Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Martes, 20 de febrero de 2024 N.º 0035

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).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases y Convocatoria de Subvenciones a ONGs para proyectos de Educación para la Ciudadanía Global. BOP-2024-834

EXTRACTO Bases y Convocatoria de Subvenciones a ONGs para proyectos de Educación para la Ciudadanía Global. BOP-2024-835

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "22-04-2024". BOP-2024-836

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

Aprobación inicial del Presupuesto General de 2024. BOP-2024-837

Padrón del Impuesto municipal de Gastos Suntuarios de los Cotos de Caza del para el ejercicio 2024. BOP-2024-838

Ayuntamiento de Cáceres

Avocación de atribuciones y competencias. BOP-2024-839

Bases que han de regir la concesión de subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales, para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2024. BOP-2024-840

EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de Subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales, para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2024. BOP-2024-841

Provisión definitiva puesto Jefatura de Sección de Fiscalización, mediante el concurso de méritos abierto a otras administraciones públicas. BOP-2024-842

Aprobación definitiva de la disolución del Organismo Autónomo "Universidad Popular" (UP). BOP-2024-843

Aprobación definitiva de la disolución del Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Deportes" (IMD). BOP-2024-844

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Cambio de denominación de vía pública. BOP-2024-845

Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto, correspondiente al ejercicio de 2023. BOP-2024-846

Aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas de Servicio de Cementerio Municipal y Servicio de Recogida de Basuras. BOP-2024-847

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público Residencia de Mayores y Centro de Día, y su Reglamento de Régimen Interno. BOP-2024-848

Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Residencia de Mayores. BOP-2024-849

Ayuntamiento de Herreruela

Padrón municipal de cotos de caza 2024. BOP-2024-850

Relación de aprobados/as del proceso selectivo de Auxiliar-Administrativo/a. BOP-2024-851

Ayuntamiento de Membrío

Elección de Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a. BOP-2024-852

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

Aprobación inicial expediente Modificación Créditos 3/2023. BOP-2024-853

Ayuntamiento de Plasencia

Trámite de información pública para expediente de Aprobación Inicial de Estudio de Detalle referido a la ordenación y composición de volúmenes y fachadas de las edificaciones, así como la eficiencia energética de la manzana n.º 17 del antiguo sector PP - 4 del Plan General de Ordenación Urbana de 1997. BOP-2024-854

Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Conserje, dentro del Proceso de Estabilización. BOP-2024-855

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 6 plazas de Técnico/a de Educación Infantil (Personal Laboral Fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, proceso de estabilización (Concurso de Méritos). BOP-2024-856

Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de Limpiador/a 50% jornada (Personal Laboral Fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de BOP-2024-857

méritos, proceso de estabilización (Concurso de Méritos).

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de limpiador/a 100% jornada, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos). BOP-2024-858

Sección III - Administración del Estado

Dirección General de Tráfico

Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres

Retirada de un CAT del vehículo matrícula 3855crb (mie-2024). BOP-2024-859

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Alagón del Rio. BOP-2024-860

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Aldea del Cano. BOP-2024-861

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Valdefuentes. BOP-2024-862

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Plasenzuela. BOP-2024-863

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Conquista de la Sierra. BOP-2024-864

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Conquista de La Sierra. BOP-2024-865

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Cámbara y Honduras

Convocatoria Junta General Extraordinaria. BOP-2024-866

Comunidad de Regantes Margen Izquierda Pantano Rosarito

Convocatoria Asamblea General. BOP-2024-867

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases y Convocatoria de Subvenciones a ONGs para proyectos de Educación para la Ciudadanía Global.

Aprobadas por Resolución Presidencial de la Excma. Diputación de Cáceres el 16 de febrero de 2024, las Bases de la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones para realizar proyectos de Educación para la Ciudadanía Global, destinadas a Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo, para el año 2024.

De conformidad con lo establecido en el art. 9.3 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 misma remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que pueden consultarse en el anexo adjunto.

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

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Cáceres, 19 de febrero de 2024
Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL DESTINADAS A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO, EJERCICIO 2024.

PREÁMBULO

La Ley *1/2023, de 20 de febrero,* de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y Solidaridad Global establece como uno de los objetivos de la política de cooperación internacional para el desarrollo sostenible: "*Promover el compromiso de la sociedad con el desarrollo sostenible y la idea de ciudadanía global, fomentando en particular la participación infantil y juvenil y el pensamiento crítico y la implicación activa en los cambios sociales, a partir de una concepción solidaria basada en la asunción de obligaciones con el conjunto de la humanidad, especialmente las personas más desfavorecidas y vulnerables, con el planeta y con las generaciones futuras. Todo ello se abordará mediante la educación para el desarrollo sostenible y la ciudadanía global como instrumento para la transformación ecosocial de nuestra sociedad y del Sur global de manera solidaria, justa, inclusiva, responsable, pacífica y sostenible, con un papel clave de la cooperación descentralizada".*

Desde esta Institución, entendemos que la educación es la base para construir una sociedad más justa, siendo la Educación para el Desarrollo fundamental para impulsar una Ciudadanía Global más solidaria y comprometida con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Señala el preámbulo de dicha ley que, en su andadura, la cooperación española ha contado con un amplio respaldo social, incorporando a las comunidades autónomas y los entes locales, siendo la cooperación descentralizada uno de sus rasgos distintivos. También la Ley 3/2023 de Cooperación de Cooperación y Solidaridad Internacional de Extremadura, en su articulado incorpora como agentes de la Cooperación Internacional aquellas entidades que contribuyan a los principios, objeto y finalidad de esta ley, entre otros las entidades locales de Extremadura.

A la vista del nuevo marco normativo conformado por las mencionadas leyes de 2023, se confirma la procedencia de encuadrar la presente convocatoria en las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, califica como propias en su artículo 36, siendo finalidad de la misma la cooperación al fomento del desarrollo económico social y la planificación en el territorio provincial.

Así pues, compartiendo el objetivo de la Ley de Cooperación y, como cada año, se estima conveniente la convocatoria, en régimen de concurrencia competitiva, para la concesión de subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), para realizar Proyectos de Educación para el Desarrollo y la Ciudadanía Global en municipios de la provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes, todo ello con arreglo a los principios de publicidad, transparencia, libre concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y uso de los recursos públicos.

La presente convocatoria, denominada "**Convocatoria Proyectos de Educación para la Ciudadanía Global**", es conforme a la normativa sobre subvenciones contenida en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones (RGS), en RD 794/2010 de 16 de Junio, regulador de las subvenciones y ayudas de cooperación internacional, la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

año 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), así como en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) y la normativa existente en materia de tramitación electrónica, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; el Real Decreto 3 11/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperatividad en el ámbito de la Administración Electrónica; y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Igualmente, se recogen los principios de la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación para el Desarrollo Sostenible y la Solidaridad Global, así como la Ley 3/2023, de 29 de marzo, de Cooperación y Solidaridad Internacional de Extremadura, así como las indicaciones sobre la aplicación de la igualdad de género en la política española de cooperación internacional al desarrollo, incluidas en los artículos 14 y 32 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO

El objeto de estas Bases es establecer las normas especificas, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a ONGD para realizar proyectos de sensibilización, información, formación e investigación en educación para la ciudadanía global en municipios de la provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes, todo ello, con el objeto de apoyar acciones que promuevan la Cooperación Internacional como herramienta para la promoción de los DDHH y la construcción de paz, contribuyendo a la formación de una sociedad civil comprometida con la solidaridad entre los pueblos y que enriquezcan el conocimiento colectivo sobre las fuerzas económicas, sociales y políticas y sus relaciones, para comprender mejor las causas de la pobreza y la desigualdad, fomentando al mismo tiempo los valores de multiculturalidad, equidad, igualdad de género y justicia social, siempre poniendo el foco en la promoción del desarrollo y el bienestar de los países del Sur Global, y en particular aquellos recogidos como países receptores de la ayuda en la lista del CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo).

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de las ayudas aquellas actividades formativas, informativas, de promoción, prevención y sensibilización social que se desarrollen en la provincia de Cáceres a través de cursos, talleres, exposiciones, conferencias, encuentros, investigación, creación de redes, elaboración de instrumentos y materiales, jornadas, charlas, ponencias u otras de naturaleza análoga, que promuevan la construcción de una sociedad civil comprometida con los objetivos de la Cooperación Internacional y orientadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en los países del Sur Global, así como la preservación de los Bienes Globales.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

En este sentido, es necesario tener en cuenta las últimas indicaciones del CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo), en las que se define la sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo como la "financiación de actividades destinadas a aumentar el apoyo público, es decir, la concienciación en el país donante sobre los esfuerzos, las necesidades y los problemas de la cooperación al desarrollo". Se trata por lo tanto de sensibilizar a la población de un país donante, sobre los proyectos relacionados con la política de cooperación internacional al desarrollo para que desde la ciudadanía se apoyen estas actividades para los países receptores de AOD.

Es necesario remarcar que, aunque la aplicación de la Agenda 2030 es global, solo se considera AOD aquellas actividades financiadas cuyo objetivo sea la "promoción del desarrollo y el bienestar económico de los países en desarrollo".

En consecuencia, no serán objeto de subvención aquellas acciones cuyos beneficiarios finales sean unicamente la ciudadanía española, así como aquellos que contribuyan unicamente a dar a conocer los ODS sin que tengan repercusión en los países del Sur Global.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la aplicación 2024.01.2313.486.06, dotada con un importe total de CIEN MIL EUROS (100.000,00€).

CUANTÍA.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de CIEN MIL EUROS (100.000,00€) para gastos corrientes.

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000€). Las subvenciones concedidas nunca sobrepasarán el importe de la dotación presupuestaria, y el órgano competente se reserva el derecho a no asignar el importe total de la aplicación si las circunstancias así lo aconsejaran, mediante resolución motivada.

Asimismo, el importe de las subvenciones reguladas en las presentes Bases de Convocatoria en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones concedidas por otras Administraciones Públicas, o de otros entes públicos o privados, u otros ingresos o recursos que financien la actividad, supere los gastos previstos para la realización del proyecto subvencionable.

BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

RÉGIMEN DE PAGO

Las ayudas concedidas a través de la presente convocatoria tendrán carácter prepagable, esto es, la Diputación procederá al pago de las mismas, una vez se produzca la concesión definitiva 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 las actividades objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y con el art.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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 relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, estando exentas las entidades beneficiarias, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42.2 d) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y al artículo 13.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán solicitar estas ayudas las ONGD de la provincia de Cáceres que cumplan los siguientes requisitos:

1) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus estatutos.

2) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.

Y además, que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

OBLIGACIONES

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones, y además:

a) **Adoptar las medidas de difusión necesarias para dar publicidad a la ayuda concedida.** Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a difundir que la actividad y/o el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. Para ello deberán hacer constar la colaboración mediante la inserción del **logotipo de la Diputación en el material documental (gráfico, digital o audiovisual)** o la publicación de nota informativa con el proyecto subvencionado y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

b) **Comunicar cualquier modificación del proyecto**. Se considerarán modificaciones aquellos cambios que alteren el desarrollo del mismo en relación con lo planificado en el documento de formulación (tanto a nivel técnico como económico).

Modificaciones sustanciales. Son aquellas que afectan a la ejecución del proyecto en todos o alguno de los siguientes aspectos:

- Los objetivos formulados en el proyecto aprobado.
- Las actividades principales formuladas en el proyecto aprobado.
- El presupuesto aprobado, cuando la suma total de los cambios sea igual o superior al 15% del importe concedido.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Si a lo largo de la ejecución del proyecto, se prevé que alguna o varias de éstas situaciones se pued an llegar a dar, la entidad beneficiaria estará obligada a solicitar a la Diputación de Cáceres una autorización para realizar dichos cambios. En primer lugar, se comunicará dicha circunstancia por correo electrónico o teléfono al órgano gestor: cooperacioninternacional@dip-caceres.es. Seguidamente, se solicitará a través de la sede electrónica mediante modelo normalizado. Además, se adjuntará un documento donde se detallen los motivos de dichos cambios, especificando qué actividades cambian con respecto al proyecto original y en qué forma, así como los cambios en el presupuesto, adjuntando una tabla comparativa de las partidas originales con las nuevas.

No serán admitidas reformulaciones de proyectos. Sólo se admitirá una ÚNICA solicitud de modificación sustancial por proyecto, aunque afecte a varios aspectos del mismo.

No serán tramitadas ni autorizadas por la Diputación Provincial de Cáceres solicitudes de modificaciones sustanciales presentadas después del 31 de octubre de 2024.

Cualquier incidencia distinta a las recogidas en el apartado de Cambio de Actividad con modificaciones sustanciales que altere o dificulte el desarrollo del proyecto subvencionado se considerará modificación no sustancial. Las comunicaciones de modificaciones no sustanciales se presentarán adecuadamente motivadas, anexas a la memoria en el periodo de justificación, sin ser necesario solicitar autorización previa.

BASE QUINTA. SISTEMA DE TRAMITACIÓN. IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE.

SISTEMA DE TRAMITACIÓN

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es: **https://sede.dip-caceres.es.**

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro, no siendo admitido ninguna solicitud o documento entregado por otra vía.

La Diputación Provincial de Cáceres, asimismo, realizará todos sus trámites telemáticamente, a través de la sede electrónica, salvo que por circunstancias excepcionales y motivadas tenga que recurrir a otros procedimientos sustitutivos, con las debidas garantías para todas las partes.

Las solicitudes, comunicaciones y demás documentación exigible serán presentadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará la entrega de las mismas en el registro electrónico creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP n.º 163 de 23 de agosto.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede y deberán ser obligatoriamente utilizados cuando así proceda.

Si la entidad beneficiaria quisiera aportar acreditación documental de las actividades realizadas, mediante la presentación de imágenes correspondientes a cartelería, folletos, o por fotografías, vídeos u otros soportes digitales, o fuera requerido así por el órgano gestor, su aportación en la fase de justificación se hará a través de la puesta a disposición de dicho material en una dirección url que permita el acceso de la Excma. Diputación a

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta la aprobación de la cuenta justificativa que será notificada a la entidad beneficiaria.

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados.

BASE SEXTA. SOLICITUD. DOCUMENTACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

SOLICITUD

Cada entidad podrá presentar una solicitud únicamente, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Documento de Identificación Fiscal de la Entidad solicitante.
- Estatutos de la Entidad solicitante y sus modificaciones si las hubiere.
- ANEXO I: Proyecto de Educación para la Ciudadanía Global.
- Alta de terceros (original) solo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto al último alta de terceros, que conste en los archivos de la Diputación. Será enviada por correo postal o presentada en la siguiente dirección: Registro de la Excma. Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10071, Cáceres, A/A Tesorería Provincial.

En el caso de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Diputación, no será necesario volver a presentarlo, siempre que se haga constar el expediente y procedimiento, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda. Para lo que se habilitará un modelo en la sede electrónica.

Además, la entidad solicitante podrá presentar como documentación opcional para su posterior valoración:

- Declaración responsable de los proyectos de cooperación internacional ejecutados en los últimos 5 años. Para los proyectos que no hayan sido financiados por la Diputación de Cáceres, deberán aportarse certificados de ejecución emitidos por el órgano concedente.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Certificado emitido por la secretaría de la entidad especificando el porcentaje de mujeres y hombres en sus órganos de gobierno.

- Plan de Igualdad en vigor y/o medidas de igualdad.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá adjuntarlo bajo la denominación de "documento adicional".

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos fielmente del contenido presentado por la entidad solicitante. Una relación de documentos y sus huellas digitales asociadas será firmada por la persona solicitante e incorporada a la solicitud. La Diputación podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Si el cotejo no pudiera llevarse a cabo, podrá requerir con carácter excepcional a la entidad solicitante la exhibición del documento o de la información original.

