia del movimiento de dinero desde la entidad al proveedor.

Los pagos mediante talón bancario deben incluir copia del mismo y extracto donde quede consignado el movimiento bancario.

Los pagos con tarjeta deberán acompañarse del justificante del pago y copia del cargo efectuado en la cuenta bancaria del beneficiario de la subvención.

Para los pagos efectuados en efectivo deberá presentarse un recibo firmado por la empresa, y con el sello identificativo de ésta, en el que conste que se ha realizado el pago en metálico. Se limita la cantidad de pagos que se pueden hacer en efectivo a la cantidad de 250 € por factura, con un límite de 500 € por proyecto.

BASE DECIMOQUINTA.- PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.-

El plazo para la justificación de la subvención será un mes a partir de la fecha de la finalización del proyecto subvencionado o de la concesión de la subvención si se hubiera realizado, no pudiendo exceder del 15 de diciembre de 2022.

No obstante, a petición del interesado, el órgano concedente podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la justificación, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros, que no podrá exceder de la mitad del plazo de justificación.

En ningún caso se admitirán justificaciones realizadas con fecha posterior al día 15 de diciembre de 2022, ni de ningún gasto realizado en fecha diferente a la realización del proyecto subvencionado y en todo caso, dentro del margen de tiempo prudencial que exige la preparación del mismo.

BASE DECIMOSEXTA.- 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, así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

1.-Reintegro de cantidades percibidas:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

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 previstos en el artículo 37 y siguientes de la Ley General de Subvenciones:

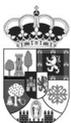
- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero previstas en las LGS.
- 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 o actividades que conforman el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
- 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 la actividad o actividades que conforman el proyecto subvencionado 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 del proyecto subvencionado, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste del proyecto, así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

3.-Subvenciones pendientes de pago:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

BASE DECIMOSÉTIMA: CRITERIOS PARA GRADUAR EL INCUMPLIMIENTO

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

Concurrirá el incumplimiento parcial cuando el porcentaje del proyecto subvencionado efectivamente realizada respecto a la subvención concedida sea inferior al 100%, actuándose de la siguiente forma:

- Si el porcentaje del proyecto efectivamente ejecutado respecto al concedido es inferior al 100% y superior o igual al 50%, se procederá al reintegro proporcional de la subvención concedida.
- Cuando el porcentaje del proyecto efectivamente ejecutado respecto al concedido es inferior al 50%, se considera incumplimiento total de la finalidad del proyecto y se procederá a revocar la subvención y en su caso, reintegro de la misma.

BASE DECIMOCTAVA.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

Constituyen infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

En cuanto a tipificación y procedimiento se estará a lo previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

BASE DECIMONOVENA.- CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES REALIZACIÓN PROYECTO.-

La concesión de subvención con arreglo a la presente convocatoria no exime a los beneficiarios del cumplimiento de cuantas obligaciones en materia de autorizaciones, licencias y permisos sean necesarios para la realización del proyecto subvencionado.

BASE VIGÉSIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La mera presentación a esta convocatoria de ayudas para la realización de proyectos que se desarrollen en el ámbito juvenil, comporta el conocimiento, aceptación y sujeción a todas y cada una de las presentes bases, así como la incorporación de los datos personales en los ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Dichos datos se conservarán con carácter confidencial y sin perjuicio de las remisiones de obligado cumplimiento, según lo

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La utilización de dichos datos no podrá servir a un fin distinto de estas ayudas.

BASE VIGÉSIMO PRIMERA.- RECURSOS.-

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a partir de la publicación efectuada a través de la Base Nacional de Datos en el Boletín de la Provincia, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que aprueba las mismas.

BASE VIGÉSIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE LOS SOLICITANTES

Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por parte del OA Instituto Municipal de Juventud, a la Base de Datos "**Convocatoria para la concesión de subvenciones, correspondiente al Instituto Municipal de Juventud, para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles**". Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados incorporados a dicha base de datos se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

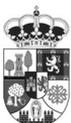
Conforme a la citada ley orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados, en los términos expresados en la "Ordenanza municipal reguladora de los ficheros que contienen datos de carácter personal del Ayuntamiento de Cáceres" (BOP Cáceres nº 121 de 25 de junio de 2014).

BASE VIGÉSIMO TERCERA.- BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

Se 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 impute, beneficiario, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención, con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en 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 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD								
			SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DESARROLLADOS POR ENTIDADES JUVENILES, SECCIONES JUVENILES O FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES.					
ENTIDAD SOLICITANTE	NOMBRE DE LA ENTIDAD					NIF		
	DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES			Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
	LOCALIDAD / MUNICIPIO		PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
	TELÉFONO	E-MAIL OBLIGATORIO SU CUMPLIMENTACIÓN						
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE								
N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE							
NOMBRE DEL PROYECTO						CUANTÍA SOLICITADA		
ENTIDAD SOLICITANTE:	<input type="checkbox"/>	ENTIDADES JUVENILES	PRESIDENCIA					
			SECRETARÍA					
			OTROS					
			(especificar el cargo)					
	<input type="checkbox"/>	SECCIONES JUVENILES	PRESIDENCIA					
			SECRETARÍA					

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

<input type="checkbox"/>	FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE ASOCIACIONES JUVENILES	OTROS (especificar el cargo)	
		PRESIDENCIA	
		SECRETARÍA	
		OTROS (especificar el cargo)	

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y COMPROMISOS SOBRE LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE LAS AYUDAS.

En aplicación de lo dispuesto en la convocatoria de **subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para el ejercicio 2022 correspondientes al Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para proyectos en materia juvenil desarrollados por entidades juveniles, secciones juveniles o federaciones o confederación de asociaciones juveniles**, el abajo firmante:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que la entidad, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario y que no está incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.
2. Que el proyecto para el que se solicita subvención:
 No están subvencionadas por otra entidad pública o privada.
 Han solicitado o recibido subvención de otras entidades públicas o privadas que se relacionan a continuación:

ENTIDAD A LA QUE SE HA SOLICITADO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO

3. Que en el desarrollo de la actividad o las actividades del proyecto subvencionadas participan las siguientes personas voluntarias:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI

4. Que en el desarrollo de las actividades del proyecto subvencionadas colaboran las siguientes entidades (definir en

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

el Anexo II con más precisión en qué va a consistir esa colaboración):

SE

ENTIDAD COLABORADORA	REPRESENTANTE LEGAL	COLABORACIÓN

COMPROMETE A:

1. Cumplir el objetivo y ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.
2. 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.
3. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de la actividad o actividades que conforman el proyecto que es objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Juventud del Ayuntamiento de Cáceres e incluir el logotipo del IMJ y del Ayuntamiento de Cáceres en todas sus actuaciones.

COMPROBACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se procederá a verificar los datos que a continuación se relacionan salvo que usted no autorice a que el Instituto Municipal de Juventud del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres realice dicha comprobación:

Me opongo a que se solicite y recabe de otros organismos públicos la comprobación de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con la Hacienda del Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y sus obligaciones frente a la Seguridad Social

El solicitante aporta copia de Certificados originales de hallarse al corriente de sus obligaciones fiscales y tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y con la Seguridad Social.

Me opongo a que se solicite la inscripción de la entidad en el L.R.M.E. (Libro de Registro de Entidades de Interés Municipal) del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y número de socios de la entidad.

El solicitante aporta copia de Certificado de inscripción de la entidad en el L.R.M.E. del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

OTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

1. Copia del NIF de la entidad.
2. Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres **a no ser que ya tenga la cuenta bancaria dada de alta** el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres debidamente cumplimentada y sellada tanto por la entidad bancaria como por el solicitante.
3. Copia del NIF de las personas que formen parte del órgano de dirección de la entidad juvenil, sección juvenil o federación o confederación de asociaciones juveniles.

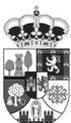
RATIFICACIÓN DE LOS EXTREMOS Y DECLARACIONES CONTENIDAS EN LA SOLICITUD

Por todo ello, se SOLICITA subvención acogida a la presente CONVOCATORIA, firmando la presente y asumiendo y haciéndose plenamente responsable de las declaraciones formuladas y de la veracidad de todos los datos consignados en la misma, sabiendo que la inexactitud, la falsedad o la omisión de carácter esencial en cualquier dato tanto en el Anexo I como en el Anexo II de este formulario de solicitud o documento que lo acompañe, dejan sin efectos este trámite desde el momento en que se conozca y con la audiencia previa de la persona interesada y, en consecuencia, comportan la inadmisión de la solicitud de subvención.

En CÁCERES....., a..... de..... de 2022

Fdo.:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por el Ayuntamiento de Cáceres, a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los registros públicos del Ayuntamiento de Cáceres.

Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, conforme a la citada Ley Orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados.

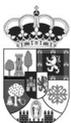
ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II

MODELO DE PROYECTO NORMALIZADO PARA ENTIDADES JUVENILES, SECCIONES JUVENILES O FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES.

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
CALIDAD TÉCNICA DEL PROYECTO
<i>Parte de un análisis de la realidad adecuado, a través de al menos datos estadísticos oficiales, y da respuesta a la necesidad que se pretende cubrir.</i>
<i>Los objetivos tienen una relación directa con el proyecto presentado.</i>
<i>Detallar la metodología prevista.</i>
<i>Detallar los indicadores de resultados.</i>
<i>Plan de comunicación y publicidad (de forma detallada).</i>
<i>Indique qué aspectos del proyecto incorpora de manera transversal (género, inclusión social, diversidad funcional y diversidad de</i>

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



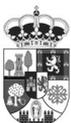
Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

<i>minorías).</i>
INTERÉS GENERAL Y BENEFICIO PARA LOS JÓVENES DE CÁCERES
<i>Especificar con claridad los destinatarios del proyecto. Si el proyecto se abre a toda la juventud del municipio y no únicamente a sus jóvenes asociados.</i>
<input type="checkbox"/> <i>El proyecto incluye menos de 3 actividades.</i>
<input type="checkbox"/> <i>El proyecto incluye 3 o más de 3 actividades.</i>
<input type="checkbox"/> <i>El proyecto tiene una duración igual o menor de 3 meses.</i>
<input type="checkbox"/> <i>El proyecto tiene una duración mayor de 3 meses.</i>
<input type="checkbox"/> <i>El proyecto es continuidad de otro iniciado previamente. (Especificar qué proyecto y en qué año).</i>

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

NÚMERO DE DESTINATARIOS A LOS QUE VA DIRIGIDO
<input type="checkbox"/> De 1 a 50 participantes.
<input type="checkbox"/> Más de 50 participantes.
DIFICULTAD DE EJECUTARSE SIN SUBVENCIÓN. Deberá definir las actuaciones y el papel de cada uno de los voluntarios en el proyecto.
<input type="checkbox"/> La entidad aporta entre 3 y 5 personas voluntarias para la ejecución del proyecto.
<input type="checkbox"/> La entidad aporta entre 6 y 10 personas voluntarias para la ejecución del proyecto.
<input type="checkbox"/> La entidad aporta más de 10 personas voluntarias para la ejecución del proyecto.
IMPORTANCIA Y CARÁCTER PÚBLICO
<input type="checkbox"/> Existe colaboración con 2 o 3 entidades (sin tener en cuenta a la entidad solicitante). Se debe explicar de manera clara y precisa en qué va a consistir la misma dentro del proyecto y su temporalización.
<input type="checkbox"/> Existe colaboración con más de 3 entidades. (sin tener en cuenta a la entidad solicitante)
INEXISTENCIA O DÉFICIT DE PROYECTOS ANÁLOGOS EN EL MUNICIPIO
Determinar con precisión las actividades a desarrollar.
<input type="checkbox"/> Si el proyecto presenta caracteres de innovación, es decir, actividades dentro del proyecto que no han sido ejecutadas en años anteriores en el municipio cacereño, se deben determinar en este apartado.
OTROS CRITERIOS
<input type="checkbox"/> Si alguna de las actividades del proyecto se realiza en relación con el Año Europeo de la Juventud
<input type="checkbox"/> Detallar si la finalidad y los objetivos del proyecto están en consonancia con los objetivos estratégicos del Plan de Juventud vigente del Instituto de la Juventud de Extremadura.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

ENTIDAD SOLICITANTE			SUBVENCIÓN PARA PROYECTOS DESARROLLADOS POR ENTIDADES JUVENILES, SECCIONES JUVENILES O FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE ASOCIACIONES JUVENILES.					
			NOMBRE DE LA ENTIDAD		NIF			
	DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES			Nº	LETRA	ESC.	PISO	PUERTA
	LOCALIDAD / MUNICIPIO		PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
	TELÉFONO	E-MAIL OBLIGATORIO SU CUMPLIMENTACIÓN						

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

N.I.F.	APELLIDOS Y NOMBRE
--------	--------------------

NOMBRE DEL PROYECTO	CUANTÍA CONCEDIDA

BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO (ELEMENTOS COMUNES A LAS ACTIVIDADES: OBJETIVOS, METODOLOGÍAS, TOTAL PARTICIPANTES DEL PROYECTO....) JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROYECTO EN FUNCIÓN DE LOS QUE SE LES HA PUNTUADO (BASE DÉCIMA)

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

Se debe cumplimentar una ficha por cada actividad desarrollada. En el caso de haber realizado más de tres actividades se crearán las fichas que sean necesarias

ACTIVIDAD 1			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
LUGAR DE REALIZACIÓN			
NÚMERO DE JÓVENES PARTICIPANTES			
¿LA ACTIVIDAD SE HA ABIERTO A JÓVENES NO ASOCIADOS?			
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PARTICIPANTES			
NÚMERO DE ASOCIACIONES QUE HAN COLABORADO			
NÚMERO DE INDICADORES EN RELACIÓN A LOS QUE SE DETERMINARON EN EL PROYECTO			
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUMPLIDOS			
RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD <i>(se pueden añadir las filas que sean necesarias)</i>			
Fecha emisión factura	Concepto	Importe	Fecha de pago
DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA <i>(se pueden añadir la filas que sean necesarias)</i>			
Procedencia del ingreso	Cuantía		

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

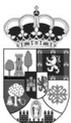


Instituto Municipal de Juventud

--	--

ACTIVIDAD 2			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
LUGAR DE REALIZACIÓN			
NÚMERO DE JÓVENES PARTICIPANTES			
¿LA ACTIVIDAD SE HA ABIERTO A JÓVENES NO ASOCIADOS?			
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PARTICIPANTES			
NÚMERO DE ASOCIACIONES QUE HAN COLABORADO			
NÚMERO DE INDICADORES EN RELACIÓN A LOS QUE SE DETERMINARON EN EL PROYECTO			
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUMPLIDOS			
RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD <i>(se pueden añadir las filas que sean necesarias)</i>			
Fecha emisión factura	Concepto	Importe	Fecha de pago
DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA <i>(se pueden añadir la filas que sean necesarias)</i>			
Procedencia del ingreso	Cuantía		

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

ACTIVIDAD 3			
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
LUGAR DE REALIZACIÓN			
NÚMERO DE JÓVENES PARTICIPANTES			
¿LA ACTIVIDAD SE HA ABIERTO A JÓVENES NO ASOCIADOS?			
NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PARTICIPANTES			
NÚMERO DE ASOCIACIONES QUE HAN COLABORADO			
NÚMERO DE INDICADORES EN RELACIÓN A LOS QUE SE DETERMINARON EN EL PROYECTO			
DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES CUMPLIDOS			
RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD <i>(se pueden añadir las filas que sean necesarias)</i>			
Fecha emisión factura	Concepto	Importe	Fecha de pago
DECLARACIÓN DE OTROS INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HAYAN FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA <i>(se pueden añadir la filas que sean necesarias)</i>			
Procedencia del ingreso		Cuantía	

DOSIER DE PUBLICIDAD

Deben describirse los medios o soportes de publicidad estáticos (carteles, folletos,...) y/o dinámicos (referencia)

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022



Instituto Municipal de Juventud

en página web, redes sociales, prensa, vídeos...) utilizados para la difusión de la subvención concedida y aportar evidencias gráficas de dicha difusión (fotografías, pantallazos, material fungible serigrafiado, copia de los vídeos realizados...)

En CÁ CERES....., a..... de..... de 2022

Fdo.:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

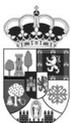
PROTECCIÓN DE DATOS: Los datos de carácter personal aportados por las personas solicitantes quedarán incorporados por el Ayuntamiento de Cáceres, a una base de datos que aporte información suficiente para la gestión de subvenciones, pudiéndose incorporar, asimismo, a los registros públicos del Ayuntamiento de Cáceres.

Los datos de carácter personal de quienes sean titulares de expedientes o de terceros interesados se hallan protegidos de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Asimismo, conforme a la citada Ley Orgánica, cualquier persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos que consideren oportunos, sobre los datos suministrados.

ILMO. SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE JUVENTUD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁ CERES

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

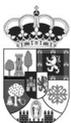


Instituto Municipal de Juventud

SEGUNDO: AUTORIZAR el gasto referido para proyectos en materia juvenil, desarrollados por entidades juveniles, que asciende a la cantidad de **VEINTISIETE MIL EUROS (27.000 €)**, con cargo a la partida presupuestaria 234-48901 del presupuesto del Instituto Municipal de Juventud, documento de Retención de Crédito nº 220220000126 y nº de referencia 22022000051 de fecha 7 de septiembre de 2022.

TERCERO: APROBAR la convocatoria y disponer la apertura del plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14160026334264601102 en <http://sede.caceres.es>



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial de Presupuesto 2022. Bases de Ejecución y Plantilla.

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 22 de septiembre de 2022, el Presupuesto Municipal, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://sedelectronica.castanardeibor.es>

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Castañar de Ibor, 23 de septiembre de 2022

Jesús González Santacruz

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Ordenanza precio público por el servicio de Centro de Día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día el 22/09/22, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por el servicio de Centro de Día.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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

Castañar de Ibor, 23 de septiembre de 2022

Jesús González Santacruz

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as plaza Subinspector/Jefe Policía Local.

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 21 de septiembre de 2022, se ha dispuesto lo siguiente:

"En cumplimiento del Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de mayo de 2022, y haciendo uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en relación con la convocatoria de provisión por el sistema de concurso-oposición promoción externa, de Una Plaza de Subinspector/a-Jefe de la Policía Local.- Exp:2101/2022 y expirado el plazo de presentación de instancias.

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as:

ADMITIDOS/AS:

DNI	Apellidos y Nombre
***0762**	Blázquez García, Pedro

EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	Motivo Exclusión
***0476**	Benítez González, Vicente	(1)

(1) No tener acreditada una antigüedad de dos años de servicio activo en la categoría inmediata inferior a la que se pretende promocionar.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

SEGUNDO.- Publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página Web.