Firma de la solicitud.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de las personas solicitantes, y en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.
No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese cumplimentado alguna información obligatoria o no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

La presentación de la solicitud con firma electrónica implicará la conformidad de la entidad interesada para recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través de dicho del sistema de notificaciones de la Diputación, y podrá autorizar a la persona de contacto referida en la solicitud (siempre que ésta sea distinta de la persona solicitante), para que sea incluida como interesada del procedimiento, a efectos de notificación y gestión del expediente.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostenta la representación legal, deberá subsanar este aspecto en el plazo indicado para ello en la Base Octava, apartado Instrucción.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de **20 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la solicitud por parte de la entidad interesada implicará la aceptación de las presentes bases de convocatoria, así como el consentimiento inequívoco al tratamiento de datos de carácter personal y a su publicación, todo ello de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, LPACAP, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con alguno de los sistemas previstos en la sede, podrán consultar el estado de tramitación del expediente y los documentos presentados o generados de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad y de los cuales tenga interés legítimo o representación bastante.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el órgano actuante. La incorporación de los documentos al expediente surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, LPACAP.

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración –cuya composición se determina en la BASE OCTAVA - llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos a continuación emitiéndose el correspondiente acta.

No se requerirá a las entidades beneficiarias la aceptación fehaciente de las ayudas, que se entenderá en todo caso positiva si no mediara renuncia expresa.

La asignación de subvenciones se realizará sobre la base de los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad. Cada proyecto se valorará de **0 a 100 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia acreditada de la ONGD en la gestión de proyectos de Educación para el Desarrollo en los últimos cinco años, mediante certificado de buena ejecución de la entidad financiadora *(Máx. 6 puntos)*

- Ha gestionado hasta 5 proyectos en los 5 últimos años: 3 puntos
- Ha gestionado más de 5 proyectos en los 5 últimos años: 6 *puntos*

2. Definición de la acción y formulación técnica *(Máx. 28 puntos)*

- Identificación y formulación precisa. *De 0 a 5 puntos*
- Descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas. *De 0 a 4 puntos*
- Coherencia: Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades propuestas. *De 0 a 5 puntos*
- Las actividades están suficientemente detalladas, especificando presupuesto, cronograma, ubicación y grupo destinatario. *De 0 a 4 puntos*
- Las actuaciones son adecuadas y suficientes para conseguir los resultados. *De 0 a 5 puntos*
- Presentan cartas de apoyo/colaboración, compromisos o avales institucionales. *De 0 a 3 puntos*
- Adecuación de personal, servicios técnicos, equipos y materiales a las actividades. *De 0 a 2 puntos*

3. Coherencia presupuestaria del proyecto *(Máx.14 puntos)*

- El presupuesto se ajusta al precio de mercado. *De 0 a 3 puntos*
- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades. *De 0 a 3 puntos*
- Existe proporcionalidad entre las partidas presupuestarias y uso racional de recursos. *De 0 a 4 puntos*
- Existe coherencia entre las partidas presupuestarias y las actividades del proyecto. *De 0 a 4 puntos*

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

4. Ámbito territorial. Se valorará el desarrollo de las actividades del proyecto en municipios con menor número de habitantes *(Máx. 6 puntos)*.

- Actividades en municipios de más de 3000 habitantes y hasta 5000 habitantes *1 punto*
- Actividades en municipios de más de 1000 habitantes y hasta 3000 habitantes *2 puntos*
- Actividades en municipios de más de 500 habitantes y hasta 1000 habitantes *4 puntos*
- Actividades en municipios de hasta 500 habitantes *6 puntos*

5. Difusión del proyecto *(Máx. 9 puntos).*

- El proyecto contempla para su difusión una comunicación inclusiva que transmita una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de mujeres y hombres: *De 0 a 3 puntos*
- Utilización de redes sociales para la difusión de las actividades: *De 0 a 2 puntos*
- Uso de medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión): *De 0 a 4 puntos*

6. Enfoques transversales en el ciclo del proyecto *(Máx. 12 puntos)*

- Describe como integra el enfoque basado en DDHH en todas las fases del proyecto. *De 0 a 4 puntos*
- Contempla estrategias que promuevan modelos más sostenibles con el medio ambiente, teniendo en cuenta eficiencia en los recursos y en consumo *De 0 a 2 puntos*
- Promueve un enfoque intercultural, fomentando la participación y el diálogo entre los diferentes grupos culturales y étnicos presentes en el lugar de ejecución *De 0 a 3 puntos*
- Participación del tejido social: La intervención cuenta con la participación del asociaciones y/o movimientos sociales *De 0 a 3 puntos*

7. Transversalización del enfoque feminista *(Máx. 10 puntos)*

- El proyecto cuenta con información desagregada por sexo y edad, detalle sobre roles y estereotipos de género y relaciones de género. *De 0 a 1 punto*
- Existe participación de personas expertas externas y asociaciones feministas. *De 0 a 2 puntos*
- Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género en la cooperación al desarrollo. *De 0 a 2 puntos*
- Proyecto redactado con un lenguaje no sexista e inclusivo *De 0 a 2 puntos*
- Compromiso de la entidad la igualdad de mujeres y hombres:
  - Cuenta con Plan de Igualdad o Medidas de Igualdad en vigor y se acredita *2 puntos*
  - La entidad cuenta con órganos de gobierno paritarios *1 punto*

8. Evaluación del Proyecto *(Máx. 10 puntos)*

- Contempla indicadores objetivos y adecuados para cada actividad. *De 0 a 4 puntos*
- El proyecto cuenta con indicadores de género bien definidos que permitan analizar el impacto de las intervenciones. *De 0 a 3 puntos*
- Las fuentes de verificación son suficientes, imparciales y objetivas. *De 0 a 3 puntos*

9. Innovación e impacto del proyecto *(Máx. 5 puntos)*

- *El proyecto contempla elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador.* *De 0 a 5 puntos*

La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 55 puntos.
La aportación máxima de la Diputación Provincial de Cáceres para cada entidad beneficiaria será de CINCO MIL EUROS (5.000,00€).

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Sólo se podrá presentar UNA solicitud por ONGD.

Los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 55 puntos, superando así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los CINCO MIL EUROS (5.000,00€), concediéndose las subvenciones por orden de puntuación de mayor a menor hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria. El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones (100.000€) expresado en la BASE SEGUNDA.

BASE OCTAVA. INSTRUCCIÓN. COMISIÓN DE VALORACIÓN. RESOLUCIÓN. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

El procedimiento de concesión de las subvención dentro de la presente convocatoria será el de **concurrencia competitiva**.

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor Servicio de Igualdad, Política Social y Cooperación Internacional, con las atribuciones que le confiere el artículo 16 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y el artículo 24 de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor, ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a la entidad solicitante para que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de **10 días hábiles**. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistida del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación se utilizará el formulario de la sede electrónica.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberá constar las entidades que han subsanado y los motivos de subsanación y la acreditación de que las entidades solicitantes cumplen todos los requisitos para poder acceder a las ayudas solicitadas.

COMISIÓN DE VALORACIÓN

Se creará una Comisión de Valoración que llevará a cabo la selección de las solicitudes, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la BASE SÉPTIMA y dentro del crédito presupuestario disponible.

La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

- Presidencia: El Presidente de la Excma Diputación Provincial de Cáceres o Diputado/a en quien delegue.
- Vocales: Un/Una Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el/la Director/a o Jefe/a de Área gestor del crédito al que se impute la subvención o competente por razón de la materia, la Jefa del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un/una empleado/a público/a de dicho Servicio o Unidad, técnico/a especializado en la materia.
- Un/una Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado/a público/a de la Diputación.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

El órgano instructor a la vista del expediente y del acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades interesadas mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir de este trámite cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las interesadas. En este caso la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva (art. 24.4 LGS).

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por las entidades interesadas, se formulará la propuesta de acuerdo o resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.

El órgano competente podrá dejar desierto el proceso de concurrencia o no agotar el importe total previsto o el crédito disponible de la correspondiente aplicación presupuestaria.

REFORMULACIÓN

No se admitirá reformulación de la solicitud.

RESOLUCIÓN

El órgano competente para la Resolución de la Convocatoria es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de **seis meses**, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

La resolución contendrá las entidades solicitantes a las que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, así como una relación ordenada de todas las solicitudes que cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiaria 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 el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación y que cumpliese con los requisitos de puntuación (esto es haber obtenido al menos 55 puntos), siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Contra estas Bases se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Excma. Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación en el BOP, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Todas las comunicaciones y notificaciones, correspondientes a los actos administrativos que se dicten durante la tramitación del procedimiento (resolución provisional de concesión, resolución definitiva, etc), registradas a través de la sede electrónica de la Diputación de Cáceres se incorporarán a los expedientes telemáticos y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. Además se pondrá a disposición de las entidades solicitantes un sistema complementario de alertas por medio de correo electrónico.

La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirá todos los efectos de la notificación practicada según lo dispuesto en el artículo 43.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en relación con los procedimientos de concurrencia competitiva.

En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica.

BASE NOVENA. GASTOS SUBVENCIONABLES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA.

GASTOS SUBVENCIONABLES

Serán gastos subvencionables los que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las presentes bases de convocatoria (periodo de ejecución).

Se admitirán gastos indirectos en un porcentaje máximo del 10 % sobre el importe concedido.

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Gastos de auditoria.
- Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.

Asimismo no serán subvencionables los gastos que el art.31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el **1 de enero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**.

Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

PRÓRROGA

La Diputación podrá ampliar de oficio el plazo de ejecución de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

BASE DÉCIMA. JUSTIFICACIÓN : DOCUMENTOS, PLAZO, SUBSANACIÓN Y PRÓRROGA.

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto. El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

DOCUMENTOS

Las entidades beneficiarias presentarán una **Memoria técnica,** según modelo puesto a disposición en la sede electrónica.

Además, se acompañarán como documentos de carácter obligatorio, los indicados a continuación:

➔ **Relación de gastos** incluidos en la **cuenta justificativa** con detalle de gastos y pagos según modelo normalizado disponible en la sede electrónica.

Se presentará una declaración responsable del/la representante legal de la entidad en la que conste número de expediente telemático, y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

Los **gastos subvencionables** se acreditarán de la siguiente manera:

- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (Recibo de liquidación de cotización y Relación Nominal de Trabajadores/as) y/o modelo de ingreso de retenciones practicadas de IRPF en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Modelos 111 y 190) .
- Los gastos de suministros y servicios se justificarán mediante la presentación de facturas emitidas con todos los requisitos legales del R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán tickets de caja. En el supuesto de que la operación que se documenta en la factura esté exenta de IVA, se detallará la referencia a la disposición de la Ley del Impuesto en el que se indique que la operación está exenta, con la indicación “operación exenta de IVA”.

  En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además el mismo.

  En los gastos relativos a la contratación para la realización de talleres y cursos, así como monólogos, seminarios, charlas y/o iniciativas de similares características, se aplicará como límite máximo subvencionable un importe de 70,00 euros (impuestos incluidos) por cada hora de duración de la actividad, con independencia del número de docentes que participen en el mismo

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

(desplazamientos, tiempo de preparación, evaluación, elaboración de memoria, impuestos y seguridad social incluidos).

A fin de que el órgano gestor pueda verificar el cumplimiento de los límites subvencionables descritos, la entidad solicitante deberá desglosar y detallar en el presupuesto del proyecto presentado el número de horas de duración de la actividad en cuestión, así como el importe por hora correspondiente (impuestos incluidos).

Asimismo, y en lo relativo a los gastos de las actividades artísticas el límite máximo subvencionable de la contratación será de 700,00 euros por proyecto (desplazamientos e impuestos incluidos).

- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento serán admitidos, siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución de las actividades subvencionadas y se justificarán mediante la aportación de facturas y en el caso de desplazamientos en automóvil particular, además mediante documentos de liquidación firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en kms. y el coste por km (0,26€). Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores/as por cuenta propia y/o ajena. Las cuantías máximas son las siguientes (por persona y día):

  Alojamiento 60€ con IVA incluido.
  Manutención 30€ con IVA incluido.
  Dieta completa 90€ con IVA incluido.
  Media dieta 15€ con IVA incluido.

  La cuantía fijada por gastos de manutención comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena, correspondiendo la cuantía de la media dieta a la de comida o cena.
  Los gastos de alojamiento y manutención no podrán superar el 30% del importe concedido.

➔ **Documentos acreditativos de los pagos efectuados**. En todos los documentos justificativos del pago, deberá aparecer claramente el concepto del mismo y la fecha de materialización del pago. Los **medios de pago** se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria. Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a nombre de la entidad. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el beneficiario que debe coincidir con el emisor de la factura, el concepto por el que se realiza la transferencia, el importe y la fecha de la operación.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

2) Pago mediante cheque. En estos casos se aportará copia del cheque emitido a nombre del proveedor que emite la factura, acompañada de copia sellada del extracto bancario que incluye el cargo.

3) Pagos en efectivo, hasta el límite legal de 1.000,00€ MIL EUROS, establecido en la Ley 11/2021 de 9 de julio de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal (BOE n.º 164 de 10 julio 2021).
Estos pagos se justificarán mediante recibo que acredite que al emisor de la factura le ha sido satisfecho el importe. Este recibo debe contener al menos: término "Recibí, "Recibo de pago", "Recibí en efectivo" o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago; identificación de la factura a la que corresponde el pago y su fecha; fecha de cobro. También se admite que estos datos se plasmen en el mismo documento de factura.

4) Pagos con tarjeta bancaria. Se justificarán mediante el documento de cargo del pago con la tarjeta y la titular de la tarjeta habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.

➔ **Fuentes de verificación** imparciales y objetivas, que incluyan listados de personas participantes, desagregados por edad y sexo, encuestas, hojas de firmas, recibís de entrega de materiales, fotografías o cualquier otro acreditativo de la realización de las actividades.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de **3 MESES**, desde la finalización del plazo de ejecución, es decir hasta el 31 de marzo de 2025.

SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá a la entidad beneficiaria que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de **10 días hábiles.** La presentación de la subsanación, se hará a través de la sede electrónica mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la entidad beneficiaria recibirá del órgano gestor.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante la ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada telemáticamente en la Diputación Provincial de Cáceres al menos un mes antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial de Cáceres, a la vista de las razones expuestas, podrá conceder o denegar la ampliación, en las condiciones establecidas en el artículo 70 del Reglamento de la LGS y 32 de la LPACAP. La eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

La Diputación Provincial de Cáceres podrá ampliar de oficio el plazo de justificación de las ayudas, mediando causas objetivas, que deberá motivar.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD

Todas las subvenciones concedidas serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, tanto en la sede electrónica institucional en la dirección: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Init.do, en el apartado subvenciones, como en el Boletín Oficial correspondiente cuando sea necesario y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, indicando el beneficiario, la cuantía concedida y el proyecto o acción a la que va destinada.

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES. SANCIONES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN SANCIONADOR. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

INFRACCIONES

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones u omisiones tipificadas en los artículos 56 a 58 de la LGS, y el régimen y graduación de sanciones será el establecido en el capítulo II del título IV de la referida ley.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

La Diputación Provincial de Cáceres podrá imponer multas pecuniarias y no pecuniarias. Las pecuniarias se fijarán proporcionalmente a la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Las no pecuniarias podrán consistir en la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres durante un plazo de hasta cinco años.

RÉGIMEN SANCIONADOR

De acuerdo con lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

Corresponde a la Presidencia de la Corporación la competencia para imponer las sanciones previstas en dicho Título, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar en la Junta de Gobierno Provincial, en alguno de sus miembros o en cualquiera otros Diputados o Diputadas. Al notificarse la resolución por la que se inicie el expediente, se indicará el órgano competente para la resolución del mismo y la norma que le atribuya tal competencia.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN

Cuando el cumplimiento por la persona o entidad beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimiento de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

a. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
b. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
c. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos. Procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
d. Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
e. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
f. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente y el retraso en su presentación un 10%.
g. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, en su defecto se impondrá un 5 %.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 36, 37 y 38 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 41 y 42 de la LGS y 94 y siguientes del RLGS.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 40 de la OGS y el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación Provincial de Cáceres **ES68.2103.7412.2600.3000.4395.** Esta opción voluntaria eximiría de la apertura del expediente de reintegro, posibilitando la concurrencia y recepción de otras subvenciones y ayudas a conceder por la Diputación. Y todo ello con la exigencia de los intereses de demora que correspondan, para lo que se aplicará el interés legal del dinero incrementado en un 25 por ciento, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS. SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el beneficiario procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que la entidad beneficiaria reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el art. 8 de la OGS y con el artículo 14 de la LGS.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el art. 34 de la OGS y en el artículo 29 de la LGS, hasta el 50% de la subvención concedida.
A los efectos de esta Ordenanza, se entiende que un beneficiario/a subcontrata cuando concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el beneficiario para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución de las actividades subvencionadas con:

a) Personas o entidades incursas en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la LGS.
b) Personas o entidades que hayan percibido otras subvenciones para la realización de la actividad objeto de contratación.
c) Intermediarios o asesores en los que los pagos se definan como un porcentaje de coste total de la operación, a menos que dicho pago esté justificado con referencia al valor de mercado del trabajo realizado o los servicios prestados.
d) Personas o entidades vinculadas con el beneficiario, salvo que la contratación se realice de acuerdo con las condiciones normales de mercado.
e) Personas o entidades solicitantes de ayuda o subvención en la misma convocatoria y programa que no hayan obtenido subvención por no reunir los requisitos o no alcanzar la valoración suficiente.

BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; el RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

INTERPRETACIÓN

Para todas aquellas cuestiones no contempladas en las presentes Bases y la interpretación de las dudas que puedan surgir en su aplicación será competente el órgano con facultades para aprobar las mismas, esto es la Presidencia, que queda autorizado para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN

Contra estas Bases se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Excma. Diputación de Cáceres, en el

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

En todo caso, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación en el BOP.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

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 el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

En Cáceres, a fecha de la firma electrónica al margen.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ANEXO I: PROYECTO DE EDUCACIÓN PARA LA CIUDADANÍA GLOBAL

DESCRIBIR DE FORMA CLARA Y CONCISA CADA APARTADO DE MODO QUE EL PROYECTO NO SOBREPASE LOS 10 FOLIOS, PRESTANDO ATENCIÓN AL USO DE UN LENGUAJE INCLUSIVO Y NO SEXISTA.

1.- INFORMACIÓN GENERAL

1.1.- DATOS DE LA ENTIDAD: Nombre y domicilio social.

1.2.- Denominación de la actividad subvencionada (Título del proyecto)

1.3.- Descripción resumida del proyecto (Máximo 1 folio)

1.4.- Ámbito territorial de la actividad. *Comarcas y municipios donde se va a realizar el proyecto, especificando número de habitantes desagregados por sexo. Compromisos con instituciones o centros donde se van a desarrollar las actividades*

2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

2.1. Contexto y justificación. *Por qué es importante intervenir en esa zona y con ese grupo de población. Antecedentes y experiencia de la entidad en el ámbito de actuación. Proyectos realizados en los cinco últimos años.*

2.2. Características de las personas destinatarias *(Diferenciando entre mujeres y hombres)*

2.3. Objetivos *(General y Específicos)*

2.4. Actividades previstas y resultados esperados. Matriz de planificación.

Actividad	Resultado Esperado	Lugar	Fecha	Presupuesto	€	Indicadores	Fuentes de Verificación
				- Gastos de personal - Reparaciones, mantenimiento y conservación - Arrendamientos, seguros y tributos - Alojamiento, manutención y transporte - Materiales, suministros y otros gastos diversos.	…… …… …… …… …….		
				- Gastos de personal - Reparaciones, mantenimiento y conservación - Arrendamientos, seguros y tributos - Alojamiento, manutención y transporte - Materiales, suministros y otros gastos diversos.			

2.5. Inclusión del enfoque feminista. *Análisis de las relaciones de género en el ámbito de actuación. Medidas adoptadas para promover la reducción de las brechas de género. Compromiso de la entidad con la igualdad de genero.*

2.6. Inclusión de otros enfoques transversales *(DDHH, Medio Ambiente, Multiculturalidad, etc)*

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL

2.7. Presupuesto. Detalle de los ingresos y gastos por partidas y conceptos, haciendo constar, en su caso, las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

2.7.1 Presupuesto de gastos corrientes para los que se solicita subvención.

CONCEPTO	**IMPORTE**
Gastos de personal	
Reparaciones, mantenimiento y conservación	
Arrendamientos, seguros y tributos	
Alojamiento*, manutención* y transportes	
Materiales, suministros y otros gastos diversos	
TOTAL DE GASTOS	

*Los gastos de alojamiento y manutención no podrán superar el 30% del importe concedido.

2.7.2 Presupuesto de Ingresos

CONCEPTO	**IMPORTE**
Fondos propios de la Entidad	
Subvención de la Diputación de Cáceres	
Otros Ingresos de Entidades privadas	
TOTAL DE INGRESOS	

*Se valorará la presentación de un presupuesto desglosado.

2.8.- Cronograma de actividades

Actividad	**Ene**	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**	**Jul**	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**

2.9. Recursos humanos, técnicos y materiales

2.10. Evaluación. *Describir indicadores y fuentes de verificación que se van a utilizar en cada actividad para comprobar que se han alcanzado los objetivos programados.*

3.- DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD.

Detallar las medidas de difusión y los medios de comunicación y/o redes sociales que se van a utilizar para dar a conocer el proyecto.

CVE: BOP-2024-834
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO Bases y Convocatoria de Subvenciones a ONGs para proyectos de Educación para la Ciudadanía Global.

BDNS(Identif.):744501

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/744501

1. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas especificas, en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, destinadas a ONGD para realizar proyectos de sensibilización, información, formación e investigación en educación para la ciudadanía global en municipios de la provincia de Cáceres con menos de 20.000 habitantes, todo ello, con el objeto de apoyar acciones que promuevan la Cooperación Internacional como herramienta para la promoción de los DDHH y la construcción de paz, contribuyendo a la formación de una sociedad civil comprometida con la solidaridad entre los pueblos y que enriquezcan el conocimiento colectivo sobre las fuerzas económicas, sociales y políticas y sus relaciones, para comprender mejor las causas de la pobreza y la desigualdad, fomentando al mismo tiempo los valores de multiculturalidad, equidad, igualdad de género y justicia social, siempre poniendo el foco en la promoción del desarrollo y el bienestar de los países del Sur Global, y en particular aquellos recogidos como países receptores de la ayuda en la lista del CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo).

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas aquellas actividades formativas, informativas, de promoción,

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

prevención y sensibilización social que se desarrollen en la provincia de Cáceres a través de cursos, talleres, exposiciones, conferencias, encuentros, investigación, creación de redes, elaboración de instrumentos y materiales, jornadas, charlas, ponencias u otras de naturaleza análoga, que promuevan la construcción de una sociedad civil comprometida con los objetivos de la Cooperación Internacional y orientadas a mejorar las condiciones de vida de las personas en los países del Sur Global, así como la preservación de los Bienes Globales.

En este sentido, es necesario tener en cuenta las últimas indicaciones del CAD (Comité de Ayuda al Desarrollo), en las que se define la sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo como la “financiación de actividades destinadas a aumentar el apoyo público, es decir, la concienciación en el país donante sobre los esfuerzos, las necesidades y los problemas de la cooperación al desarrollo”. Se trata por lo tanto de sensibilizar a la población de un país donante, por ejemplo España, sobre los proyectos relacionados con la política de cooperación internacional al desarrollo para que desde la ciudadanía se apoyen estas actividades para los países receptores de AOD.

Es necesario remarcar que, aunque la aplicación de la Agenda 2030 es global, solo se considera AOD aquellas actividades financiadas cuyo objetivo sea la "promoción del desarrollo y el bienestar económico de los países en desarrollo". En consecuencia, no serán objeto de subvención aquellas acciones cuyos beneficiarios finales sean unicamente la ciudadanía española, así como aquellos que contribuyan unicamente a dar a conocer los ODS sin que tengan repercusión en los países del Sur Global.

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presente plan de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la aplicación 2024.01.2313.48606, dotada con un importe total de CIEN MIL EUROS (100.000€). El importe máximo a conceder a cada entidad será de CINCO MIL EUROS (5.000 €).

3. ENTIDADES SOLICITANTES: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Podrán solicitar estas ayudas las ONGD de la provincia de Cáceres que cumplan los siguientes requisitos:

1) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus estatutos.

2) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro de Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo de la Comunidad Autónoma de Extremadura, con carácter

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

previo a la publicación de la presente convocatoria.

Y además, que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

4. SOLICITUD: DOCUMENTOS, PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por la persona que figura como representante legal de la entidad, mediante alguno de los sistemas de firma electrónica basados en certificados para garantizar la identificación de las personas solicitantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo.

6. CONCESIÓN. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los siguientes criterios.

Cada proyecto se valorará de 0 a 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia acreditada de la ONGD en la gestión de proyectos de Educación para el Desarrollo en los últimos cinco años, mediante certificado de buena ejecución de la entidad financiadora (Máx. 6 puntos).

- Ha gestionado hasta 5 proyectos en los 5 últimos años: 3 puntos.

- Ha gestionado más de 5 proyectos en los 5 últimos años: 6 puntos.

2. Definición de la acción y formulación técnica (Máx. 28 puntos).

- Identificación y formulación precisa. De 0 a 5 puntos.

- Descripción de objetivo general y objetivos específicos claros y realistas. De 0 a 4 puntos.

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Coherencia: Se relaciona la justificación /necesidad del proyecto con los objetivos y actividades propuestas. De 0 a 5 puntos.

- Las actividades están suficientemente detalladas, especificando presupuesto, cronograma, ubicación y grupo destinatario. De 0 a 4 puntos.

- Las actuaciones son adecuadas y suficientes para conseguir los resultados. De 0 a 5 puntos.

- Presentan cartas de apoyo/colaboración, compromisos o avales institucionales. De 0 a 3 puntos.

- Adecuación de personal, servicios técnicos, equipos y materiales a las actividades. De 0 a 2 puntos.

3. Coherencia presupuestaria del proyecto (Máx.14 puntos).

- El presupuesto se ajusta al precio de mercado. De 0 a 3 puntos.

- El presupuesto está distribuido claramente por partidas, conceptos y actividades. De 0 a 3 puntos.

- Existe proporcionalidad entre las partidas presupuestarias y uso racional de recursos. De 0 a 4 puntos.

- Existe coherencia entre las partidas presupuestarias y las actividades del proyecto. De 0 a 4 puntos.

4. Ámbito territorial. Se valorará el desarrollo de las actividades del proyecto en municipios con menor número de habitantes (Máx. 6 puntos).

- Actividades en municipios de más de 3000 habitantes y hasta 5000 habitantes 1 punto.

- Actividades en municipios de más de 1000 habitantes y hasta 3000 habitantes 2 puntos.

- Actividades en municipios de más de 500 habitantes y hasta 1000 habitantes 4 puntos.

- Actividades en municipios de hasta 500 habitantes 6 puntos.

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

5. Difusión del proyecto (Máx. 9 puntos).

- El proyecto contempla para su difusión una comunicación inclusiva que transmita una imagen igualitaria, plural y no estereotipada de mujeres y hombres: De 0 a 3 puntos.

- Utilización de redes sociales para la difusión de las actividades: De 0 a 2 puntos.

- Uso de medios de comunicación (prensa escrita, radio, televisión): De 0 a 4 puntos.

6. Enfoques transversales en el ciclo del proyecto (Máx. 12 puntos).

- Describe como integra el enfoque basado en DDHH en todas las fases del proyecto. De 0 a 4 puntos.

- Contempla estrategias que promuevan modelos más sostenibles con el medio ambiente, teniendo en cuenta eficiencia en los recursos y en consumo De 0 a 2 puntos.

- Promueve un enfoque intercultural, fomentando la participación y el diálogo entre los diferentes grupos culturales y étnicos presentes en el lugar de ejecución De 0 a 3 puntos.

- Participación del tejido social: La intervención cuenta con la participación del asociaciones y/o movimientos sociales De 0 a 3 puntos.

7. Transversalización del enfoque feminista (Máx. 10 puntos).

- El proyecto cuenta con información desagregada sobre las características de la población destinataria, teniendo en cuenta mujeres y hombres y las relaciones de género. De 0 a 1 punto.

- Existe participación de personas expertas externas y asociaciones feministas. De 0 a 2 puntos.

- Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de las desigualdades contribuyendo a reducir las brechas de género. De 0 a 2 puntos

- Proyecto redactado con un lenguaje no sexista e inclusivo De 0 a 2 puntos.

Compromiso de la entidad la igualdad de mujeres y hombres:

- Cuenta con Plan de Igualdad o Medidas de Igualdad en vigor y se acredita 2 puntos.

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- La entidad cuenta con órganos de gobierno paritarios 1 punto.

8. Evaluación del Proyecto (Máx. 10 puntos).

- Contempla indicadores objetivos y adecuados para cada actividad. De 0 a 4 puntos.

- El proyecto cuenta con indicadores de género bien definidos que permitan analizar el impacto de las intervenciones. De 0 a 3 puntos.

- Las fuentes de verificación son suficientes, imparciales y objetivas. De 0 a 3 puntos.

9. Innovación e impacto del proyecto (Máx. 5 puntos).

- El proyecto contempla elementos innovadores relacionados con la metodología, recursos o materiales, acciones, difusión o cualquier otro elemento que pueda considerarse innovador. De 0 a 5 puntos.

Los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 55 puntos, superando así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los CINCO MIL EUROS (5.000 €), concediéndose las subvenciones por orden de puntuación de mayor a menor hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria.

Sólo se podrá presentar UNA solicitud por ONGD.

7. RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Cáceres, sin perjuicio de lo que dispongan las delegaciones competenciales vigentes.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024. Los gastos deberán realizarse dentro del periodo de ejecución y los pagos correspondientes a los mismos podrán realizarse hasta la finalización del periodo de justificación.

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9. JUSTIFICACIÓN: PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de TRES MESES desde la finalización del periodo de ejecución, es decir, hasta el 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 16 de febrero de 2024
Miguel Ángel Morales Sánchez
PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

CVE: BOP-2024-835
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "22-04-2024".

Se pone en conocimiento de los contribuyentes y público en general que los recibos correspondientes a los Municipios, Conceptos y Ejercicios que se especifican, están puestos al cobro hasta el día 22 de abril de 2024, en período voluntario.

Concepto: GASTOS SUNTUARIOS (COTOS DE CAZA) del 01/01/2021 al 31/12/2021
Municipio: MONROY

Concepto: GASTOS SUNTUARIOS (COTOS DE CAZA) del 01/01/2023 al 31/12/2023
Municipio: SALORINO

Concepto: GASTOS SUNTUARIOS (COTOS DE CAZA) del 01/01/2024 al 31/12/2024
Municipio: EL GORDO Y ROBLEDOLLANO

ABADÍA del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

ALAGÓN DEL RÍO del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

ALCÁNTARA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

ARROYO DE LA LUZ del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO CON IVA
T. BASURA

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

T. DEPURACIÓN CON IVA
T. SUMINISTRO DE AGUA

ARROYOMOLINOS DE VERA del 01/01/2023 al 31/03/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. DEPURACIÓN CON IVA
T. SUMINISTRO DE AGUA

BOHONAL DE IBOR del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

COMUNIDAD DE REGANTES EL TORNO del 01/01/2024 al 31/12/2024
T. COMUNIDAD DE REGANTES

COMUNIDAD DE REGANTES VALDEIÑIGOS del 01/09/2023 al 31/12/2023
CUOTA DE REGANTES
T. COMUNIDAD DE REGANTES

CÁCERES del 01/12/2023 al 31/12/2023
INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO
T. ARRENDAMIENTO
T. MERCADO DE ABASTOS
T. OCUP.LOCALES DOMINIO PUBLICO
T. OCUPACIÓN VÍA PÚBLICA

CÁCERES del 01/01/2024 al 31/12/2024
T. CAJEROS AUTOMATICOS

CÁCERES del 01/11/2023 al 30/11/2023
T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

CAMPO LUGAR del 01/01/2024 al 30/04/2024
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA

CARBAJO del 01/01/2023 al 31/12/2023
T. BASURA

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CASARES DE LAS HURDES del 01/07/2023 al 30/09/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

CASAS DE MILLÁN del 01/07/2023 al 30/09/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

CASAS DE MIRAVETE del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

CEREZO del 01/04/2023 al 30/06/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN DE CÁCERES del 01/01/2021 al 30/06/2021
CARBAJO, MADRIGALEJO, MADROÑERA, MEMBRIO Y ZARZA LA MAYOR
T. DEPURACIÓN CON IVA

EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN DE CÁCERES del 01/07/2021 al 31/12/2021
HERRERA DE ALCÁNTARA
T. DEPURACIÓN CON IVA