TERCERO.- Tanto los/as aspirantes excluidos/as como los/as omitidos/as por no figurar en la lista de admitidos/as ni en la de excluidos/as, disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su no admisión o la omisión simultánea en las listas de admitidos/as y excluidos/as.

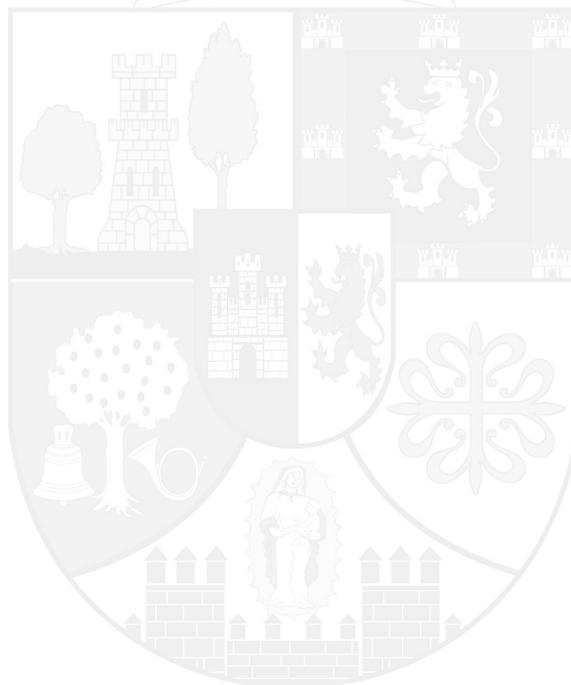
Los/as aspirantes, que dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as, del proceso selectivo”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navalmoral de la Mata, 21 de septiembre de 2022

Raquel Medina Nuevo

ALCALDESA PRESIDENTA



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Convocatoria para la concesión de Subvenciones para las actividades a desarrollar por las Asociaciones de Mayores de Plasencia 2022.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

Es objeto de esta convocatoria la concesión, mediante concurrencia competitiva, de subvenciones para el fomento de las Actividades a desarrollar por las Asociaciones de Mayores de Plasencia, subvencionándose, además de las actividades que realicen dichas asociaciones, sus gastos de funcionamiento.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2006.

SEGUNDA. CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de 3.500 Euros. No obstante la Junta de Gobierno Local se reserva el derecho de no utilizar la totalidad de esa cantidad.

El importe máximo de la subvención a otorgar a cada uno/a de los/as beneficiarios/as, no excederá en ningún caso de 3.500 euros; igualmente el porcentaje máximo de financiación por parte del Ayuntamiento de Plasencia, de los programas subvencionados no excederán del 50 % del presupuesto total de los mismos.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Existe crédito suficiente en la partida 0107-23114-48927 del presupuesto del ejercicio para hacer frente al gasto total que supone dicha convocatoria.

Se han cumplido los trámites necesarios para asegurar la existencia de crédito para el pago de las subvenciones objeto de esta convocatoria.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

Podrán concurrir a esta convocatoria las asociaciones de Mayores de Plasencia que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que se encuentren inscritas como Asociaciones de Mayores en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Plasencia y en funcionamiento.
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Plasencia.
3. No encontrarse incursas las asociaciones en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.
4. Que hayan justificado las subvenciones recibidas del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia en años anteriores.
5. Que no hayan sido beneficiarios/as de otra subvención, en régimen de concurrencia competitiva o directa, del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia para la misma finalidad.

CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Para solicitar la subvención, será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

Deberá presentarse solicitud firmada por el/la presidente/a de la Asociación, a la que habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del N.I.F. de la Asociación (n.º de identificación fiscal), y del D.N.I de su representante.
- Presupuesto de gastos de funcionamiento.
- Certificado del/a Secretario/a de la Junta Directiva de la Asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el/a representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto.
- Proyecto de actividades que se van a desarrollar por la Asociación durante el año 2022.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

El proyecto deberá estar cuantificado y presupuestado.

- Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario/a público/a y suscrita por el/a Presidente/a de la Asociación o Entidad, en el que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, así como que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Documentación justificativa de la aplicación dada a las subvenciones concedidas por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, en el ejercicio anterior.

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Las asociaciones o entidades interesadas podrán examinar el texto íntegro de estas Bases en la página WEB de la Base de Datos Nacional de Subvenciones dependiente de la Intervención General del Estado, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá a la persona interesada para que subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido/a de su solicitud.

SEXTA. PROCEDIMIENTO. RESOLUCIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCION.

El procedimiento de concesión será el previsto en 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en los artículos 17 y siguientes de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2006.

La Instructora del procedimiento será la Concejala de Mayores, Infancia, Familia, Igualdad y Movilidad, D^a. María Teresa Díaz Hernández.

Corresponden al órgano instructor las siguientes funciones:

- Petición de los informes que se estimen necesarios.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria, haciendo la correspondiente propuesta de Resolución provisional y definitiva a la Junta de Gobierno Local.
- Seguimiento de los proyectos subvencionados.

El órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia, estará integrado de la siguiente forma:

- Presidenta: Concejala de Mayores, Infancia, Familia, Igualdad y Movilidad.
- Vocal: Concejala Delegada de Servicios Sociales.
- Vocal: Concej/a Delegado/a de Hacienda.
- Vocal: Jefa de Negociado de Servicios Sociales.
- Secretario: El/a Secretario/a General del Ayuntamiento o empleado/a público/a en quien delegue.

La resolución de los procedimientos de concesión exigirá, en todo caso, informe del órgano colegiado referido anteriormente, así como la formulación de la oportuna propuesta de resolución provisional y definitiva por parte de la Instructora.

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano colegiado al que se refiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones, deberá emitir informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

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

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el/la solicitante o la relación de solicitantes para los/las que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión regido por las presentes bases será la Junta de Gobierno Local. La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de seis meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La resolución de concesión de la ayuda conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

Se entenderá aceptada la subvención concedida transcurrido el plazo de diez días naturales contados desde la publicación de la resolución de concesión sin que la persona beneficiaria manifieste expresamente lo contrario.

Los actos administrativos que se dicen en relación con esta convocatoria, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

El abono de la subvención por parte del Ayuntamiento, se realizará mediante la modalidad de pago anticipado del 100 % del importe de la subvención concedida, sin que deban aportarse garantías por parte de las personas beneficiarias.

SÉPTIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

La cuantía de las subvenciones que se otorguen para financiar actividades previstas en el programa anual de las asociaciones de mayores se determinará atendiendo a los siguientes criterios, con la ponderación que se detalla a continuación:

1. Proyecto de actividades del año de solicitud.

- Se otorgarán hasta un máximo de 50 puntos a los proyectos de actividades presentados, dándose prioridad a aquellos proyectos que incluyan actividades sociales y culturales vinculadas a la promoción de Plasencia y el norte extremeño en coordinación con otras asociaciones y grupos de la ciudad así como las actividades inter-generacionales.

2. Ámbito territorial de intervención.

- Este apartado se valorará hasta un máximo de 40 puntos.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

3. Participación en convocatorias y actividades promovidas por el Ayuntamiento de Plasencia.

- Este apartado se valorará hasta un máximo de 30 puntos.

4. Características de la sede social (en caso de poseerla).

- Este apartado se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

5. Número de socios/as.

- Este apartado se valorará hasta un máximo de 10 puntos: Menos de 100 socios/as: 5 puntos
Con 100 o más socios/as: 10 puntos.

OCTAVA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Dentro de los proyectos objeto de subvención, se considerarán como gastos subvencionables los siguientes:

1. Se consideran gastos subvencionables:

a) Gastos de material fungible necesario para la realización de la actividad, tales como material de oficina, gastos de correo, teléfono y otros similares que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada.

b) Gastos de manutención y alojamiento, siempre que guarden relación con la ejecución del proyecto y que se encuentre claramente justificada y recogida en la solicitud inicial.

c) Gastos de Transportes relacionados con el proyecto. A estos efectos, se subvencionarán los gastos de desplazamiento del personal que realice la actividad por el importe del billete de transporte público y, en caso de utilizar el vehículo propio, el precio por kilómetro que se subvencionará será de 0,19 €/km.

d) Gastos de personal. A estos efectos, se considerará concepto subvencionable el importe bruto de la nómina de dicho personal así como los gastos de Seguridad Social a cargo de la empresa, debiendo quedar estos claramente identificados. Se subvencionará los gastos del personal en proporción del tiempo de dedicación al proyecto, justificándose de conformidad con la legislación laboral o mercantil vigente. Se establece como límite máximo computable por este concepto el 50% del importe total de la subvención concedida.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

e) Gastos de alquiler y mantenimiento que correspondan, en todo caso, al período en que efectivamente se realiza la actividad, y siempre con el límite máximo del 50% del importe total de la subvención concedida.

f) Gastos de publicidad y difusión propios de la actividad.

g) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina o similar) Se admitirá el renting o leasing con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.

b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

e) Los impuestos personales sobre la renta.

f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

NOVENA. LÍMITES DE SUBVENCIONES Y COMPATIBILIDAD DE LAS MISMAS.

Las subvenciones que se concedan a las distintas asociaciones, o entidades, serán ÚNICAS para todas las actividades que esas asociaciones celebren en el año en curso y que estén previstas en el programa o proyecto de la asociación o entidad, presentado para la obtención de la subvención.

Así, concedida una subvención en el ejercicio 2022 con cargo a esta convocatoria, en ningún caso podrá solicitarse ni concederse nueva subvención por parte del Ayuntamiento, para el mismo proyecto o programa presentado.

El importe máximo de la subvención que podrá percibir cada entidad u asociación beneficiaria no excederá en ningún caso de 3.500,00 euros.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Las subvenciones reguladas en estas bases serán compatibles con cualquier otra Subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier administración o entes privados o públicos, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, puedan superar el importe de la actividad subvencionada.

En el caso de que una asociación o entidad, solicite la subvención regulada en las presentes bases y hubiera sido beneficiaria de otra, con anterioridad o con posterioridad a la presentación de la presente solicitud, para la misma finalidad o concepto, deberá de comunicar dicha circunstancia al Ayuntamiento a los efectos de que se modifique la resolución de concesión, en el sentido de declarar la pérdida total o parcial a la subvención concedida y el reintegro en su caso.

DECIMA. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

Una vez finalizado el proyecto y, en todo caso, antes del 31 de Diciembre de 2022, la asociación o entidad beneficiada deberá presentar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, acompañando a dicha Memoria, un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Asimismo habrán de justificarse la totalidad de los gastos para los que se concede la subvención mediante la presentación de las facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas de los gastos satisfechos, en el plazo máximo de tres meses a partir de la finalización del cobro de la subvención, o en su caso, desde el fin de la actividad subvencionada.

Las facturas que se presenten deben cumplir los siguientes requisitos (sin perjuicio de otros que resulten exigidos por la legislación vigente):

- Número de factura.
- Datos de la persona expedidora (nombre, apellidos, denominación social, NIF, domicilio.
- Datos de la persona destinataria (Asociación o Club).
- Lugar y fecha de emisión.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la subvención.

UNDÉCIMA. REINTEGRO.

En caso de incumplimiento de las bases de la presente convocatoria, así como en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, se requerirá a la asociación o entidad beneficiaria el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, de acuerdo con lo dispuesto en la propia Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Reglamento 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ordenanza por la que se regula el régimen general de subvenciones del Ayuntamiento de Plasencia.

DUODÉCIMA. PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES.

En todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de esta convocatoria se hará constar la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, debiendo figurar la referencia a la Concejalía de Servicios Sociales y el logotipo de la Concejalía.

DECIMOTERCERA. PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

Serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación la totalidad de las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad o asociación beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención.

Igualmente y de acuerdo con 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, entidad o asociación beneficiaria, cantidad concedida y objetivo o finalidad de la subvención con expresión de los distintos programas o proyectos subvencionados.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

DECIMOCUARTA. OBLIGACIONES DEL/A BENEFICIARIO/A.

1. Son obligaciones del/a beneficiario/a:

- a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en las condiciones previstas.
- b) Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos de la Concejalía del Mayor del Ayuntamiento de Plasencia.
- c) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que la Concejalía del Mayor del Ayuntamiento de Plasencia pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- d) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada a la Concejalía del Mayor, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.

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

Los/as beneficiarios/as estarán obligados/as a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales.

DECIMOQUINTA. EFICACIA DE LA CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la presente convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

DECIMOSEXTA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, podrá

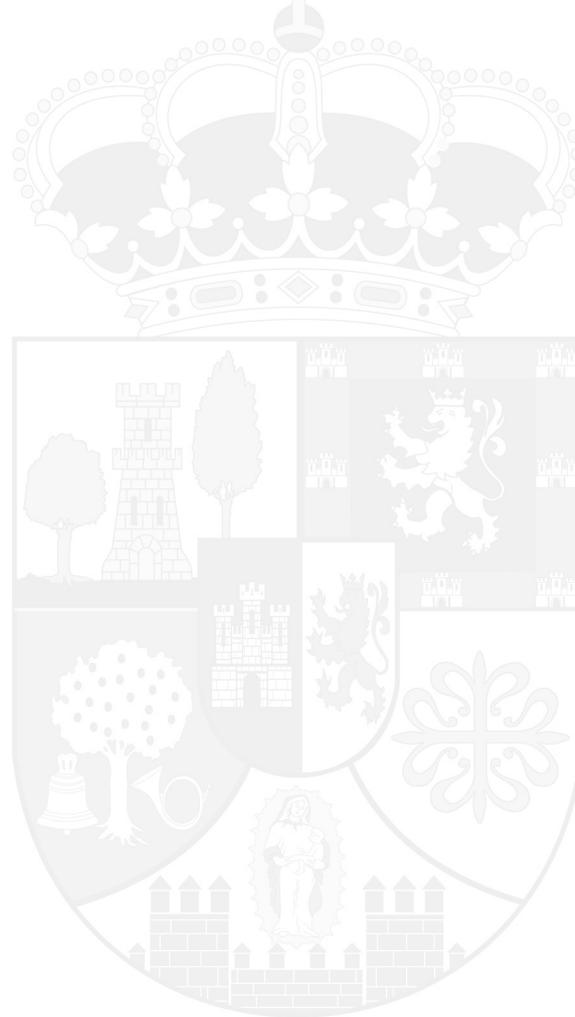


Miércoles, 28 de septiembre de 2022

interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Plasencia, 12 de septiembre de 2022

Fernando Pizarro García
ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Numero de Personal Eventual 1.er semestre 2022.

En virtud de lo establecido en el artículo 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 27/2013 de Racionabilidad y Sostenibilidad de la Administración Local, en relación a la obligación de informar al Pleno acerca del personal de confianza o personal eventual.

Y habiéndose dado cuenta al Pleno, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2022, del número de personal eventual de la Plantilla de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, aprobada definitivamente en sesión plenaria del 07/07/2022, que asciende a siete y que están asignados/as a los servicios generales.

Se acuerda publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia el número de puestos reservados a personal eventual.

Plasencia, 22 de septiembre de 2022

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejoncillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones para 2022.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público (BOP de Cáceres de fecha 26/07/2022), queda automáticamente aprobado definitivamente el Acuerdo sobre la APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE TORREJONCILLO PARA 2022, cuyo texto íntegro y el anexo, se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Plan Estratégico de Subvenciones año 2022.

PREÁMBULO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

- I.1.- Naturaleza jurídica.
- I.2.- Competencia y vigencia.
- I.3.- Objetivos generales.
- I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- III.1.- Beneficiarios/as.
- III.2.- Procedimiento de Concesión.
 - a. Concurrencia competitiva.
 - b. Concesión directa.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN.

- IV.1.- Efectos del Plan.
- IV.2.- Plazos.
- IV.3.- Costes previsibles.
- IV.4.- Financiación.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PLAN.

- V.1.- Seguimiento del Plan.
- V.2.- Control del Plan.

DISPOSICIONES FINALES.

PREÁMBULO.

La Constitución de 1978, en los artículos 31.2 y 135, establece que los principios que deben orientar el gasto público son, entre otros, los de equidad, eficiencia y estabilidad presupuestaria.

La Exposición de Motivos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones recoge que una parte importante de la actividad financiera del sector público se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas de personas y entidades públicas o privadas, debiéndose ajustarse a los criterios de estabilidad presupuestaria y crecimiento económico.

El artículo 8 de la citada Ley establece «los órganos de las Administraciones Públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria».

Uno de los principios que rigen esta ley es la transparencia. Las Administraciones deberán hacer públicas las subvenciones que concedan, y, a la vez, la ley establece la obligación de formar una base de datos de ámbito nacional que contenga información relevante sobre todas las subvenciones concedidas.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

De esta forma, la elaboración del Plan Estratégico de Subvenciones, en conjunción con la aprobación del presupuesto general anual, supone el cumplimiento del mandato legal de respeto escrupuloso a los principios de transparencia y equilibrio presupuestario.

Dicho Plan deberá confeccionarse con carácter previo a cualquier propuesta de otorgamiento de subvenciones y las líneas estratégicas de actuación que se planteen deberán estar recogidas en el Plan Estratégico de Subvenciones Municipales.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

I.1.- Naturaleza jurídica.

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento de gestión de carácter programático, que carece de rango normativo y cuya aprobación no genera derechos ni obligaciones; su efectividad quedará condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo entre otros condicionantes a la disponibilidad presupuestaria.

I.2.- Competencia y vigencia.

La vigencia del presente Plan Estratégico de subvenciones se establece para el ejercicio económico 2022.

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

I.3.- Objetivos y principios generales.

Se entiende por subvención, a efectos de este Plan, toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento a favor de personas públicas o privadas o entes sin personalidad jurídica (personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidad de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que, aun careciendo de personalidad jurídica, pueda llevar a cabo los proyectos o actividades o comportamientos que se encuentren en situación que motiva la subvención) y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los/as beneficiarios/as.
- b. Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

el/a beneficiario/a cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

- c. Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Entre los objetivos principales que se quieren desarrollar se encuentran actividades sociales, culturales, educativas, deportivas y de participación ciudadana. Dichos objetivos deben concretarse en:

- La promoción de estrategias de sensibilización respecto a los intereses y diferentes grupos de población.
- Promover la integración social y no discriminación.
- Promover los principios de igualdad y de solidaridad.
- Promover los valores en el ejercicio de ocio y tiempo libre.
- Promoción de manifestaciones culturales en todos los ámbitos.
- Promoción de las actividades deportivas, sobre la consideración de su valor integrador y de desarrollo de valores sociales y humanos.