EXCELENTÍSIMA DIPUTACIÓN DE CÁCERES del01/07/2022 al 31/12/2022
ZARZA DE GRANADILLA
T. DEPURACIÓN CON IVA

GALISTEO del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. DEPURACIÓN
T. SUMINISTRO DE AGUA

GARGANTA LA OLLA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

GARVIN DE LA JARA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

GUIJO DE GRANADILLA del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

GUIJO DE SANTA BARBARA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

LA GARGANTA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

MADRIGAL DE LA VERA del 01/01/2023 al 30/06/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

MAJADAS del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

MANCOMUNIDAD LAS VILLUERCAS del 01/07/2023 al 31/12/2023
T. BASURA

MASMEDIO del 01/01/2022 al 30/06/2022
HERVÁS
T. DEPURACIÓN CON IVA

MASMEDIO del 01/07/2022 al 31/12/2022
ALCÁNTARA
T. DEPURACIÓN CON IVA

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

MASMEDIO del 01/07/2023 al 30/09/2023
CARBAJO, MEMBRÍO Y SALORINO
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

MASMEDIO del 01/07/2023 al 31/12/2023
CASATEJADA Y GARGANTA LA OLLA
T. DEPURACIÓN CON IVA

MORALEJA del 01/01/2024 al 31/01/2024
T. ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA
T. SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

NAVEZUELAS del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

PASARÓN DE LA VERA del 01/07/2023 al 30/09/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. DEPURACIÓN
T. SUMINISTRO DE AGUA

PINOFRANQUEADO del 01/04/2023 al 30/06/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

PLASENCIA del 01/12/2023 al 31/12/2023
T. PUESTOS, BARRACAS Y CASETA

PLASENCIA del 01/11/2023 al 30/11/2023
T. PUESTOS, BARRACAS Y CASETA

POZUELO DE ZARZON del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

PRADOCHANO del 01/09/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

ROBLEDILLO DE LA VERA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. DEPURACIÓN
T. SUMINISTRO DE AGUA

ROBLEDOLLANO del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

SALVATIERRA DE SANTIAGO del 01/01/2024 al 31/03/2024
T. BASURA

SAN GIL del 01/09/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

SANTA CRUZ DE LA SIERRA del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

SERREJÓN del 01/09/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

SIERRA DE FUENTES del 01/01/2024 al31/03/2024
T. BASURA

TORRE DE DON MIGUEL del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

VALDASTILLAS del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

T. ALCANTARILLADO
T. SUMINISTRO DE AGUA

VALDECAÑAS DE TAJO del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

VALDEHÚNCAR del 01/10/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. BASURA
T. CUOTA DE SERVICIO
T. SUMINISTRO DE AGUA

VALVERDE DEL FRESNO del 01/01/2023 al 31/03/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. ALCANTARILLADO
T. POR CONSERVACIÓN DE CONTADOR
T. SUMINISTRO DE AGUA

VIANDAR DE LA VERA del 01/07/2023 al 31/12/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. DEPURACIÓN
T. SUMINISTRO DE AGUA

VILLASBUENAS DE GATA del 01/01/2023 al 30/06/2023
CANON SANEAMIENTO C. A. EXTREMADURA
T. BASURA
T. SUMINISTRO DE AGUA

LUGAR DE INGRESO: Los/as contribuyentes podrán efectuar el pago de la deuda:

A) A través de cualquier ENTIDAD FINANCIERA COLABORADORA.

B) Mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. Si desea domiciliar el pago para periodos sucesivos, deberá solicitar los impresos correspondientes en cualquier Entidad Bancaria u oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

RECARGO DE APREMIO: Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio,

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 28 y 161 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

EXPOSICIÓN PÚBLICA: Con la publicación del presente edicto se inicia el plazo de exposición pública de los padrones contenidos en el mismo, cuyos datos pueden ser consultados en las oficinas del Organismo de Recaudación y Gestión Tributaria, y se procede a notificar colectivamente las liquidaciones tributarias contenidas en los mismos, al amparo de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

RECURSOS: Contra la exposición pública de los padrones y de las liquidaciones en ellos incorporadas solo podrá interponerse el Recurso de Reposición ante el órgano que haya dictado la resolución de aprobación del mismo dentro del plazo de un mes que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Contra la resolución de este, podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 16 de febrero de 2024
Ana María Guerra Pedrazo
GERENTE DEL ORGANISMO

CVE: BOP-2024-836
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Aprobación inicial del Presupuesto General de 2024.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de Febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del presupuesto general de 2024.

En cumplimiento de los dispuesto en los artículos 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 20 y 22 del Real Decreto 500/90, de 20 de octubre, se expone al público el expediente por término de quince días hábiles, a los efectos de información pública y audiencia de los/as interesados/as, durante los cuales se podrá examinar el expediente y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamaciones durante el periodo anteriormente señalado, el referido presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de ulterior acuerdo.

Alía, 14 de febrero de 2024
Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-837
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alía

EDICTO. Padrón del Impuesto municipal de Gastos Suntuarios de los Cotos de Caza del para el ejercicio 2024.

Aprobado el Padrón del Impuesto municipal de Gastos Suntuarios de los Cotos de Caza del Término municipal de Alía (Cáceres) para el ejercicio 2024. Se expone al público por término de 15 días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar el mismo, y en su caso, formular ante la Alcaldía las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

Así mismo, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer recurso de reposición contra los datos contenidos en el mismo, durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública.

Alía, 14 de febrero de 2024
Cristina Ramírez Rubio
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-838
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Avocación de atribuciones y competencias.

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, ha dictado la Resolución de la Alcaldía número 2024001183 de fecha 9 de febrero de 2023, por la, en uso de las atribuciones que le confieren el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 15 y 77 del vigente Reglamento Orgánico Municipal (B.O.P. número 58, de 24 de marzo de 2022),

RESUELVE

PRIMERO: Avocar las competencias de la Concejalía de Deportes que hasta ahora tenía atribuidas D. Emilio José Borrega Romero.

SEGUNDO: Delegar en D.ª Noelia Rodríguez Campos las atribuciones de la Concejalía de Deportes. Área de Gobierno de Deportes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 12 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2024-839
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales, para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2024.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, de fecha 14 de febrero de 2024, las Bases de la convocatoria del PLAN DE SUBVENCIONES DE COOPERACION PARA EL DESARROLLO PARA ONG´S, durante los ejercicios 2024, se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la PUBLICACIÓN DEL EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA REMITIDO POR LA BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

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

Cáceres, 14 de febrero de 2024
Pilar de la Osa Tejado
SECRETARIA DEL IMAS

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONGD's), PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO PARA EL AÑO 2024

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar proyectos de cooperación al desarrollo a desarrollar en el año 2024 llevados a cabo por ONGD's, proyectos dirigidas a satisfacer, por una parte, de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y de derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países en vías de desarrollo, y que tengan como objetivo la lucha contra la pobreza y la mejora de la calidad de vida y la capacidad de desarrollo endógena de los beneficiarios, en base a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BASE SEGUNDA.- ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Mediante la presente convocatoria se subvencionan:

Proyectos de cooperación al desarrollo llevados a cabo por ONGD's dirigidas a satisfacer de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y de derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países en vías de desarrollo, y que tengan como objetivo la lucha contra la pobreza y la mejora de la calidad de vida y la capacidad de desarrollo endógena de los beneficiarios.

Los proyectos de cooperación deberán atender a las siguientes prioridades:

A).- Prioridades geográficas.

Se considerarán áreas geográficas prioritarias, los países y territorios empobrecidos, que cuenten con menor índice de desarrollo humano y los que contengan extensas capas de su sociedad, especialmente desfavorecidas y desestructuradas, de acuerdo con los informes e indicadores que anualmente elabora el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, (IDH), internacionalmente aceptados, en sintonía con la Ley 1/2023, de 20 de febrero, de Cooperación al desarrollo sostenible y la Solidaridad Global, y la Ley 3/2023, de 29 de marzo, de Cooperación y Solidaridad Internacional de Extremadura. A los efectos de los proyectos a subvencionar, estos países y áreas, serán:

- África subsahariana: Sierra Leona, República Democrática del Congo, Malí, Camerún, Níger, Burkina Fasso, Guinea Bissau, Ruanda, Senegal….
- Latinoamérica: Honduras, Nicaragua, El Salvador, Guatemala, Haití, Paraguay, Bolivia, Perú, Ecuador y República Dominicana….
- Magreb, oriente medio y próximo: Marruecos, Mauritania, Argelia, territorios palestinos y población saharaui.
- Asia y los países del Cuerno de África (Somalia, Yibuti, Eritrea y Etiopía).

Asimismo, podrán tenerse en consideración, otros países o áreas geográficas que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales, estime oportunas, previo informe del Consejo Local de Cooperación al Desarrollo.

B).- Prioridades sectoriales:

b-1) Garantía de los servicios sociales de carácter básico en el marco de programas de desarrollo sostenibles e integrales no asistenciales, planteados desde el enfoque de promoción de la gestión pública de los mismos y de ejercicio de los derechos sociales por parte de todas las personas:

- Soberanía alimentaria y lucha contra el hambre
- Educación básica y acceso a los recursos educativos
- Salud e higiene básicas

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

-Prevención y atención a la población, de las causas derivadas de la pandemia de la Covid-19 en los países en vías de desarrollo.
- Acceso al agua potable y saneamiento
- Vivienda y habitabilidad básicas

b-2) Igualdad de género y empoderamiento de las mujeres
b-3) Derechos de los pueblos indígenas
b-4) Fortalecimiento de las estructuras democráticas y el buen gobierno, desarrollo y fortalecimiento institucional de la sociedad civil y de sus organizaciones.
b-5) Fomento de la Justicia y de la Paz
b-6) Desarrollo de la base productiva, favoreciendo la promoción del empleo en grupos desfavorecidos, la economía solidaria y el comercio justo.
b-7) Protección del medio ambiente y del patrimonio cultural y antropológico y de identidad
b-8) Codesarrollo
b-9) Derechos humanos de las personas LGTBI.
b-10) Cualesquiera otros que se consideren oportunos, propuestos por el Consejo local de Cooperación al Desarrollo.

C) Prioridades horizontales:
c-1) Lucha contra la pobreza extrema y sus causas
c-2) Defensa y promoción de los derechos humanos, especialmente con respecto a los sectores de población más vulnerables y respeto de identidades culturales y de las personas LGBTI
c-3) Promoción de la equidad de género como aspecto capital del desarrollo
c-4) La sostenibilidad medioambiental y la lucha contra los efectos del cambio climatico en los países en vía de desarrollo.
c-5) Fortalecimiento de la sociedad civil y la participación social, mediante la construcción de capacidades para la participación en el diseño de las políticas públicas y ejercicio de derechos.
c-6- Proyectos sanitarios y sociosanitarios de prevención y atención de las causas derivadas de la pandemia de la Covid-19 en los países en vías de desarrollo.

2.- La cantidad máxima subvencionable por proyecto no podrá superar, en ningún caso, la cantidad de 15.000,00 euros.

3.- Se considerarán gastos directos subvencionables los siguientes:

3.1. Adquisición de bienes inmuebles.

Incluye tanto la adquisición o alquiler de terrenos o inmuebles, el acondicionamiento de terrenos y su vallado, como el arrendamiento de los mismos. Solo podrán imputarse los gastos completamente afectos al proyecto. Se excluyen la compra de sedes administrativas o viviendas del personal del adjudicatario o de su socio local.

Podrán justificarse de la siguiente manera:

a.- Documento justificativo acreditativo de la compra o arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago. Si el bien fuera susceptible de inscripción en un registro público, deberá constar en la escritura o documento similar el periodo de afectación del bien al fin concreto para el que se concedió la subvención y el importe de la misma, no pudiendo ser inferior a cinco años para los bienes inscribibles en un registro público, ni de dos años para el resto de los bienes, todo ello teniendo en cuenta las excepciones recogidas en el artículo 31.5 de la Ley General de Subvenciones

b.- Factura o recibos justificativos de la adquisición o arrendamiento.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c.- En caso de compra, certificación de tasador independiente, inscrito en el correspondiente registro oficial, o certificación oficial de tasación si se demuestra la imposibilidad de una tasación como la descrita.

3. 2. Gastos en infraestructuras, construcción o reforma de bienes inmuebles.

a.- Podrán imputarse con cargo a este concepto los gastos derivados de la dirección de obra, mano de obra, materiales de construcción, licencias de obras, tasas, planos y estudios técnicos, suministros de agua, electricidad, alcantarillado y depuración de aguas residuales, así como obras de acceso.

b.- La construcción y / o reforma de inmuebles e infraestructuras incluye mano de obra, dirección de obra, licencia de obras y tasas y materiales de construcción). En los gastos imputados a terrenos y construcción de inmuebles vinculados a la intervención, deberá especificarse el régimen de propiedad y la titularidad, aportándose documentación probatoria suficiente. Incluye también los gastos necesarios para la escritura y registro o instrumentos semejantes. Asimismo, se incluye, el funcionamiento en el terreno (electricidad, agua, comunicaciones, mantenimiento y seguridad) hasta un máximo del 1% del importe total subvencionado.

c.- Su justificación se podrá realizar:

Si el importe total del gasto subvencionables derivado de la ejecución de las diversas obras señaladas anteriormente, sobrepasase la cuantía de 40.000 euros, la documentación deberá completarse con la solicitud, de al menos tres ofertas a diferentes proveedores, por la entidad beneficiaria y todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el 31.3 de la Ley General de Subvenciones.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa

Con carácter general, la documentación que deberá incluirse será:

- Proyecto de obra visado por el colegio profesional, cuando uno y otro sea exigible conforme a la normativa que resulte de aplicación. En el supuesto de que no se necesite proyecto, se deberá motivar por la entidad beneficiaria tal circunstancia. Si el requisito del visado no pudiera cumplimentarse, deberá certificarse por la entidad beneficiaria la motivación de las razones que lo imposibiliten.
- Certificaciones de obras o facturas de las empresas que realicen la obra. En obras menores, entendiendo como tal, las obras de infraestructuras básicas urbanas, instalaciones o edificios que tradicionalmente vienen haciéndose según usos y costumbres locales, bajo la dirección de un maestro de obras o personal similar, se podrá certificar la obra por un técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, conteniendo dicha certificación, la descripción de la obra así como el coste de la misma.
- Certificación de la entidad beneficiaria de la realización de las obras y de su conformidad.
- En obras menores, entendiendo como tal, las obras de infraestructuras básicas urbanas, instalaciones o edificios que tradicionalmente vienen haciéndose según usos costumbres locales, bajo la dirección de un maestro de obras o personal similar, se podrá certificar la obra por un técnico cualificado con el visto bueno de la municipalidad o entidad sustitutoria, conteniendo dicha certificación, la descripción de la obra así como el coste de la misma.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

3.3. Equipos y Suministros.

a.- Incluye los equipos materiales y suministros, maquinaria, mobiliario, equipos informáticos, así como el transporte de este equipamiento. No se considera subvencionables el coste de los técnicos que las empresas proveedoras necesitan desplazar para el adiestramiento y puesta en marcha de determinada maquinaria o tecnología.

b.- Cuando el gasto sea relativo a suministros de bienes de equipo o prestación de servicios, como criterio general serán adquiridos siempre en los mercados locales de los países receptores, en cuyo caso, y para gastos superiores a 15.000 €, la entidad subvencionada deberá solicitar como mínimo 3 ofertas de diferentes proveedores, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

c.- En caso de no ser posible la adquisición en los países receptores, deberán de justificarlo mediante informe razonado. Sólo en este caso podrán ser adquiridos dichos bienes y suministros desde un tercer país, en cuyo caso deberán de realizarlo también según procedimiento reseñado anteriormente.

d.- La elección entre las ofertas presentadas que deberán aportarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

3. 4. Gastos de personal.

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

Se distingue entre los siguientes tipos de personal:

a.- Personal local. A los efectos de la presente convocatoria se entiende por personal local el personal contratado por la entidad beneficiaria o por la contraparte local, sometido a la legislación laboral del país donde se ejecute el proyecto subvencionado, que presta sus servicios de acuerdo con el régimen laboral correspondiente a sus funciones y desempeño, estando sus funciones y tareas directamente y de manera indubitada relacionadas con el proyecto subvencionado

Los salarios del personal local deberán estar perfectamente presupuestados y su nivel retributivo se atenderá al índice de renta/habitante existente en el país beneficiario.

A efectos de la presente convocatoria no se consideran gastos subvencionables los pagos realizados a personal que no supongan la contraprestación de un trabajo por cuenta ajena derivado de una relación laboral sometida a las normas del país de ejecución del proyecto.

b.- Personal expatriado. A efectos de la presente convocatoria se entiende como personal expatriado aquel personal contratado por la entidad beneficiaria de acuerdo a la normativa laboral española, que presta sus servicios en el país de ejecución y cuyas tareas se vinculan directamente y de manera indubitada al proyecto subvencionado.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Como criterio general se priorizará la contratación de personal local, por ello deberá justificarse mediante informe expreso a incluir en la solicitud de la ayuda, las razones por las cuales no se cuenta para las tareas a realizar por personal expatriado con personal local.

Así mismo se deberá presentar respecto a este personal el perfil profesional, currículum y la previsión de estancia en la zona.

Los gastos de personal expatriado, en su caso, que puedan financiarse no podrán exceder en concepto de gasto bruto los 1.500 € por persona y mes (incluidos sueldos y cotizaciones a la Seguridad Social, tanto a cargo del trabajador como de la empresa).

En todo caso los gastos de personal expatriado imputables al proyecto no podrán exceder del 25 % de la subvención otorgada.

c.- Personal voluntario. En ningún supuesto se considerará subvencionable el coste o valorización de los trabajos realizados como personal voluntario, ni tampoco se admitirán dichas valorizaciones como gasto imputable al proyecto en concepto de cofinanciación de los proyectos que deba asumir la entidad beneficiaria de acuerdo con la Base Novena apartado 4º de la convocatoria.

3.5. Gastos de viajes, estancias y dietas

a.- Podrán incluirse en los costes del proyecto subvencionado todos los gastos derivados de desplazamientos, seguros, manutención, estancia y dietas, siempre y cuando guarden una relación inequívoca con el proyecto subvencionado. Se incluyen gastos de viaje, dietas y, en su caso, alojamientos, incluyendo los viajes asignados al personal expatriado.
b.- Se imputarán en esta partida los gastos de locomoción, alojamiento y manutención (combustible, kilometraje a un máximo de 0,26 €/Km, recibos de taxis, billetes de autobús, facturas de restaurantes, hospedaje, etc...). No podrán ser financiadas con cargo a la subvención aportada por el IMAS salidas o pernoctaciones (desplazamientos, alojamientos o manutenciones) fuera del término municipal de Cáceres que no estén relacionadas con tareas de coordinación del proyecto, debiendo justificarse documentalmente las tareas de coordinación realizadas.
c.- En todo caso los gastos de viajes, estancias y dietas, para cualquier tipo de personal, imputados al proyecto no podrán de exceder del 5 % de la subvención otorgada.

3.6 Los siguientes gastos de funcionamiento, con el carácter de lista cerrada, que guarden una relación directa e indubitada con el proyecto subvencionado, que sean necesarios para la preparación y ejecución del mismo y que no puedan clasificarse en otro concepto de los señalados en los anteriores apartados, podrán ser subvencionables hasta un máximo del 10 % del importe de la ayuda concedida:

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

No son subvencionables los gastos correspondientes a la contraparte local que no sean directamente imputables a la ejecución del proyecto cofinanciado
4.- Se consideran gastos indirectos subvencionables los del funcionamiento regular de la entidad beneficiaria, que sirve de sostén para que sea posible la ejecución de la intervención y atribuibles a ella en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza. Los costes indirectos subvencionados por el IMAS no podrán exceder del 10 % de la cantidad total

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

solicitada o concedida a esta convocatoria; en base al Art. 72.2 d) del Real Decreto 887/2006 (Reglamento de la Ley 38/2003), no será necesaria la justificación de estos gastos indirectos.

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

6.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
c) Los gastos de procedimientos judiciales.
d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
e) Los impuestos personales sobre la renta.
f) Gastos de amortización de bienes inmuebles
g) Los gastos de atenciones protocolarias
h) El material inventariable propio de la ONGD solicitante
i) Los gastos de alquileres de las sedes administrativas de la entidad beneficiaria
j) Los costes indirectos del trabajo no remunerado realizado para la gestión del proyecto por parte de miembros voluntarios de la ONGD solicitante
k) Gastos financiados por otro financiador público y/o privado.
l) Pérdidas como consecuencia del cambio de moneda

7.- Solo se consideran gastos subvencionables aquellos que hayan sido pagados desde las cuentas bancarias designadas expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado, tanto en España como en el país de ejecución del proyecto.

BASE TERCERA - PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

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

BASE CUARTA - ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

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

a.- Que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Cáceres antes de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

b.- Que se esté debidamente inscrita en el registro de la AECID (Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo) o de la AEXCID (Agencia Extremeña de Cooperación Internacional para el Desarrollo), debiendo estar cumplido este requisito el día que finalice el plazo de solicitudes.

c.- Carecer de ánimo de lucro. No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d.- Que entre sus fines y actividades, recogidos en los estatutos, figure la cooperación o la ayuda al desarrollo.

e.- Tener domicilio social o representación permanente y actividad en Cáceres, con un mínimo de 1 año de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

f.- Gozar de capacidad jurídica y de obrar en España.

g.- Acreditar documentalmente que se dispone de la estructura y experiencia necesaria para el cumplimiento de los objetivos y el desarrollo de las actividades a subvencionar en la presente convocatoria. Las entidades solicitantes que accedan por primera vez al sistema de subvenciones adicionalmente deberán acreditar su experiencia en los sectores y/o áreas geográficas para los que se solicite subvención.

h.- En el caso de haber recibido subvenciones con anterioridad, estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones impuestas por las normas aplicables a aquellas.

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

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

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

BASE QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

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

I.- Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el/la representante Legal de la Entidad.
II.- Copia del título o poder a favor de la persona que formule la solicitud. En caso de que la persona firmante de la solicitud sea el/la Presidente/a de la entidad y tenga conferida por estatutos la representación de la misma será suficiente la presentación de un certificado expedido por el/la secretario/a de la organización.
III.- Copia del DNI o del NIE (Número de Identificación de extranjeros) en vigor de la persona que formule la solicitud.
IV.- Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la ONGD.
V.- Copia de los estatutos de la organización de los que se deberá deducir la inexistencia de ánimo de lucro así como su dedicación a la realización de actividades de cooperación internacional al desarrollo o, en general, al fomento de la solidaridad entre los pueblos a fin de mejorar las condiciones de vida de su población.
VI.- Se deberá aportar copia del certificado de inscripción en el registro de la AECID o de la AEXCID.
VII.- En el supuesto de que la entidad solicitante ejecute el proyecto en colaboración con una entidad contraparte local deberá aportarse obligatoriamente:
- Identificación de la contraparte local.
- Acuerdo suscrito por la entidad beneficiaria con la contraparte local para la ejecución del proyecto para el que se solicita subvención

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Declaración responsable firmada por el/la representante de la contraparte local de que la entidad que representa no tiene ningún impedimento ni inhabilitación para el ejercicio de actividades ni para la ejecución del proyecto en concreto

VIII.- Autorización del solicitante para que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (Anexo II). El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.
IX.- Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.
X.- Proyecto/s de cooperación al desarrollo y para el que se solicita la subvención, y que deberá cumplimentarse según los criterios que se establecen en el Anexo IV.
XI.- Certificado de la entidad financiera acreditativo de la titularidad consistente en el código IBAN (cuatro dígitos) y el número de cuenta (20 dígitos), de la cuenta bancaria única designada expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado.
Igualmente deberá identificarse la cuenta bancaria en el país de ejecución del proyecto designada expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado en el país de ejecución.
XII.- Memoria de actividades realizada por la ONGd en la ciudad de Cáceres.

2.- Cada entidad podrá presentar como máximo una solicitud de subvención a una de las dos modalidades existentes, gastos corrientes o de capital, con los límites cuantitativos previstos en las Bases Segunda apartado 2º y Novena apartado 5º.

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

3.- Plazo de presentación: Toda la documentación deberá ser presentada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres (https://sede.caceres.es) y en cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

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

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

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

1.- Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases, hasta un máximo de 115.000,00 euros, se financian con cargo a las partidas 10 23101 48902 - 78902 del Presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2024.

2.- El importe estimado destinado al otorgamiento de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar proyectos de cooperación al desarrollo a desarrollar en el año 2024 llevados a cabo por ONGD's se establece la cantidad máxima de 115.000,00 euros, 67.500,00 para la modalidad de gastos de inversión (aplicación presupuestaria 10 23101 78902 y 47.500,00 euros para la modalidad de gasto corriente (aplicación presupuestaria 10 23101 48902.

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

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

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

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

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

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

4.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al IMAS, mientras no se le haya notificado la Resolución de concesión.

5.- El Presidente del IMAS dictará Resolución por la cual resolverá la convocatoria de subvenciones, y en ella se especificará las entidades que resultan beneficiarias de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

6.- El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses contados a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

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

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

BASE OCTAVA COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACIÓN.

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

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

BASE NOVENA CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE SUBVENCIONES.

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

2.- Se otorgará subvención a aquellas solicitudes que, reuniendo los requisitos establecidos en la presente convocatoria, hayan obtenido una mayor valoración en aplicación de dichos criterios teniendo como límite la cuantía total del crédito presupuestario fijado en esta convocatoria para cada modalidad de ayuda (gastos de inversión o corriente).

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

Se valorará de 0 a 100 puntos el proyecto detallado presentado, asignando el importe de la ayuda proporcionalmente en base a la puntuación obtenida. No serán objeto de subvención los proyectos con una puntuación inferior a 50 puntos ni los que en las variables 1 y 2 obtengan menos del cincuenta por ciento de la puntuación máxima.

La valoración de las solicitudes se realizará con arreglo al siguiente baremo:

1.- Actuaciones a desarrollar (45 puntos). Los ítems de esta variable serán:
1.1Participación destinatarios/as (0-10 puntos.)
Para la valoración del presente criterio se tomarán en consideración:
- Que se describa y diferencie con claridad la población beneficiaria del proyecto
- Que la población beneficiaria participe en todas o algunas de las fases del proyecto (definición, implementación y seguimiento)
1.2. Necesidad de la intervención (0-20 puntos)
Para la valoración del presente criterio se tomarán en consideración:

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Que los proyectos se acojan a alguno de los ejes prioritarios de la presente convocatoria.
- Interés general del proyecto y beneficio para los posibles destinarios del mismo.
- La inexistencia o déficit de proyectos y recursos análogos
- La dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención.
- Que la población potencialmente beneficiaria pertenezca a un grupo en riesgo y/o exclusión
- Se valorará especialmente actividades innovadoras, el uso racional de los recursos, la generación de recursos propios

1.3 Integralidad y perdurabilidad acción (0-10 puntos)
1.4 La incorporación de la perspectiva de género (0-5 puntos)
Se valorará que el proyecto incorpore en su metodología el enfoque de género y basado en los Derechos Humanos (EGyBDH)

2. - Aspectos técnicos del proyecto (25 puntos) Los items de esta variable serán:
2.1 Coherencia y grado de descripción de las actividades (marco lógico) (0-8 puntos)
2.2 Coherencia entre objetivos, actuaciones y problemática descrita (0-6 puntos)
2.3 Coherencia de la distribución en el tiempo de las actividades (cronograma) (0-3 puntos)
2.4 Recursos humanos y técnicos suficientes para la consecución de los objetivos (viabilidad) (0-3 puntos) puntos
2.5 Seguimiento y evaluación previstos (internos y externos, en su caso) (0-3 puntos)
2.6 Coherencia de las partidas y cuantías presupuestadas y grado de desglose presupuestario (presentación de facturas proforma/presupuestos) (0-2 puntos)

3. - Actores del proyecto (30 puntos). Los ítems de esta variable serán:
3.1.- Experiencia y trayectoria de la ONGD solicitante y contraparte en la zona donde se desarrollará el proyecto (0-20 puntos) A efectos de valorar el presente aportado se valorará:
- Experiencia acreditada en Proyectos de Cooperación al Desarrollo (Trayectoria, Nº de proyectos realizados…) y/o Educación al Desarrollo.
- Experiencia en la zona y/o país
- Experiencia en el sector de actuación del Proyecto

3.2.- Desarrollo de actividades de la ONG en la ciudad (0-10 puntos).

Para la valoración de estos apartados deberá aportarse Memoria de Actividades de la entidad de años anteriores.

4. Las subvenciones que se otorguen tendrán un importe máximo del 90% del presupuesto total del proyecto, financiando el 10% restante con recursos ajenos a la subvención concedida por el IMAS, ya sean recursos propios o subvenciones obtenidas de otras entidades públicas y/o privadas, debiendo ser la cofinanciación aportaciones dinerarias, no siendo admisibles valorizaciones, y ser destinadas a la financiación de gastos directos del proyecto.

El importe de la subvención se calculará, atendido a la prelación establecida en base a las valoraciones otorgadas, y hasta agotar el crédito presupuestario, en función de los siguientes parámetros:

• De 50 a 59,99 puntos, se asignará como máximo el 60% de la cantidad solicitada
• De 60 a 69,99 puntos, se asignará como máximo el 70% de la cantidad solicitada
• De 70 a 79,99 puntos, se asignará como máximo el 80% de la cantidad solicitada
• De 80 a 89,99 puntos, se asignará como máximo el 90% de la cantidad solicitada
• De 90 a 100 puntos, se asignará como máximo el 100% de la cantidad solicitada

5. Si aplicando los criterios establecidos en los apartados anteriores existieran solicitudes que, habiendo superado el umbral mínimo de puntuación para poder ser beneficiarias de las ayudas, por falta de crédito presupuestario no pudiera subvencionarse la cantidad dimanante de la aplicación de

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los porcentajes del apartado 2º, les corresponderá como ayuda al proyecto presentado el remanente de crédito presupuestario existente hasta el agotamiento del mismo.

BASE DÉCIMA.- PUBLICIDAD BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES

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

BASE UNDÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

2.- El abono se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria única designada expresamente por la entidad beneficiaria con la solicitud de la subvención para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado.

La entidad beneficiaria de la subvención, para la ejecución del proyecto en el país de ejecución, deberá transferir los fondos necesarios a la cuenta bancaria en el país de ejecución del proyecto designada expresamente por la entidad beneficiaria para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado en el país de ejecución del proyecto, excepto en aquellos casos en los que las leyes, las elevadas comisiones o la especial dificultad puesta por el sistema bancario del país de ejecución no lo permitan.

Este extremo deberá ser acreditado documentalmente por la entidad beneficiaria afectada y contar con informe favorable de la OTC o Embajada española en el país de ejecución.

Cuando se produzcan circunstancias que objetivamente hagan suponer un riesgo, el IMAS, previa audiencia de la entidad beneficiaria podrá exigir que se garantice total o parcialmente la cuantía anticipada pendiente de justificar

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

BASE DUODÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1.- Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior en un porcentaje superior al setenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, el IMAS podrá instar en la Propuesta Resolución provisional a la entidad beneficiaria a la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

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

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

- El porcentaje de cofinanciación del proyecto reformulado ajustado a los compromisos y condiciones a la subvención otorgable, deberá respetar el porcentaje de cofinanciación del proyecto inicialmente presentado.

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

4.- En el supuesto de que la solicitud de subvención reformulada merezca la conformidad del órgano colegiado a que se refiere la Base Octava, se remitirá con todo lo actuado a la Presidencia del IMAS para que dicte la resolución.