I.4.- Principios básicos en materia de subvenciones.

La acción de fomento que se ha de materializar en la concesión de la subvención y que deberá ser otorgada por el órgano competente, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo y demás normativa, y sobre los siguientes principios básicos:

- Principio de publicidad y transparencia. Este principio se materializa en la convocatoria previa en la que se garantice la objetividad, transparencia, publicidad, concurrencia e igualdad en la distribución de los fondos públicos, ello sin perjuicio de la posible concesión directa, de conformidad con lo establecido en la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en las Bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y demás normativa de aplicación.

Este principio también se materializa en la publicidad de las subvenciones concedidas, en los términos previstos en el artículo 18 de la citada Ley.

- Principio de libre concurrencia, igualdad y no discriminación. Dicho principio se materializa en la determinación de los requisitos que deben cumplir los/as beneficiarios/as, no restringiendo el acceso a quienes se encuentren en igual de condiciones, al objeto de la plena satisfacción del interés general.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- Principio de objetividad. Dicho principio se materializa en las bases reguladoras y a lo largo del proceso de concesión.
- Principio de eficacia y eficiencia. Dichos principios se materializan con la comprobación de los objetivos, que con carácter general se plasman en este Plan y la eficiencia en la asignación de recursos públicos, debiéndose justificar cuantitativa y cualitativamente.
- Principio de estabilidad y regla de gasto. La concesión de subvenciones se ajustará al principio de estabilidad y a la regla de gasto, en los términos previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.
- Principio de control y análisis de la adecuación de los fines de las entidades solicitantes a los principios de igualdad y no discriminación en el ejercicio de las actividades subvencionadas.

CAPÍTULO II: LÍNEAS ESTRATÉGICAS DE ACTUACIÓN

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.
6. Acción social.

CAPÍTULO III.- BENEFICIARIOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

III.1.- Beneficiarios/as.

Tendrán la consideración de beneficiarios/as las personas o asociaciones que hayan de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en situación que legitima su concesión, que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

III.2.- Procedimiento de concesión.

El Ayuntamiento concederá subvenciones, en los términos establecidos en la normativa vigente en materia de subvenciones, mediante convocatoria pública en régimen de concurrencia competitiva, o excepcionalmente, a través de concesión directa.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

a. Concurrencia competitiva.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas dentro de un plazo limitado, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. En este supuesto, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor.

Este procedimiento requerirá la aprobación de unas bases por el órgano de la Corporación que sea competente para autorizar el gasto, dichas bases serán objeto de una convocatoria mediante el procedimiento de publicidad establecido legalmente.

El contenido mínimo que deben contener las bases de la convocatoria son los siguientes:

- Definición del objeto de la subvención.
- Requisitos que deben reunir los/as beneficiarios/as para la obtención de la subvención.
- Forma y plazo en los que debe presentarse la solicitud.
- Condiciones de solvencia y eficacia que debe reunir los/as beneficiarios/as.
- Procedimiento de concesión de la subvención.
- Criterios de valoración.
- Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención, y el plazo en que será notificada la resolución.
- Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos, con expresión de la documentación concreta a aportar para tal fin.
- Posibilidad de efectuar pagos anticipados o abonos a cuenta.
- Medidas de garantía que, en su caso, procedan.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad.
- Criterios de evaluación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo de la concesión.
- Compromiso del/a beneficiario/a de prestar la información que le fuese requerida.

b. Concesión directa.

Nominativas: Son aquellas cuyos/as beneficiarios/as y cuantías están especificados en las Bases de Ejecución y en el Presupuesto General de la Corporación. Estas subvenciones son



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

objeto de la misma publicidad del Presupuesto. Su motivación debe contenerse en la Memoria del expediente presupuestario.

La subvención deberá ser solicitada por el tercero acompañado de la solicitud de una memoria de actividades y presupuesto de ingresos y gastos siempre que sea posible.

Debe quedar acreditado lo siguiente:

- Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención individualizada, en su caso, para cada beneficiario/a, si fuesen varios/a.
- Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración, o entes públicos o privados.
- Plazos o modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los/as beneficiarios/as.
- Plazo y forma de justificación por parte del/a beneficiario/a del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

Subvenciones cuya concesión directa venga establecida por una norma con rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con la propia normativa.

Subvenciones justificadas por razón de interés público, social, económico o humanitario u otras para las que quede debidamente acreditada la dificultad de su convocatoria pública.

CAPÍTULO IV.- EFECTOS, PLAZOS, COSTES PREVISIBLES Y FINANCIACIÓN DEL PLAN

IV.1.- Efectos del Plan.

Este Plan Estratégico pretende desarrollar una serie de actividades que permitan dar a los diferentes sectores sociales del municipio la posibilidad de desarrollar proyectos que les conduzcan a la satisfacción de necesidades de todo tipo, tanto sociales, culturales, de ocio, etc. Asimismo, se deberán tener en cuenta acciones tendentes al fomento de cualquier actividad de interés general.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

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

IV.2.- Plazos.

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

IV.3.- Costes previsibles.

El establecimiento efectivo de las subvenciones previstas en este Plan requerirá la inclusión de las consignaciones correspondientes en los Presupuestos Municipales de cada año y la aprobación, en su caso, de las bases reguladoras de su concesión, en caso de concurrencia.

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

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine. Asimismo, y en todo caso, los créditos presupuestarios tienen carácter limitativo y vinculante, por lo que no podrán adquirirse compromisos de gasto superiores a su importe.

IV.4.- Financiación.

Las fuentes de financiación serán las procedentes de los propios Presupuestos Municipales.

CAPÍTULO V.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

V.1.- Seguimiento del Plan.

El control del cumplimiento del presente Plan durante su periodo de vigencia se efectuará por la Alcaldía y se realizará de conformidad con lo dispuesto al respecto en la legislación vigente.

Al objeto de dar cumplimiento a la obligación de suministrar información a la Base Nacional de Subvenciones impuesta por el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el departamento que se designe dictará las instrucciones oportunas con el fin de establecer el procedimiento mediante el cual los centros gestores de las subvenciones remitan la información a dicho departamento.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

V.2.- Control del Plan.

El control financiero de las subvenciones se llevará a cabo por la Intervención Municipal en los términos de la normativa aplicable.

ANEXO AL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES ANUALIDAD 2022.

LÍNEA ESTRATÉGICA 1: FOMENTO DE LA ACTIVIDAD ASOCIATIVA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Objetivos	Fortalecer el movimiento asociativo en sus diversos ámbitos de cultura, formación, deporte, actividades culturales, o cualquier otra actividad sectorial, como forma de participación ciudadana.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2022.

Programa	Económico	Línea subvención	Importe	Modalidad
924	480.00	Asociación amas de casa de Torrejuncillo	400 €	Nominativa
	480.01	Asociación amas de casa de Valdencín	400 €	Nominativa
	480.02	Asociación IIIª Edad de Torrejuncillo	1.600 €	Nominativa
	480.03	Asociación IIIª Edad de Valdencín	400 €	Nominativa
	480.04	Asociación Amigos de la Romería de San Pedro	1.800 €	Nominativa



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

480.05	Asociación el Galapero, Romería de Valdencín	700 €	Nominativa
480.06	Asociación Devotos san Antonio	400 €	Nominativa
480.07	Asociación San Saturnino	400 €	Nominativa
480.08	Asociación vecinos de la Vega	400 €	Nominativa
480.09	Asociación Bellota Rock	500 €	Nominativa
480.10	Club Taurino Emilio de Justo	400 €	Nominativa
480.11	Asociación vecinos de San Sebastián	400 €	Nominativa
480.12	Asociación de Peñas	400 €	Nominativa
		8.200 €	

LÍNEA ESTRATÉGICA 2: DINAMIZACIÓN CULTURAL Y EDUCATIVA

Objetivos	Apoyar, fomentar y dinamizar la cultura y educación en todas sus manifestaciones.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2022.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
924	480.13	Asociación AMPA Vía Dalmacia	400 €	Nominativa
924	480.14	Asociación AMPA Batalla de Pavía	400 €	Nominativa
	480.15	Asociación AMPA Entrecanales	400 €	Nominativa



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

	480.16	Asociación Paladines de la Encamisá	2.800 €	Nominativa
	480.17	Asociación Cultural de Torrejoncillo	700 €	Nominativa
	480.18	As. Cultura Gentinosu Film Fest	500 €	Concurrencia
	480.19	Asociación Cultural Alfares	500 €	Nominativa
	480.20	Grupo de Coros y Danzas	500 €	Nominativa
	480.21	Asociación Teatro Jachas	600 €	Nominativa
			6.800 €	

LÍNEA ESTRATÉGICA 3: COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Objetivos	Cooperar al desarrollo de los pueblos más desfavorecidos, apoyando iniciativas que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida mediante ayudas económicas a proyectos de solidaridad y desarrollo local.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2022.

Programa	Económico	Línea de subvención	Importe	Modalidad
414	466.01	Adesval Programa Leader	4314,80 €	Nominativa



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

LÍNEA ESTRATÉGICA 4: FOMENTO ECONÓMICO Y SOCIAL

Objetivos	Favorecer el desarrollo sostenible, el crecimiento social y económico de nuestra localidad, con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social. Ayudar a personas con especiales dificultades.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2022.