5.- En ningún caso se admitirán solicitudes de reformulación que no hayan sido instadas por el IMAS

BASE DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

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

a) Realizar la actividad y gastos subvencionados en los términos en los que fue aprobado tanto a nivel de contenido como a nivel de presupuesto. Se considerarán vinculantes los resultados previstos en la formulación inicial o, en su caso, en la reformulación o en las modificaciones debidamente autorizadas o comunicadas.
b) Hacer constar la financiación del Instituto Municipal de Asuntos sociales, del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en todas las intervenciones subvencionadas, indicándolo expresamente en su documentación e incluyendo el logotipo del IMAS en los lugares de ejecución del proyecto, en su publicidad y en las publicaciones relacionadas con la misma.
c) Difundir los resultados de las actuaciones realizadas, en el marco de las actividades de sensibilización que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres disponga.
d) Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el IMAS pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades y difundir las mismas en el marco de su Programa de sensibilización.
e) Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al IMAS, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
f) Comunicar al IMAS, en su caso, la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención concurrente de otras ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquier entidad pública o privada. La comunicación deberá efectuarse tan pronto como se produzcan las circunstancias referidas y, en todo caso, con anterioridad a la justificación del empleo de los fondos recibidos
g) Depositar el importe de la subvención en la cuenta bancaria única designada expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado.
Asimismo, los fondos que se trasladen al exterior deberán depositarse en la cuenta bancaria en el país de ejecución del proyecto designada expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h) Justificar la realización de la intervención y el cumplimiento de la finalidad que determinó la concesión de la ayuda, mediante la justificación documental exigida por la presente convocatoria.
i) El material de información pública de los proyectos de cooperación al desarrollo , que se pudiera editar, debe adoptar las medidas de publicidad adecuadas para dar difusión pública a la financiación obtenida del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, indicándolo expresamente en la documentación, lugares de ejecución, y publicidad del proyecto.

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

Obligación de colaboración:

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

a) El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
b) El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
c) La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
d) El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

BASE DECIMOCUARTA.- MODIFICACIÓN PROYECTO SUBVENCIONADO.

1.- Las entidades beneficiarias deberán ejecutar las actividades en los términos establecidos en el proyecto aprobado y en el plazo de ejecución previsto en el mismo.
Conforme al art. 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier entidad, pública o privada, nacional o internacional, podrán dar lugar a la modificación de la subvención otorgada.

2.- Cuando antes del inicio de la actuación o durante la ejecución de la misma acontezcan circunstancias que alteren o dificulten gravemente su desarrollo y la entidad considere necesario hacer alguna modificación del proyecto, ya sea en la parte financiada por el IMAS como en el resto, respecto a lo previsto inicialmente, deberá comunicarlo con carácter inmediato, y previamente a la realización de la modificación, al IMAS, tanto si se consideran sustanciales como si no. Las modificaciones del proyecto podrán ser sustanciales o no sustanciales.
3.- Para cualquier modificación sustancial de un proyecto, se necesitará autorización previa y expresa del IMAS, que en todo caso deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización del proyecto

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

- Variación o disminución de los objetivos, resultados o población beneficiaria
- Cambio de la localización del proyecto

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Cambio de la contraparte local.

- Alteración del plazo de ejecución del proyecto en más de un 10 %

- Cambios en el destino de partidas presupuestarias que supongan más de un 10 % del total del proyecto

5. Requisitos de solicitudes de autorización de la modificación sustancial de un proyecto:
- La solicitud de modificación deberá satisfacer el interés general, lo que deberá ser justificado de forma suficiente en la misma, o en una memoria que la acompañe, indicándose expresamente que no se vulneran intereses de terceros ni se altera esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención.
- La modificación es un supuesto excepcional en los procedimientos de concesión de subvenciones u otro tipo de ayudas, no pudiendo estar motivada en razones de oportunidad o conveniencia.
- La causa que justifica la petición por el beneficiario no puede obedecer a culpa o negligencia por su parte.
- Las causas de fuerza mayor o el caso fortuito pueden considerarse como supuestos habilitantes para, en concurrencia con los otros criterios exigidos, acceder a la modificación.
- La comunicación del beneficiario de las causas que justifican la modificación solicitada debe producirse de forma inmediata a su aparición y, en todo caso, con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución y de justificación.
- En la solicitud de modificación, o en la documentación que la acompañe, deben reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete.
- Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario
- Indicar su repercusión en el cronograma de actuaciones, medios, Fuentes de verificación, indicadores, resultados, etc. y en el presupuesto.

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

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

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

BASE DECIMOQUINTA: SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS.

1.- Las entidades beneficiarias de las ayudas deberán iniciar la ejecución de los proyectos subvencionados en el periodo comprendido entre el 1 de enero del año 2024 y el mes siguiente a la fecha de recepción de los fondos correspondientes al anticipo de la subvención concedida.

2.- Las entidades beneficiarias deberán comunicar al Instituto Municipal de Asuntos Sociales la fecha real de inicio de la ejecución del proyecto en el plazo máximo de quince días naturales desde el inicio del mismo. Transcurrida esta fecha límite sin haberse producido y comunicado el comienzo de la ejecución del proyecto, el Instituto Municipal de Asuntos Sociales entenderá que la entidad beneficiaria desiste de ejecutar el proyecto objeto de subvención y, por ende, que renuncia a la subvención concedida.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3.- Las entidades beneficiarias deberán comunicar al Instituto Municipal de Asuntos Sociales el ingreso de la subvención en la cuenta designada de forma exclusiva para el proyecto en el plazo máximo de 15 días naturales desde que se efectuó, adjuntando documentación bancaria, original o copia autentica, acreditativa de ello.

BASE DECIMOSEXTA: PERIODO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- Plazo.

1.1 El plazo de inicio y ejecución de los proyectos de la actividad subvencionada estará comprendido entre el 1 de enero 2024 y el 30 de noviembre de 2024, no se subvencionarán aquellos proyectos que se hayan iniciado o se estén ejecutando con anterioridad al 1 de enero de 2024.

1.2 Los proyectos deberán iniciarse en el plazo a que se refiere la Base Decimoquinta apartado 1º, y en todo caso, siguiendo el principio de anualidad presupuestaria, con la antelación necesaria que permita justificar el importe de la subvención antes del 15 de diciembre de 2024

El plazo de presentación de la cuenta Justificativa correspondiente a la subvención obtenida será de 3 meses desde la finalización del proyecto, con el límite en todo caso del 15 de diciembre de 2024, según lo previsto en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones

No obstante, previa petición razonada de la entidad beneficiaria, se podrá ampliar el plazo de justificación, previa petición de la entidad beneficiaria, si el órgano concedente lo estima necesario, que no podrá exceder de la mitad del plazo previsto en la convocatoria y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

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

En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de justificación no se hubiese procedido a la misma, se requerirá al perceptor para que, en el plazo de 15 días, proceda a presentar la justificación o subsanar las omisiones y/o defectos de la justificación presentada, iniciándose en caso contrario, el procedimiento para el reintegro y revocación de la subvención, con independencia de la aplicación del régimen de sanciones previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, si procediese.

2.- Contenido de la cuenta justificativa a presentar a la finalización del proyecto

La justificación se realizará mediante la presentación de cuenta justificativa, que incorporará los siguientes documentos:

2.1.- Una memoria de actuación final, referida a la totalidad del proyecto subvencionado, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos

2.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, correspondiente a los gastos justificados por la totalidad del proyecto ejecutado, con identificación del acreedor y del documento justificativo del gasto, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada.

2.3.- Cuadro presupuestario global, para totalidad del proyecto subvencionado, con el detalle de los gastos financiados con cargo a la subvención del IMAS y los gastos financiados con recursos propios.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el supuesto de que se tratara de proyectos cofinanciados por otras entidades públicas o privada, deberá incluirse en el citado cuadro el detalle de los ingresos o subvenciones que han financiado el proyecto subvencionado, con indicación del importe y su procedencia, y gastos que han financiado, sin perjuicio no deban aportar los justificantes documentales (facturas etc…) de los gastos no imputables a la subvención del IMAS

2.4.- Documento original o copia auténtica que acredite los envíos de fondos a la contraparte local o a la cuenta de destino de la entidad beneficiaria y tipos de cambio aplicados para el caso de envío por transferencias bancarias.

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

2.7.- Los tres presupuestos que, en su caso, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba de haber solicitado la entidad beneficiaria para la ejecución del proyecto,. Asimismo deberá aportar una memoria justificativa, cuando la elección no se realizara a la oferta económicamente más ventajosa.
Sin la adecuada justificación en una oferta que no fuera la económicamente más ventajosa, el IMAS podrá recabar una tasación pericial contradictoria del bien o servicio, siendo dé cuenta de la entidad beneficiaria los gastos ocasionados. En tal caso, el gasto subvencionable que se considerará correctamente justificada se calculará tomando como referencia el menor de los dos valores: el declarado por la entidad beneficiaria o el resultante de la tasación

2.8.- Acreditación de no recuperación de impuestos indirectos. En caso de que se imputen impuestos indirectos a la subvención y que estos no sean legalmente recuperables, debe aportarse certificado de la Administración tributaria de origen acreditando que no se trata de impuestos recuperables. En caso de manifiesta imposibilidad de obtener dicho certificado, se aportará declaración responsable, debidamente acreditada por la correspondiente Embajada de España. Si los impuestos fueran recuperables pero no se hubiera producido dicha recuperación, se adjuntará declaración responsable del /la representante de la ONGD indicando el importe de los impuestos pendientes de recuperación.

2.9.- Reportaje gráfico del proyecto (fotografías o montajes audiovisuales), en el que se pueda visibilizar la publicidad de proyecto financiado por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres y la fecha de la publicidad realizada.
En el caso de obras de construcción, la información gráfica deberá comprender imágenes antes y después de la inversión efectuada

2.10.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación, **debiendo aportarse un Anexo con la documentación justificativa del gasto referenciada en idioma castellano y en moneda euro**:

a) Gastos en bienes, suministros y servicios. Los gastos se justificarán mediante facturas y demás documentos con valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en original o fotocopia compulsada o legalizada, en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención y ayuda"

En concreto se establecen las siguientes instrucciones para la justificación de los gastos:

1. Terrenos y/o inmuebles. Se incluyen en esta partida todos los gastos necesarios para la adquisición o alquiler de los terrenos e inmuebles y su inscripción legal en los registros locales de propiedad: impuestos, tasas, gastos notariales, licencias legales, etc.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

La subvención del IMAS no asumirá el pago de garantías ni indemnizaciones en el caso de arrendamientos. Se incluye también en este apartado el alquiler de locales para la realización de capacitaciones o la valorización de estos alquileres si son aportados por la población beneficiaria o contrapartes locales.

La justificación de los gastos a que se refiere el presente apartado, además de lo previsto en el apartado 3.1 de la Base Segunda, se atendrá a los siguientes:

- Documento acreditativo del arrendamiento en el que conste el precio y la forma de pago
- Factura o recibo justificativo del arrendamiento.

2.- Construcción y/o reforma de inmuebles e infraestructuras.

Además de la documentación prevista en el apartado 3.2 de la Base Segunda, deberá incluirse la siguiente documentación:

- Proyecto de obra visado por el colegio profesional correspondiente o equivalente (sello conformidad institución o autoridad pública competente). En el supuesto de que la legislación del país donde se ejecute el proyecto no exija el visado deberá justificarse y acreditarse dicho extremo, siendo necesaria la aportación de una copia del presupuesto de la obra junto con los planos de la construcción.

- Certificaciones de obra o facturas expedidas por la empresa constructora que realiza la obra.
- Certificación del/la representante legal de la entidad beneficiaria en la que conste la realización de las obras o su conformidad con las mismas (Acta de Entrega)

3.- Equipos, materiales y suministros.

- Las adquisiciones realizadas en España se justificarán mediante facturas que deberán reunir los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento en el que se regulan las obligaciones de facturación
- En el caso de equipos y materiales que se envíen desde España y otros países se acompañará la documentación aduanera que acredite el envío de equipo y certificación de la persona destinataria que confirme la recepción del mismo.
- Las adquisiciones en otros países (distintos al de ejecución del proyecto) se justificarán mediante los documentos justificativos del gasto que cumplan la legislación vigente del país de referencia, debiéndose acreditar dicha circunstancia por la entidad beneficiaria. No se admitirán recibos como documentos justificativos de gastos efectuados en España.
- Para las adquisiciones en el país de ejecución del proyecto, el gasto se justificará, como norma general, con facturas en las que deberán constar, al menos, los siguientes datos:
    - Datos de la entidad compradora (entidad beneficiaria o contraparte local)
    - Datos de la entidad suministradora
    - La fecha en que se realiza el gasto
    - El suministro
    - La cuantía del gasto
    - Impuestos repercutibles y retenciones practicadas
    - En la factura constará el “recibí” con firma y sello de la persona receptora, o equivalente acreditativo de que se ha efectuado el abono del importe

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

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

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

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

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

b) Copia de extracto bancario del cargo en la cuenta bancaria de gestión exclusiva de la subvención correspondiente a la operación justificada.

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior a 250,00 euros, con un máximo de 1.000,00 euros por expediente.

b) Gastos de personal.

b.1) Gastos del personal expatriado. Es aquel personal, contratado por la entidad beneficiaria, y sometido a la legislación española.

Para su justificación deberá aportarse la siguiente documentación:
• Contrato laboral.
• Nómina firmada y justificante de pago de la misma.
• Seguros Sociales TC1 y TC2 (justificante de su ingreso)
• Certificación del importe a imputar al proyecto, cuando el trabajador no dedique toda su jornada laboral al mismo, por parte del responsable de la entidad beneficiaria.
• Presentación modelo ingresos retenciones impuestas sobre la renta y justificantes de su ingreso

b.2) Contrato de arrendamiento de servicios.

• Facturas, que cumplan los requisitos exigidos por la legislación vigente
• Certificación de que la entidad beneficiaria ha practicado las retenciones de I.R.P.F. y su ingreso en el Tesoro Público.

b.3) Personal local. Todo aquel personal contratado por la entidad beneficiaria o la contraparte local y que se encuentre sometido a la legislación del país de referencia. Deberá aportarse para su justificación:

• Contrato de trabajo y nóminas firmadas por el trabajador.
• Contrato de arrendamiento y facturas o recibos, según proceda.
• Sin contrato.-Facturas o recibos, acompañando certificación que motive la no realización de contrato, expedida por la entidad beneficiaria.
• Certificado expedido por la entidad beneficiaria acreditativo del cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y fiscal en el país de referencia.

b.4) Si la forma de pago es una transferencia bancaria, ésta se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el concepto abonado y el cargo en la cuenta bancaria de gestión exclusiva de la subvención.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

b.5) Solo se admitirá el pago en metálico de gastos de personal de cuantía inferior a 250,00 euros, con un máximo de 500,00 euros por expediente.

2.9.- Los gastos indirectos, con la definición y límites previstos en la presente convotaria, serán justificados mediante declaración responsable firmada por la representación legal de la entidad, en la que se describirán los tipos de gastos incluidos y los importes destinados a cada uno de ellos y se hará constar que los mismos han sido realizados para el fortalecimiento de la entidad beneficiaria y el sostenimiento de la ejecución del proyecto. En todo caso, los datos deben obrar en la contabilidad de la entidad.

2.10.- De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en el apartado 3º de la presente base, y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del período de justificación previsto en el apartado 1º de la presente base.

BASE DECIMOSÉPTIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes, así como lo determinado en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3/2023, de 29 de marzo, en su apartado segundo, establece, "*en cualquier caso, la exigencia del interés de demora para los reintegros, devoluciones y remanentes no aplicados no será de aplicación a las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación para el desarrollo y solidaridad internacional otorgadas por cualquier Administración pública autonómica o local*":

1.- Reintegro de cantidades percibidas:

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas en los casos siguientes:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión establecidas en la Base Decimotercera apartado 1 b). Procederá el reintegro del 10 % de la subvención concedida
e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por éstos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo , la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones , ayudas ingresos ,o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados , nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

2.- Reintegro de excesos.

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

3.- Subvenciones pendientes de pago.

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

BASE DECIMOCTAVA.- CRITERIOS PARA GRADUAR EL INCUMPLIMIENTO

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

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

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

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

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

BASE DECIMONOVENA.- INTEPRETACIÓN DE LAS BASES

La interpretación de las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas bases corresponde al Órgano competente para la aprobación de las mismas, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo,. Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y supletoriamente la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación, que se ajustarán, en todo caso, a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

BASE VIGESIMA.-RÉGIMEN JURÍDICO

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

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I
SOLICITUD SUBVENCIÓN COOPERACIÓN AL DESARROLLO CONVOCATORIA 2024

DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CIF
DOMICILIO SOCIAL	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS	E-mail

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
TELÉFONO	E-mail

Por medio de la presente SOLICITA Subvención Económica por importe de ……. euros para el proyecto _____ a desarrollar en _____ (país) y con área de actuación _____.

Cáceres a _____ de _____de 2024

Fdo_____

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica, 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Cáceres le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Cáceres para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Cáceres

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II

D/Dª. ……., con NIF ……..presidente/a de la Entidad…….. ……con CIF……..