Programa	Económico	Línea subvención	Importe	Modalidad
231	480.03	Fomento de la natalidad	4000 €	Directa

LÍNEA ESTRATÉGICA 5: FOMENTO DEL DEPORTE

Objetivos	Favorecer el desarrollo del deporte en la localidad en todos los niveles con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social de nuestros jóvenes y mayores. Ayudar a personas con especiales dificultades.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2022.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Programa	Económico	Línea subvención	Importe	Modalidad
924	480.22	Asociación Atletismo de Torrejoncillo	1.500 €	Nominativa
	480.24	Asociación AD Batalla de Pavía, Voleibol	600 €	Nominativa
	480.25	Asociación de Pescadores, "Los Encinares" de Torrejoncillo	400 €	Nominativa
	480.26	Asociación Deportiva de Fútbol de Torrejoncillo	1.800 €	Nominativa
	480.27	Asociación Ecuestre La Espuela	400 €	Nominativa
	480.28	Asociación de Cazadores	400 €	Nominativa
43.11	480.30	Asociación extremeña de criadores de caballos-concurso morfológico	6000 €	Nominativa
			11.100 €	

LÍNEA ESTRATÉGICA 6: ACCIÓN SOCIAL

Objetivos	Favorecer la cohesión social en el municipio con el fin de aumentar la calidad de vida y el bienestar social. Ayudar a personas con especiales dificultades.
Financiación	Aplicaciones presupuestarias del Presupuesto Municipal.
Plazo necesario para su ejecución.	Año 2022.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Programa	Económico	Línea subvención	Importe	Modalidad
		Mínimos Vitales	14030,89 €	Concurrencia
320	480.01	Ayuda a familias para libros de educación infantil	1500 €	Concurrencia
		Ayuda Programa Contingencias	14491,97 €	Concurrencia
924	480.29	Gentinosina Social	400 €	Directa
		Asociación		
924	480.23	Otras ayudas	1500 €	Concurrencia

LINEAS ESTRATÉGICAS

Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.

Dinamización cultural y educativa.

Cooperación al desarrollo.

Fomento económico y social.

Fomento del deporte.

Acción social.

Torrejoncillo, 22 de septiembre de 2022

José Ricardo Rodrigo González

ALCALDE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremenga

ANUNCIO. Aprobación definitiva Suplemento de Crédito n.º 12/2022.

En cumplimiento del artículo 169.3, por remisión del artículo 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido, de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 11 de agosto de 2022, del expediente n.º 11/2022, de Modificación de Créditos para concesión de Suplemento de Créditos, el cual se hace público con el siguiente detalle:

EXPEDIENTE N.º 11 SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON EL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA DEL AÑO ANTERIOR.

ANEXO DETALLE

SUPLEMENTOS EN PARTIDAS DE GASTOS			
Partida Presupuestaria	Denominación	Crédito Inicial	Suplemento de Crédito
338.226.09	Actividades Culturales y Deportivas.	42.000,00 €	25.000,00



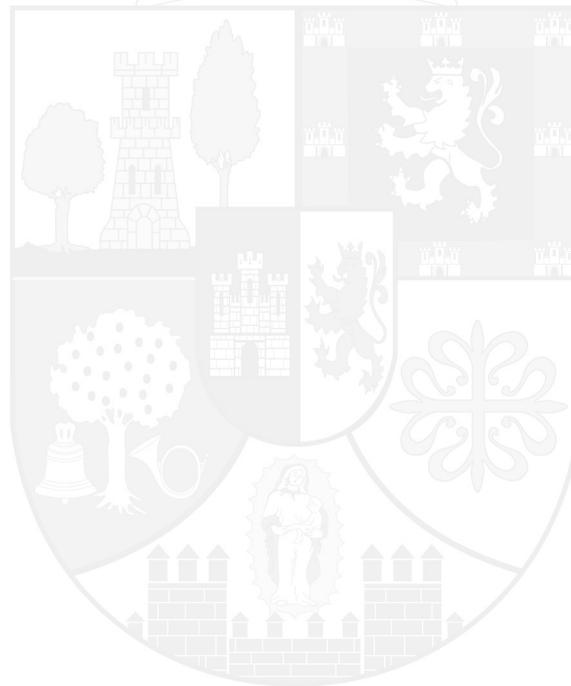
Miércoles, 28 de septiembre de 2022

SUPLEMENTOS EN PARTIDAS DE INGRESOS: FINANCIACIÓN			
Partida Presupuestaria	Denominación	Total del Remanente	Importe dispuesto
		Año anterior	
870.00	Remanente Tesorería año anterior.	421.697,27 €	25.000,00 €
TOTAL DE IMPORTE DEL SUPLEMENTO: 25.000,00 €			

Torremenga, 22 de septiembre de 2022

Laura Paz Boyo

ALCALDESA



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

ANUNCIO. Reglamento regulador del Servicio de Urbanismo y de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial sostenible.

REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DEL SERVICIO DE URBANISMO Y DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE.

Habiéndose adoptado por la Asamblea de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 13.09.2022, Acuerdo por el que se aprueba inicialmente el Reglamento regulador del Servicio de Urbanismo y de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial sostenible, se publica el texto íntegro del Reglamento.

PREÁMBULO.

El presente Reglamento se realiza en desarrollo de lo establecido en el art. 2.6 de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Trasierra-Tierras de Granadilla.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definición, ámbito territorial y naturaleza jurídica.

1. El Servicio de Urbanismo se configura como un servicio técnico de ámbito supramunicipal, integrándose en el mismo la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible - OTUDTS- de la Mancomunidad de Municipios de Trasierra-Tierras de Granadilla, que presta asistencia técnica y jurídica a los municipios en materia de ordenación, gestión y disciplina urbanística y territorial, que contarán, al menos, con profesionales con la cualificación precisa para la redacción de instrumentos de ordenación territorial y urbanística, instrumentos de gestión y la evacuación de informes técnicos y jurídicos.

2. El Servicio de Urbanismo prestará su asistencia al conjunto de municipios que forman parte de la Mancomunidad Trasierra-Tierras de Granadilla, si bien inicialmente los servicios propios de la Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible -OTUDTS-, se desarrollarán en los municipios que suscribieron el acuerdo de concesión de subvención con la Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio (Ahigal, Cabezabellosa,



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Cerezo, Guijo de Granadilla, Jarilla, La Granja, La Pesga, Marchagaz, Oliva de Plasencia, Palomero, Santa Cruz de Paniagua, Santibáñez el Bajo y Villar de Plasencia).

Mediante resolución de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio y urbanismo, el ámbito de prestación del servicio podrá extenderse a otros municipios, previa propuesta de la Mancomunidad. Del mismo modo podrá quedar fuera de su ámbito de aplicación, cualquiera de los municipios que estuvieran dentro del mismo, a propuesta de la Mancomunidad, previa audiencia del municipio afectado.

El servicio se realizará en la Sede administrativa de la Mancomunidad, sita en Plaza del Poblado, n.º 1 del Pantano de Gabriel y Galán, con desplazamiento a las localidades que integran la Mancomunidad por necesidades del servicio.

Correrán de cuenta de la Mancomunidad los gastos necesarios para el traslado del trabajador/a desde la sede la Mancomunidad a los Municipios que constituyan su zona de actuación.

Artículo 2.- Funciones.

1.- Son funciones del Servicio Urbanístico:

La asistencia técnica a los municipios en materias de su competencia relativas a la ordenación, gestión y disciplina, urbanísticas y territoriales, así como la resolución de cuantas consultas en la materia le fueren formuladas. Todo ello en coordinación con la labor que desarrollen los técnicos municipales que pudieran tener los propios ayuntamientos.

2.- Así mismo, son funciones de la OTUDTS, en cooperación y coordinación con la Dirección General competente en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio:

2.1 En aras de la agilidad de los expedientes, los municipios integrantes de la mancomunidad podrán encomendar a la OTUDTS las funciones que son propiamente municipales, es decir, la de la de recepción de documentos, de comprobación de la integridad del expediente a remitir a la Dirección General para su posterior revisión y resolución o, si así se estima, de la emisión de un informe jurídico que, desde luego, no obsta a las funciones propias de la Dirección General, ni al informe que en su caso debe emitir la misma.

2.2 Los Municipios integrantes de la mancomunidad, podrán encomendar a la Oficina el seguimiento en el cumplimiento de plazos y documentación de los Planes Territoriales y Planes Generales, tanto de los redactados con medios propios como por terceros, en particular:



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- Estudio de la documentación de aquellos instrumentos de planeamiento en tramitación o que vayan a ser iniciados, que deberán ser comunicados y facilitados por los municipios a la OTUDTS.
- Coordinación y seguimiento con reuniones periódicas con municipios, previa convocatoria y con levantamiento de acta.
- Emisión de informes que puedan adquirir eficacia plena ante la Dirección General previa su validación por parte de ésta.

2.3 Promoción y difusión de las actividades realizadas.

2.4 Interlocución con los Ayuntamientos, en relación con los expedientes que deban ser supervisados por la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, en los plazos que a tal efecto fije dicha Dirección General y en particular de:

- plan de suelo rústico
- planes territoriales.
- planes generales.
- calificaciones urbanísticas.
- planes parciales.
- planes especiales.
- modificaciones de planeamiento.
- cualquier otro instrumento de ordenación territorial y urbanística, así como de su gestión que deba ser supervisado por la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio.