AUTORIZA al Ayuntamiento de Cáceres para que solicite en su nombre, ante los organismos competentes los siguientes datos:

☐ Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Administración General del Estado

☐ Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias **con el Ayuntamiento de Cáceres.**

☐ Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social**.

Cáceres a …… de ..... de 2024

Fdo……

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III

D/Dª..... con D.N.I. nº....., Presidente/a de la Entidad:.....

EFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN:

1.- Declara que la Asociación, 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.

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención:

☐ No están financiadas por otra entidad pública o privada.

☐ Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a:

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se compromete a Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

5.-Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, _____de _____ de 2024

Fdo_____

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III

D/Dª..... con D.N.I. nº....., Presidente/a de la Entidad:.....

EFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN:

1.- Declara que la Asociación, 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.

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención:

☐ No están financiadas por otra entidad pública o privada.

☐ Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a:

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

3.- Se compromete a Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

4.- Se compromete a someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.

5.-Se compromete a dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención por parte del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, _____de _____ de 2024

Fdo_____

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO IV

ESQUEMA GENERAL Y DATOS QUE DEBE REUNIR LOS PROYECTOS DE COOPERACIÓN

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Titulo del proyecto :	
Pais :	Zona (Región/Municipio.):
Sector :	Subsector :
Prioridades sectoriales incide el proyecto : (marcar con X) ☐ *1)Garantía de los servicios sociales de carácter básico:* ☐ *Soberanía alimentaria y lucha contra el hambre* ☐ *Educación básica y acceso a los recursos educativos* ☐ *Salud e higiene básicas* ☐ *Acceso al agua potable y saneamiento* ☐*Vivienda y habitabilidad básicas* ☐*2) Igualdad de Oportunidades e Integración Social de la mujer* *PROPUESTA DE CAMBIO:* *Igualdad de género y empoderamiento de las mujeres.* ☐*3) Derechos de los pueblos indígenas* ☐*4) Fortalecimiento de las estructuras democráticas y el buen gobierno,* *desarrollo y fortalecimiento institucional de la sociedad civil y de sus organizaciones.* ☐*5) Fomento de la Justicia y de la Paz* ☐*6) Desarrollo de la base productiva.* ☐*7) Protección del medio ambiente y del patrimonio cultural y antropológico y de identidad.* ☐ *8) Codesarrollo* ☐ *9) Otros……*	Prioridades horizontales incide el proyecto: (marcar con X) ☐ *Lucha contra la pobreza extrema y sus causas.* ☐ *Defensa y promoción de los derechos humanos.* ☐ *Promoción de la equidad de género como aspecto capital del desarrollo* ☐ *La sostenibilidad medioambiental* ☐ *Fortalecimiento de la sociedad civil y la participación social.*

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Entidad solicitante :	Dirección, teléfono, mail : Persona responsable del proyecto de la ONGD cargo :		
Contraparte Local : (Fecha de constitución y campo de actividades (en anexo presentar curriculum de la contraparte, memoria de actividades)	Dirección, teléfono, mail : Persona responsable del proyecto de la ONGD cargo :		
Población destinataria del proyecto:	Número de mujeres:	Número de hombres:	Total:
Grupo de población destinataria: (marcar con una X)	Infancia, juventud Mujeres Población indígena, grupos étnicos Población refugiada Personas con capacidades diferentes Población adulta mayor Toda la población Otros (especificar)		
Plazo de ejecución del proyecto:			
Coste total del proyecto:			
Monto de la subvención solicitada:			

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

2.1. Breve resumen del proyecto. (En qué medida la intervención va a contribuir a la consecución del objetivo general).

2.2. Localización exacta del proyecto.

3. ANTECEDENTES, CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN.

3.1. ANTECEDENTES. (Estudios, diagnósticos o acciones similares que apoyan la intervención que se presenta, en el país/zona, y/o en otros países con características similares y en el mismo sector de actuación).

3.2. CONTEXTO. (Analizar el contexto donde se va a realizar la intervención, lo más localizada posible y siempre en relación con el sector que se va a abordar).

3.3. JUSTIFICACIÓN. (Justificar la idoneidad de la realización de la intervención por la cual se ha optado, justificando la alternativa más adecuada para paliar los problemas y necesidades de la población beneficiaria).

4. ACTORES DEL PROYECTO.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

4.1. Descripción de la población beneficiaria.

- Diversidad cultural, grupos de edad, grupos por sexo.
- Grado de participación en el proyecto tanto en la identificación, ejecución como una vez finalizada la intervención.
- Especificar el grado de participación de las mujeres en todas las fases del proyecto y una vez finalizado cual será su participación.

4.2. Otros actores participantes.

- Relaciones o grado de participación de otros actores locales, regionales, nacionales. (Asociaciones, otras ONGD, grupos de trabajos, comités, organizaciones de base...AMPAS, etc.)

5. DESARROLLO DEL PROYECTO.

5.1. OBJETIVO GENERAL

5.2. OBJETIVO/S ESPECÍFICO/S.

5.3. RESULTADOS ESPERADOS.

5.4. INDICADORES DE RESULTADOS.

5.5. FUENTES DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.

5.6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE RESULTADOS Y CRONOGRAMA.

5.7. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

5.8. PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA DE TRABAJO.

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

6. CUADRO PRESUPUESTARIO.

Concepto de gasto	Coste Total Concepto	Imputable Subvención IMAS (Máx. 90 % Total Proyecto)	Otros financiadores públicos y/o privados (Reflejar financiador e importe)	Aportación fondos propios entidad beneficiaria
Terrenos y/o inmuebles				
Gastos en infraestructuras, construcción o reforma de bienes inmuebles				
Equipos y Suministros				
Gastos de Personal Local				
Gastos personal expatriado (máx. 25 % subvención)				
Desplazamiento, alojamiento y manutención (máx. 5 % subvención)				
Gastos funcionamiento (máx. 10 % subvención)				
Costes Indirectos (máx. 10 % subvención)				
TOTAL				

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

7. VIABILIDAD DEL PROYECTO

7.1. Tecnología utilizada y adecuación al medio.

7.2. Impacto medioambiental y medidas correctoras previstas.

7.3. Estudio de viabilidad económica del proyecto a la finalización del mismo.

7.4. Factores de riesgos. (Económicos, Socio-políticos, Climatológicos)

7.5. Sostenibilidad futura. (Perspectiva de aceptación, implantación y mantenimiento a largo plazo de los resultados del proyecto, una vez finalizada la ejecución del mismo)

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

8.1. Plan y metodología de seguimiento de las distintas fases del proyecto.
8.2. Evaluación del proyecto. (Internas y/o Externas)

9. MEMORIA DE ACTIVIDADES DE LA ONG´D

Cáceres, _____de _____ de 2024

Fdo_____

CVE: BOP-2024-840
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de Subvenciones a Organizaciones No Gubernamentales, para proyectos de cooperación al desarrollo para el año 2024.

BDNS (Identif): 743928.

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/743928

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar proyectos de cooperación al desarrollo a desarrollar en el año 2024 llevados a cabo por ONGD's, proyectos dirigidas a satisfacer, por una parte, de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y de derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países en vías de desarrollo, y que tengan como objetivo la lucha contra la pobreza y la mejora de la calidad de vida y la capacidad de desarrollo endógena de los/as beneficiarios/as, en base a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Proyectos de cooperación al desarrollo llevados a cabo por ONGD's dirigidas a satisfacer de forma directa las necesidades de Servicios Básicos y de derechos de las poblaciones desfavorecidas en los países en vías de desarrollo, y que tengan como objetivo la lucha contra la pobreza y la mejora de la calidad de vida y la capacidad de desarrollo endógena de los/as beneficiarios/as.

CVE: BOP-2024-841
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

La presente convocatoria de ayudas se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las Organizaciones no Gubernamentales (ONGs,d), estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos.

ENTIDADES BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

Podrán ser entidades beneficiarias de las subvenciones las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGD) y demás agentes de la Cooperación que cumplan, además de los requisitos que se refieren en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, y los requisitos establecidos en la base 4ª de la convocatoria.

SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

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

I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el/la representante Legal de la Entidad.

II. Copia del título o poder a favor de la persona que formule la solicitud. En caso de que la persona firmante de la solicitud sea el/la Presidente/a de la entidad y tenga conferida por estatutos la representación de la misma será suficiente la presentación de un certificado expedido por el/la secretario/a de la organización.

III. Copia del DNI o del NIE (Número de Identificación de extranjeros/as) en vigor de la persona que formule la solicitud.

IV. Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal de la ONGD.

V. Copia de los estatutos de la organización de los que se deberá deducir la inexistencia de ánimo de lucro así como su dedicación a la realización de actividades de cooperación internacional al desarrollo o, en general, al fomento de la solidaridad entre los pueblos a fin de mejorar las condiciones de vida de su población.

VI. Se deberá aportar copia del certificado de inscripción en el registro de la AECID o de la AEXCID.

VII. En el supuesto de que la entidad solicitante ejecute el proyecto en colaboración con una

CVE: BOP-2024-841
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

entidad contraparte local deberá aportarse obligatoriamente:

- Identificación de la contraparte local.

- Acuerdo suscrito por la entidad beneficiaria con la contraparte local para la ejecución del proyecto para el que se solicita subvención.

- Declaración responsable firmada por el/la representante de la contraparte local de que la entidad que representa no tiene ningún impedimento ni inhabilitación para el ejercicio de actividades ni para la ejecución del proyecto en concreto.

VIII. Autorización del/la solicitante para que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos (Anexo II). El/a solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.

IX. Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III) de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones públicas o privadas para esa misma actividad y de los compromisos adquiridos en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

X. Proyecto/s de cooperación al desarrollo y para el que se solicita la subvención, y que deberá cumplimentarse según los criterios que se establecen en el Anexo IV.

XI. Certificado de la entidad financiera acreditativo de la titularidad consistente en el código IBAN (cuatro dígitos) y el número de cuenta (20 dígitos), de la cuenta bancaria única designada expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado.

Igualmente deberá identificarse la cuenta bancaria en el país de ejecución del proyecto designada expresamente por la entidad solicitante para la gestión exclusiva de los ingresos y pagos relacionados con el proyecto subvencionado en el país de ejecución.

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

Plazo de presentación: Toda la documentación deberá ser presentada en la Sede Electrónica

CVE: BOP-2024-841
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

del Ayuntamiento de Cáceres:

https://sede.caceres.es

y en cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

https://rec.redsara.es

en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.) y dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

1. Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases, hasta un máximo de 115.000,00 euros, se financian con cargo a las partidas 10 23101 48902 - 78902 del Presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2024.

2. El importe estimado destinado al otorgamiento de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para financiar proyectos de cooperación al desarrollo a desarrollar en el año 2024 llevados a cabo por ONGD's se establece la cantidad máxima de 115.000,00 euros, 67.500,00 para la modalidad de gastos de inversión (aplicación presupuestaria 10 23101 78902 y 47.500,00 euros para la modalidad de gasto corriente (aplicación presupuestaria 10 23101 48902.

Cáceres, 14 de febrero de 2024
Rafael Antonio Mateos Pizarro
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-841
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Provisión definitiva puesto Jefatura de Sección de Fiscalización, mediante el concurso de méritos abierto a otras administraciones públicas.

Con fecha 1 de febrero de 2024, mediante Resolución de Alcaldía se ha procedido a la ADJUDICACIÓN DEFINITIVA de la plaza de JEFE DE SECCIÓN DE FISCALIZACIÓN a D. ANTONIO GARCÍA MEDINA, con DNI número ****6309A, una vez que ha superado el proceso de provisión definitiva del puesto, mediante el procedimiento de concurso de méritos, abierto a otras administraciones públicas, convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, vacante en la plantilla de personal funcionario, grupo A, subgrupo A1, de acuerdo con los tipos de clasificación establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/a Empleado/a Público/a.

La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo máximo de tres días hábiles que empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Extremadura.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley 13/2015 de 8 de abril, por la que se aprueba la Ley de Función Pública de Extremadura y el artículo 20 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cáceres, 4 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2024-842
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la disolución del Organismo Autónomo "Universidad Popular" (UP).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, aprobó inicialmente la disolución del Organismo Autónomo Universidad Popular, publicado en el BOP de la Provincia de Cáceres n.º 244, de 27 de diciembre de 2023.

No habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública que abarca desde el día 28/12/2023 hasta el 08/02/2024, se eleva a definitivo el acuerdo de disolución del Organismo Autónomo Universidad Popular.

Dicho acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa y podrá interponer recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y demás disposiciones en vigor,sin perjuicio de que puedan interponer cuantos recursos estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Cáceres, 19 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2024-843
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la disolución del Organismo Autónomo "Instituto Municipal de Deportes" (IMD).

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en sesión mensual ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2023, aprobó inicialmente la disolución del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes, publicado en el BOP de la Provincia de Cáceres n.º 244, de 27 de diciembre de 2023.

No habiéndose formulado alegaciones durante el período de información pública, que abarca desde el día 28/12/2023 hasta el 08/02/2024, se eleva a definitivo el acuerdo de disolución del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

Dicho acuerdo es definitivo y agota la vía administrativa y podrá interponer recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el órgano jurisdiccional competente de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que puedan interponer cuantos recursos estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Cáceres, 19 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

CVE: BOP-2024-844
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Cambio de denominación de vía pública.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Casillas de Coria por la que se aprueba inicialmente expediente de cambio de denominación de una vía pública.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cambio de denominación de la siguiente vía pública:

- La Calle Lirio, pasa a denominarse, calle Cruz Díaz.

Se convoca, por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

http://casillasdecoria.sedelectronica.es

El presente anuncio servirá de notificación a los/as interesados/as, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Casillas de Coria, 13 de febrero de 2024
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-845
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto, correspondiente al ejercicio de 2023.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2.023, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad:

http://casillasdecoria.sedelectronica.es

Casillas de Coria, 13 de febrero de 2024
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-846
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas de Servicio de Cementerio Municipal y Servicio de Recogida de Basuras.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 12/02/2024, acordó la MODIFICACIÓN de las Ordenanza fiscales reguladoras de las TASAS:

- Tasa por el Servicio de Cementerio Municipal.
- Tasa por el Servicio de Recogida de Basuras.

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:

http://casillasdecoria.sedelectronica.es

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

Casillas de Coria, 13 de febrero de 2024
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Fiscal Reguladora del precio público Residencia de Mayores y Centro de Día, y su Reglamento de Régimen Interno.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 27/12/2023 aprobatorio de la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día “Rosario Cordero Martín” de Castañar de Ibor y su Reglamento de Régimen Interno, con la redacción que a continuación se recoge, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castañar de Ibor, 15 de febrero de 2024
Verónica Díaz López
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y EL CENTRO DE DÍA "ROSARIO CORDERO" DE CASTAÑAR DE IBOR.

Artículo 1º.- Fundamento legal
En uso de las facultades concedidas por el artículo 133.2 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004 del 5 de marzo, el Ayuntamiento de Castañar de Ibor establece el Precio Público por la prestación del servicio de estancia y uso de Servicios de la Residencia de Mayores y Centro de Día "Rosario Cordero" de titularidad municipal de Castañar de Ibor (Cáceres) en régimen de pensión completa, alojamiento en habitación, centro de día, servicios de lavandería y atención a residentes en general.
Dicho Precio Público se regirá por la presente Ordenanza fiscal.

Artículo 2º.- Hecho imponible.
Constituye el hecho imponible el Precio Público de esta ordenanza, constituido por el uso, disfrute o utilización de las instalaciones y estancia en la Residencia de Mayores y en el Centro de Día de titularidad municipal de Castañar de Ibor, así como la prestación de los servicios propios en sus instalaciones.

Artículo 3º.- Devengo
La obligación del pago del precio público nace desde el momento en que se inicie el servicio, previo expediente de admisión tramitado al efecto.

Artículo 4º.- Sujetos Pasivos.
Están obligados al pago del precio público por la utilización y estancia en la Residencia de Mayores y en el Centro de Día del Ayuntamiento de Castañar de Ibor todos los pensionistas perceptores de pensión, o cónyuges de algunos de ellos, que se beneficien de la prestación de dichos servicios. En dicho caso, serán responsables del pago de la tasa los/as padres/madres o tutores/as de quiénes encontrándose bajo su patria potestad, conforme a los artículos 154 y 206 y 55 del Código Civil, se beneficien de los servicios o actuaciones definidas en el artículo 2 de la presente ordenanza.