2.5 Colaboración, en los términos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, con los diferentes registros contemplados en la legislación urbanística. Entre otros:

- a) Con el Registro Administrativo de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico.
- b) Con el Registro de Bienes y Espacios Catalogados.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- c) Con el Registro de Programas de Actuación y de Agrupación Interés Urbanístico.
- d) Con el Registro de Explotación del Patrimonio Público de suelo de la Comunidad Autónoma.

2.6 Expedición de informes tanto técnicos como jurídicos que podrán adquirir plena eficacia ante la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, previa su validación por parte de ésta.

2.7 Cuantas otras tareas le sean encomendadas en relación con las materias señaladas.

3.- A tal efecto se elaborarán, en colaboración con el personal técnico y administrativo de la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, protocolos y manuales de procedimiento que serán comunicadas a la mancomunidad y a sus ayuntamientos con el objetivo de lograr una mayor agilización en el desarrollo de las funciones de la OTUDTS.

4.- En orden a la consecución de la debida coordinación y eficacia administrativas a que, por imperativo legal, ha de atenderse en las relaciones entre personificaciones jurídico-públicas, y en consonancia con los principios de inmediatez y celeridad, el ejercicio de las referidas funciones de la oficina se desarrollará en adecuación a los criterios que, en su caso, implementare la Consejería en aras a propiciar una interpretación coherente y homogénea de la normativa aplicable en todo el ámbito territorial afectado. Las labores de coordinación entre las oficinas en materia de urbanismo, corresponderán a la Dirección General competente en materia de urbanismo y ordenación del territorio, debiéndose celebrar, al menos, una reunión de coordinación anual.

5.- Con ese mismo sentido y finalidad, la oficina deberá proveer a las Administraciones implicadas, Mancomunidad y Consejería, de cuantos informes y datos atinentes a la realidad urbanística y territorial del ámbito geográfico sobre el que opera se estimaren necesarios para su adecuado conocimiento.

En cualquier caso, lo anterior se estipula en el entendimiento del carácter estrictamente consultivo de las funciones a ejercer por parte de la oficina y, por tanto, sin menoscabo alguno en el ejercicio de las competencias decisorias propias de las distintas Administraciones implicadas.

6.- Funciones de la OTUDTS en materia de Vivienda y Arquitectura:

1ª) El asesoramiento y control de la accesibilidad en los municipios y el fomento de la calidad de la edificación.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

2ª) Los municipios integrantes de la Mancomunidad, podrán encomendar a la OTUDTS, en el ámbito de sus competencias profesionales, y siempre y cuando no supere un tercio de la carga de trabajo de la OTUDTS, la elaboración de:

Informes en materia de licencia urbanística.

Memorias valoradas.

Informes, y estudio de los edificios y propiedades municipales en el ámbito de sus competencias profesionales.

Valoración de inmuebles y fincas.

Ejecución de las alineaciones y rasantes in situ sobre el terreno.

Cuantas otras tareas que, en relación con la materia, les sean encomendadas previa conformidad de las partes.

3ª) Implantación y mantenimiento de Ventanillas Únicas de Vivienda.

4ª) Asesoramiento, tramitación y gestión de los expedientes de rehabilitación que se promueven en los municipios de la Mancomunidad de acuerdo con las siguientes atribuciones:

a) Recepción de la totalidad de la documentación relacionada con los citados expedientes.

b) Expedición de los informes previos de rehabilitación previstos en la normativa vigente.

c) Emisión de informes necesarios para la expedición de los certificados, calificación provisional y definitiva de las diferentes modalidades de rehabilitación, incluyendo la propuesta de resolución, de conformidad con la normativa vigente.

d) Remisión de los expedientes a la Dirección General competente en materia de vivienda.

5ª) Promoción, asesoramiento y gestión de las actuaciones protegibles de renovación urbana que se desarrollen en los respectivos municipios.

6ª) Emisión de los informes requeridos para la tramitación y concesión de las licencias municipales de obras. A este objeto, los informes de la OTUDTS en materia de vivienda tendrán idéntica consideración a los emitidos en materia de urbanismo por la Mancomunidad de municipios.

7ª) Gestión de los expedientes de rehabilitación, sin perjuicio de la presentación por parte de los/as ciudadanos/as interesados/a en otras oficinas de la Comunidad Autónoma.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

8ª) Recepción y remisión a la Dirección General competente en materia de vivienda de los expedientes que en materia de autopromoción y en materia de adquisición, alquileres, adjudicación para uso propio de viviendas de protección oficial de nueva construcción y vivienda ya construidas.

9ª) Información a todos los/as interesados/as sobre las ayudas y subvenciones que la Comunidad Autónoma de Extremadura conceda en materia de viviendas.

10ª) Colaboración en la gestión de documentación con los/as ciudadanos/as interesados/as en la tramitación de ayudas y subvenciones de materia de vivienda.

11ª) Notificación a los promotores de los expedientes de rehabilitación de todas las resoluciones que se adopten durante la tramitación de los mismos.

12ª) Remitir mensualmente, mediante correo electrónico, informe de las actuaciones realizadas a la Dirección General competente en materia de vivienda.

13ª) Cuantas otras funciones le sean atribuidas en relación con las materias señaladas.

TÍTULO II. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 3.- Composición y estructura de funcionamiento.

1. El Servicio de Urbanismo estará dotado del personal descrito a continuación, que integrará la OTUDTS:

- a) Director/Directora, con funciones técnicas, de dirección del equipo y coordinación de los trabajos, a ejercer por personas con titulación en arquitectura o equivalente.
- b) Asesora/Asesor jurídico a ejercer por personas con titulación en derecho o título equivalente.
- c) Personal técnico con titulación en arquitectura o arquitectura técnica o ingeniería de la edificación o título equivalente.
- d) Personal administrativo u opcionalmente por personal técnico delineante con la titulación correspondiente.

Esta estructura básica podrá ser ampliada, en función de las necesidades propias del ámbito territorial de la mancomunidad, con personal administrativo, jurídico o técnico, con capacitación adecuada.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

2. El personal de la OTUDTS desarrollará los trabajos propios de sus competencias profesionales en los ámbitos de actuación de la oficina, según los requerimientos de las Administraciones afectadas y en consonancia con el contenido de los convenios o resoluciones reguladoras de su funcionamiento. Sus funciones podrán consistir en la redacción de documentos de planeamiento o de gestión urbanística, informes técnicos o jurídicos, representaciones gráficas, asistencia a reuniones, visitas de inspección y las demás que sean necesarias para el desarrollo de las tareas de la oficina.

3. De manera particular, son funciones a desarrollar por el Director/Directora las siguientes:

- Dirección y coordinación de la estructura organizativa de la OTUDTS, tratando de reforzar la cohesión del equipo y su funcionamiento unitario, deberá examinar asuntos de interés, unificar y actualizar criterios y resolver aquellos problemas que puedan plantearse.

- Coordinación con los técnicos municipales de los ayuntamientos de la mancomunidad, con objeto de proporcionar toda la información urbanística que estos demanden, favoreciendo una gestión eficaz de los intereses urbanísticos municipales.

- Responderá ante la Presidencia y Asamblea de la Mancomunidad del funcionamiento del Servicio y de la OTUDTS.

- Elaboración de cuantos informes técnicos sean requeridos por los ayuntamientos de la mancomunidad sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos documentos.

- Elaboración de informes técnicos requeridos por los ayuntamientos de la mancomunidad sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.

- Elaboración de informes técnicos requeridos por los ayuntamientos de la Mancomunidad sobre expedientes de licencias y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización,...).

- Elaboración de los informes técnicos requeridos por los ayuntamientos de la Mancomunidad sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, obra pública, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación,...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos documentos.

- Asesoramiento y control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- Redacción de instrumentos de planeamiento, calificaciones rústicas y de gestión urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por los ayuntamientos por un sistema de gestión directa o por obra pública.
- Redacción de cédulas y consultas urbanísticas a petición de cualquiera de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Prestar información urbanística genérica a los/as interesados/as de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.

4. Funciones del asesor jurídico:

- Elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre instrumentos de planeamiento urbanístico y territorial, así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos instrumentos.
- Elaboración de informes jurídicos para las propuestas de resolución sobre expedientes de gestión urbanística (consultas de viabilidad, programas de ejecución, proyectos de urbanización, proyectos de reparcelación...), así como la colaboración y asesoramiento a los equipos técnicos redactores de dichos proyectos.
- Elaboración de informes jurídicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización,...).
- Elaboración de los informes jurídicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
- Elaboración de informes jurídicos en procedimientos de disciplina urbanística.
- Labores de asesoramiento jurídico en materia de control de calidad en la edificación y en las barreras arquitectónicas.
- Redacción de consultas urbanísticas a solicitud de los/as particulares o de cualquiera de los ayuntamientos de la Mancomunidad.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- Redacción de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística que sean promovidos y que se vayan a ejecutar por cualquiera de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
 - Colaboración jurídica permanente con los/as secretarios/as municipales de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
 - Despachar con el Director/a de la OTUDTS.
 - Prestar información urbanística genérica a los/as interesados/as de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
 - Colaboración jurídica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
 - Cualesquiera otras que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias.
5. Las funciones a desarrollar por el personal técnico con titulación en arquitectura técnica o ingeniería de la edificación o título equivalente, serán las siguientes en función del puesto:
- Elaboración de informes técnicos sobre expedientes de licencias urbanísticas y comunicaciones previas (de obras, de uso y actividad, de primera ocupación o utilización,...).
 - Elaboración de informes técnicos sobre proyectos sujetos a calificación rústica en suelo no urbanizable/suelo rústico.
 - Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en materias relacionadas con la ordenación, gestión y disciplina urbanística.
 - Asistencia técnica a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad en cuantas consultas le fueran formuladas, dentro de sus competencias profesionales y en coordinación con los técnicos municipales.
 - Labores de asesoramiento y control de calidad en la edificación y trabajos de control y promoción de accesibilidad.
 - Elaboración de memorias valoradas a cualquiera de los municipios de la Mancomunidad, incluidas las del AEPSA.
 - Informes y estudios sobre inmuebles de titularidad pública.
 - Valoraciones de inmuebles.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

- Ejecución de alineaciones y rasantes.
- Prestar información urbanística genérica a los interesados de forma verbal, telefónica o mediante correo electrónico.
- Colaboración técnica permanente con los servicios técnicos y jurídicos de los ayuntamientos de la Mancomunidad.
- Cuantas tareas, dentro de sus competencias profesionales les sean encomendadas.

6. Las funciones del personal administrativo y/o, en su caso, del personal técnico delineante con la titulación correspondiente, son las propias de la gestión administrativa ordinaria de la OTUDTS, incluyendo registro y archivo, redacción de contenidos administrativos y notificación, traslado y comunicaciones.

Artículo 4.- Dirección.

La dirección y coordinación de la estructura organizativa del Servicio de Urbanismo y de la OTUDTS corresponde a su Director/Directora, respondiendo ante la Presidencia y Asamblea de la Mancomunidad.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE INFORMES Y DOCUMENTACIÓN

Artículo 5.- Solicitudes de consulta.

1. Los ayuntamientos mancomunados podrán instar, a través de sus respectivos órganos competentes en materia de ordenación del territorio y de urbanismo, la emisión de informes/documentos mediante oficio dirigido a la OTUDTS con los documentos que se indican en los siguientes apartados.

2. Cualquiera que sea la petición, la solicitud vendrá acompañada, además de los datos de carácter general establecidos por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común, de la documentación preceptiva exigible para cada tipo de actuación con arreglo a la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, en el Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y demás normativa de aplicación.

3. Cuando lo que se requiera sea un informe que debiera emitirse en el seno de un concreto procedimiento administrativo, además, se habrá de acompañar copia completa del expediente, para poder dar respuesta a lo solicitado. A efectos del cómputo de los plazos previstos



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

legalmente en el procedimiento sustantivo de procedencia, la Administración consultante deberá indicar la fecha máxima de emisión que, conforme al concreto procedimiento, tiene dicha Administración para resolver el procedimiento o cumplimentar el trámite en cuestión.

4. La presentación de la solicitud se hará de forma telemática en el registro de la Mancomunidad o bien en cualesquiera de los demás registros admitidos a efectos de presentación de solicitudes por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común. En este último caso, los plazos de tramitación y emisión de los informes iniciarán su cómputo desde la efectiva entrada en la OTUDTS.

5. La Administración solicitante será responsable de la certeza y fiabilidad de los datos y de la información que se incorpore a la solicitud o a su posterior subsanación.

Artículo 6.- Admisibilidad y subsanación de las solicitudes.

1. Recibida la solicitud con la documentación que corresponda, la OTUDTS comprobará su adecuación a los requisitos de admisibilidad previstas en la legislación sectorial, disponiendo de un plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción conforme al artículo anterior, para, en su caso, acordar y notificar la inadmisión de la solicitud por no corresponder o exceder de las funciones de asesoramiento atribuidas a la OTUDTS; o, cuando la documentación presentada resulte incompleta o insuficiente, para requerir que la misma sea subsanada.

2. Cuando proceda la inadmisión de la solicitud inicial, que será motivada, corresponderá resolver dicha inadmisión a la Dirección de la OTUDTS a propuesta de la Asesoría Jurídica. Contra esta resolución cabrá interponer, potestativamente, requerimiento previo en los términos de la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

3. Cuando lo que proceda sea requerir la subsanación de la solicitud, la OTUDTS cursará el oportuno requerimiento, que indicará los documentos o requisitos que deben cumplimentarse o aportarse, y señalará un plazo de diez días hábiles para su aportación o subsanación, advirtiendo de que el incumplimiento de dicho plazo habilitará a la OTUDTS para tener por desistida de su solicitud a la Administración consultante.

Transcurrido dicho plazo sin que se aporte, subsane o complete la solicitud efectuada, la OTUDTS dictará resolución teniendo por desistida a la Administración consultante de su solicitud, procediéndose al archivo de la misma. Contra dicho archivo, que será acordado por la Dirección de la OTUDTS, cabrá interponer, potestativamente, requerimiento previo en los términos de la legislación reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

4. Admitida a trámite la solicitud de informe, por la Dirección de la OTUDTS se procederá a la apertura del oportuno expediente.

En tal caso, se dirigirá comunicación a la Administración que hubiese solicitado el informe, con indicación del número de expediente incoado y plazo de emisión.

Artículo 7.- Plazo de emisión de los informes/documentos.

1. El plazo máximo de emisión de los informes será de quince (15) días naturales contados desde la fecha de la solicitud o, en su caso, desde la subsanación efectiva de la petición.

2. El plazo máximo anterior será necesariamente reducido cuando el informe deba insertarse en un procedimiento administrativo sujeto a plazos inferiores, en cuyo caso se sujetará a dicho plazo. No obstante, no podrá admitirse ninguna solicitud que, desde la presentación o subsanación, suponga un plazo de menos de diez días hábiles para la emisión del informe.

3. Cuando el número de las solicitudes formuladas, o bien la mayor prioridad de las solicitudes que tengan naturaleza perentoria en sus procedimientos de origen, puedan impedir el cumplimiento de los plazos, podrá ampliarse, de forma motivada y expresa, el plazo inicialmente establecido por un periodo no superior a la mitad del mismo. La resolución de ampliación será debidamente notificada a la Administración solicitante, sin que quepa requerimiento previo o recurso alguno contra dicha ampliación.

4. El plazo máximo de emisión del informe podrá ser suspendido, igualmente, cuando la petición incluya cuestiones técnicas que excedan del ámbito jurídico y que requieran el auxilio de personal especializado de la Consejería competente en materia de ordenación del territorio, siempre que dicho informe técnico especializado sea determinante para la resolución de la controversia jurídica planteada. La suspensión del plazo, que en ningún caso podrá ser superior a diez días hábiles, será igualmente notificada a la Administración solicitante, sin que quepa requerimiento previo o recurso alguno contra dicha ampliación.

Artículo 8.- Contenido y archivo de los informes/documentos.

1. Los informes técnico y jurídico deberán concluir con un pronunciamiento claro y preciso que permita al órgano municipal competente adoptar una resolución ajustada al ordenamiento jurídico.

El informe técnico deberá confrontar la actuación con la ordenación aplicable y comprobar su adecuación a las normas urbanísticas. El informe jurídico contendrá una enumeración de hechos, la relación de disposiciones legales aplicables y un juicio jurídico sobre el acomodo a



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

la legalidad del proyecto o actuación que se pretende, así como sobre la adecuación del procedimiento.

2. De todo lo actuado en la OTUDTS se llevará un registro con asientos correlativos, quedando sujeto a las leyes administrativas comunes.

TÍTULO IV. RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 9.- Aportación común al sostenimiento del Servicio Urbanístico y de la OTUDTS.

1. Sin perjuicio de la asistencia económica que la Junta de Extremadura pueda prestar para el sostenimiento de la Oficina Técnica Urbanística, los ayuntamientos mancomunados aportarán la cantidad acordada para el mantenimiento del servicio al amparo del artículo 46.2. b) de la Ley 17/2010, de 22 de diciembre, de mancomunidades y entidades locales menores de Extremadura, de acuerdo con lo establecido en sus estatutos.

2. Los municipios mancomunados consignarán en sus presupuestos las cantidades precisas para atender los compromisos asumidos en el presente Reglamento, en la forma y plazos que estatutariamente se determinen, y tales aportaciones tendrán a todos los efectos la consideración de pagos obligatorios y de carácter preferente.

3. Una vez transcurrido el plazo establecido para efectuar el abono sin que por el municipio o la entidad local menor se haya hecho efectivo, para la cobranza de estas aportaciones la mancomunidad ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la hacienda del Estado, y actuará, en su caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

4. Las obligaciones de aportación a la mancomunidad vencidas, líquidas y exigibles podrán ser objeto de retención, una vez transcurrido el plazo de pago previsto en los estatutos y previa solicitud de la propia mancomunidad y audiencia al municipio o entidad local menor afectados, respecto de las que tengan pendientes de percibir de la Comunidad Autónoma de Extremadura o de las Diputaciones Provinciales.



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya sido publicado su texto íntegro y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Pantano Gabriel y Galán, 22 de septiembre de 2022

Luis Fernando García Nicolás

PRESIDENTE



Miércoles, 28 de septiembre de 2022

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

EDICTO. Ordenanza reguladora de la Tasa por derechos de examen.

La Asamblea de la Mancomunidad en sesión ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2022, adoptó acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y, en su caso, se formulen las alegaciones que se estimen convenientes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen se considerará aprobada definitivamente, entrando en vigor a partir del día siguiente a la publicación del texto íntegro de la misma en este Boletín Oficial.

Pantano Gabriel y Galán, 22 de septiembre de 2022

Luis Fernando García Nicolás

PRESIDENTE