Serán responsables subsidiarios y solidarios de las obligaciones establecidas en esta ordenanza toda persona emparentada con el residente u usuario de los servicios, hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 5º.- Tarifa

La cuantía del precio público a abonar por los usuarios será la siguiente:

- **RESIDENCIA DE MAYORES. -**

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7OCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

A) Plazas residenciales con grado de Dependencia SEPAD.

- Plaza residencial: Autónomos y Dependencia Moderada Grado I: 1.265 €/mes.
- Plaza residencial: Dependencia Moderada Grado II: 1.375 €/mes.
- Plaza residencial: Dependencia Moderada Grado III: 1.595 €/mes.

B) Plazas residenciales conveniadas:
- Plaza Convenio Dependiente: ingresos inferiores o iguales SMI: 65%.
- Plaza Convenio Dependiente: ingresos superiores SMI: 75%.

➢ **CENTRO DE DÍA.-**

A) Usuarios/as con plazas vinculadas:

- USUARIOS/AS CON GRADO I DE DEPENDENCIA RECONOCIDO: 400,00 euros mensuales.
  - Asistencia: 200,00 €/mes
  - Manutención: 200,00 €/mes

- USUARIOS/AS CON GRADO II DE DEPENDENCIA RECONOCIDO: 500,00 euros mensuales.
  - Asistencia: 300,00 €/mes
  - Manutención: 200,00 €/mes

- USUARIOS/AS CON GRADO III DE DEPENDENCIA RECONOCIDO: 600,00 euros mensuales.
  - Asistencia: 400,00 €/mes
  - Manutención: 200,00 €/mes

B) Usuarios/as con plazas conveniadas:
- Dependiente: ingresos inferiores o iguales SMI: 15%.
- Dependiente: ingresos superiores SMI: 25%.

➢ **SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**. -

La utilización de los **servicios complementarios** no previstos en la presente Ordenanza, se abonará por los usuarios directamente al prestador o al Ayuntamiento en su caso, a través de la correspondiente Ordenanza, estableciéndose, los siguientes:

- Servicio de Desayuno días sueltos: 1,50 euros por servicio.
- Servicio de Comida días sueltos: 5,00 euros por servicio.

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7QCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

- Servicio de Merienda-Cena días sueltos: 5,00 euros por servicio.
- Acompañamiento a consultas externas y hospitalarias: 60,00 euros por servicio.
- Transporte: 0,19 €/Km

Los precios podrán actualizarse anualmente, según el índice de precios al consumo (IPC), fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio, y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, en caso contrario, se estará a lo dispuesto para éstas.

La cuota tributaria deberá ser ingresada en función de las tarifas que sean de aplicación de forma anticipada, en los cinco primeros días de cada mes natural o el día de la prestación del servicio, según el caso.

La cuota tributaria de los residentes será domiciliada obligatoriamente, lo cual será requisito indispensable para su admisión**.**

Artículo 6º.- Exenciones y bonificaciones
No se concederá exención o bonificación alguna respecto al precio público regulado para la presente Ordenanza, salvo lo que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de ley.

Artículo 7º.- Administración y cobranza del precio público.
Los interesados en la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza presentarán en el Ayuntamiento de Castañar de Ibor, solicitud acompañada de la documentación establecida en el *Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y de Mayores y Centro de Día de Castañar de Ibor.*

El pago del precio público se efectuará al inicio de la prestación del servicio, una vez admitido el beneficiario, prorrateándose los días correspondientes al mes de ingreso, mediante **domiciliación bancaria** en la cuenta que el Ayuntamiento determine dentro de los primeros 5 días del mes correspondiente a la prestación del servicio.

En el supuesto de ausencia voluntaria, no superior a sesenta días anuales, se reservará la plaza al residente, pero la residencia podrá cobrar el precio de estancia. Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un centro sanitario, convalecencia o asistencia a un familiar u otro supuesto similar, el centro se obliga a reservar la plaza sin límite de tiempo cobrando la estancia. Se entenderá por ausencia, a partir de cinco días ininterrumpidos sin ocupar la plaza.

Si el usuario causa baja voluntaria o por defunción del 1 al 15, se abonará sólo esa quincena y si causa baja a partir del día 15, el mes completo.

En caso de fallecimiento del beneficiario o cualquier otra causa que impida al usuario volver a disfrutar del servicio de Residencia o Centro de Día, se abonará la parte proporcional correspondiente a los días del mes en que haya recibido el servicio.

3

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7QCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

En cualquier caso, el familiar o en su caso el usuario deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días cualquiera de estas circunstancias a la Dirección del Centro para proceder a su tramitación. En el caso de que no hubiera comunicación expresa por la parte interesada, no se aplicará la reducción o el prorrateo, e incluso podrá procederse a dar de baja perdiendo la plaza en caso de no comunicar la reserva en el plazo de 15 días.

Los familiares o usuarios deberán comunicar a la Dirección del Centro cualquier variación que se produzca en los ingresos de la unidad familiar, así como presentar anualmente justificante de ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar.

En el caso de que cambie el estado físico o psíquico del residente, de autónomo a mixto o dependiente, la Residencia se reserva el derecho a incrementar el precio de la estancia, según su nueva clasificación y con arreglo a las tarifas que rigen el centro.

En el precio están incluidas las siguientes prestaciones:

a) Alojamiento: comprende el uso de la habitación contratada en su carácter de individual o compartida, así como las áreas y servicios comunes del Centro. Incluye también el mantenimiento y limpieza de las referidas zonas.

b) Pensión Completa: comprende, desayuno, almuerzo media mañana) comida, merienda, cena y recena que serán supervisadas por el nutricionista del centro, a fin de garantizar el aporte calórico y dietético correspondiente.

c) Utilización de las dependencias de la Residencia, por el residente.

d) Asistencia Sanitaria y farmacéutica.

e) Servicio de rehabilitación, terapia ocupacional, trabajadora social.

f) Servicios Religiosos.

No estará incluido en el precio de la estancia:
Todo el material que precise el Residente para su uso personal: tales como, sillas de ruedas, andadores, ayudas técnicas (sabanas subsección, cinturón, etc..), útiles de aseo personal, medicación específica, etc....
En el recibo que se expedirá, aparecerá detallado las cantidades correspondientes a la estancia, servicios no incluidos en la misma, suplidos satisfechos por cuenta y orden del residente, los impuestos repercutidos y demás conceptos.

Falta de pago. En el supuesto de que los recibos, de estancia mensual, resultarán impagados, se pasarían al cobro por segunda vez, con inclusión de los gastos ocasionados por la devolución. Si no fuera satisfecho, dará derecho a rescindir el contrato por parte del Centro. En tal supuesto, se dará conocimiento al residente, a la persona responsable o representante, con el objetivo de regularizar tal situación. Si no se llega al total resarcimiento de la deuda, se resolverá el contrato previa comunicación a la Consejería de Bienestar Social.

Preaviso. Los residentes están obligados a anunciar la baja voluntaria, con su preaviso de quince días. En caso contrario, el Centro se reserva el derecho, a la hora de formalizar la liquidación, a cobrar los días, en concepto de compensación.

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7QCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Defunción. En el supuesto de defunción en la liquidación final se contemplará:

1) La devolución del depósito de fianza, en el supuesto que proceda.

2) El cobro por parte de la Residencia de los gastos ocasionados y pagados efectivamente por el óbito, dado que todos ellos son a cargo del Residente.

En caso de que el residente no disponga de cobertura económico-sanitaria (Seguridad Social, Mutualidad, Asegurador Médica, etc.), serán a su cargo los gastos de mediación que precise, pañales, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en centros hospitalarios, radiografías, exploraciones, consultas eternas, etc.

Artículo 8º.- Pago por vía de apremio

Las deudas por el precio público regulado en la presente Ordenanza podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, según establece el 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.

Artículo 9º.- Condiciones de pago

Las condiciones de pago y las normas mínimas de Régimen Interior del Centro donde se prestarán los servicios objeto de la Ordenanza se harán constar a cada beneficiario en un contrato en el que figure el importe del precio público y la fecha de comienzo de la prestación del servicio en el Centro.

Artículo 10º.- Documentación necesaria para el ingreso

El procedimiento de ingreso será el Regulado en el Reglamento de Régimen Interno de la Residencia y del Centro de Día municipal de Castañar de Ibor vigente en el momento de que se trate.

En todo caso, a la solicitud deberá acompañarse la siguiente **documentación**:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado.
- Certificado de convivencia y empadronamiento, expedido por el Ayuntamiento del municipio donde resida habitualmente el solicitante.
- Informe médico normalizado, en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.
- Certificado de haberes o declaración correspondiente al último ejercicio tributario del IRPF y justificantes de impuestos por bienes inmuebles actividades económicas; o, en caso de no estar obligado a la declaración del IRPF, se aportará certificado de imputaciones.
- Certificado de pensiones, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS).
- Certificado de bienes.
- Nota simple del Registro de la Propiedad.
- Fotocopia de la sentencia de incapacitación, en su caso y del nombramiento del tutor/a.
- Informe del Servicio Social de Base.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Autorización de domiciliación bancaria

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7QCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

- Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de valorar adecuadamente su solicitud

Artículo 11º.- Lista de espera
Una vez valoradas las solicitudes presentadas, se constituirá una lista de espera.
La lista de espera, una vez aprobada por el Ayuntamiento, significará el reconocimiento del derecho al acceso a la Residencia o al Centro de Día a los solicitantes incluidos en ella, cuando exista plaza vacante.

El Servicio Social de Base deberá actualizar la Lista de Espera cada vez que se incorporen nuevos potenciales usuarios a la misma o cuando se produzcan bajas en la Lista por pasar el usuario a ocupar plaza en el Centro o por cualquier otro motivo.
Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento del Servicio Social de Base cualquier variación en sus circunstancias que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.

Artículo 12º.- Aprobación y vigencia
La presente Ordenanza entrará en vigor tras la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y permanecerá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA
En lo no previsto en estas normas se estará a lo dispuesto la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica y demás normativa sectorial de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA
Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado u otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento de este Precio Público, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA
En el supuesto en el que la normativa reguladora de las subvenciones destinadas al mantenimiento de plazas de válidos o dependientes establezcan precios públicos, límites, reducciones y exenciones distintas a las establecidas por la presente ordenanza, serán de aplicación preferente las mismas.

DISPOSICIÓN FINAL
La presente Ordenanza, que consta de doce Artículos, tres Disposiciones Adicionales y una Disposición Final, una vez que entre en vigor, producirá la derogación automática de la anterior Ordenanza fiscal publicada en el BOP nº 203, de 02/12/2019, su primera modificación publicada en el BOP nº 29, de 11/02/2022, así como la segunda modificación publicada en el BOP nº 216 de 16/11/2022.

Contra el mismo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7OCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

siguiente su publicación en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castañar de Ibor, a la fecha de su firma electrónica.

ALCALDESA – PRESIDENTA

Fdo. Verónica Díaz López
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6FJW939YCEFWWTX5TY6N7QCKP
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

7

CVE: BOP-2024-848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento de Régimen Interno Residencia de Mayores.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 27/12/2023 aprobatorio de la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores y Centro de Día “Rosario Cordero Martín” de Castañar de Ibor y su Reglamento de Régimen Interno, con la redacción que a continuación se recoge, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castañar de Ibor, 15 de febrero de 2024
Verónica Díaz López
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA "ROSARIO CORDERO" DEL MUNICIPIO DE CASTAÑAR DE IBOR, CÁCERES

Título I. DISPOSICONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad. -
La finalidad del presente Reglamento de Régimen interno es regular el funcionamiento de la Residencia de Mayores y del Centro de Día Municipal "Rosario Cordero" de Castañar de Ibor (Cáceres), a fin de garantizar una correcta prestación de servicio.

Artículo 2. Denominación, naturaleza y objetivos. -
La Ley 39/2006, de 14 diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, en su artículo 2.6 define los cuidados profesionales como "los prestados por una institución pública o entidad, con y sin ánimo de lucro, o profesional autónomo entre cuyas finalidades se encuentre la prestación de servicios a personas en situación de dependencia, ya sean en su hogar o en un centro."

En el ámbito autonómico, la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, regula la prestación de servicios de asistencia y bienestar sociales consagrados a la Constitución Española, la cual recoge en su artículo 148.1.20 como competencia que pueden asumir las comunidades autónomas, y que el Estatuto de Autonomía de Extremadura, en su artículo 9.27, establece como competencia exclusiva de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
Así, el citado texto legal tiene como objeto, según su artículo 1.1, la regulación de los derechos y sistemas de protección de la población anciana en la comunidad autónoma, de las condiciones básicas a que deben someterse los centros y establecimientos residenciales para mayores situados en su territorio y, también, las normas de organización de los mismos.

La Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, en su artículo 14, define como establecimiento residencial, aquel centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento, sea transitorio o permanente, a la atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas que reúnan los requisitos para ser considerados beneficiarios y que vienen determinados en el artículo 1.2 de la misma.

El artículo 19.1 de la citada ley indica que todos los establecimientos y centros para personas mayores situados en la Comunidad Autónoma de Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de régimen interno en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.
En el mismo artículo, apartado 2, indica la obligación de presentar el Reglamento de régimen interno ante el órgano regional competente para ser visado y aprobado.

Cód. Validación: [illegible]
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Tanto en la mencionada Ley en su artículo 19.4 como en el decreto que la desarrolla, DECRETO 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura, se establece que una vez visado y aprobado es obligatorio exponer el Reglamento en el tablón de anuncios del centro, darle a conocer de forma clara e inteligible tanto a los usuarios como al personal y entregar una copia a cada usuario, en el momento de ingreso en el centro Residencial.

El reglamento al que hacemos referencia en este documento va destinado al Centro Residencial y Centro de Día municipal, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Castañar de Ibor y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes, cuya finalidad será la de prestar servicios de alojamiento, atención alimenticia y todas aquellas atenciones asistenciales de carácter integral a personas mayores (servicios de geriatría) a personas autónomas y a las que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas.

Además, perseguirá los siguientes objetivos:

1º. Fomentar, que los residentes tengan un clima de acogida, relaciones cariñosas y de comprensión que haga posible una convivencia armoniosa, haciéndose, en consecuencia, a los residentes, la vida más fácil.

2º.- Programar la vida del centro en orden a animar y coordinar las exigencias y necesidades de los residentes, para conseguir su desarrollo e integración personal.

3º.- Proporcionar a los residentes una calidad de vida liberándolos, en lo posible, de todos los acondicionamientos negativos.

4º.- Fomentar sus aptitudes personales, como se deduce de las dependencias del centro (talleres), de manera que se consideren personas útiles y realicen dentro de sus posibilidades, aquellas tareas donde se consideren realizados.

Artículo 3. Tipos de usuarios

En atención a las condiciones físicas y psíquicas de los residentes, y de conformidad con la naturaleza del Centro, éstos se encontrarán en alguna de las siguientes modalidades:

- ✓ **Dependientes**: se entiende como tal aquellos en los que los residentes requieran asistencia, por parte de la plantilla del centro, para la realización del as actividades cotidianas de su vida (lavarse, vestirse, alimentarse, desplazarse, etc.…).
- ✓ **Autónomos**: son aquellos que efectúan por sí mismos las referidas actividades cotidianas. Por lo que, la plantilla de trabajadores, sólo se encargarían de las funciones propias de la actividad de hospedaje.
- ✓ **Mixtos**: en los que los residentes se encuentran en una situación intermedia, de los supuestos anteriores.
- ✓ **Usuarios del centro de atención diurna**: Personas no residentes a las que se les prestará un servicio de desayuno, comida y cena dentro del centro residencial.

2

Cód. Validación: [illegible]57WPZ[illegible]Z5ZYLJ[illegible]7RD[illegible]ZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

El Centro de Día tiene una capacidad máxima de 45 plazas para usuarios en situación de dependencia, según Resolución de Acreditación dictada por el Vicepresidente Segundo y Consejero de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, de fecha 9 de mayo de 2022.
El número de residentes del Centro Residencial será el que establezca la correspondiente resolución de apertura y funcionamiento del mismo, aunque dispone de una capacidad máxima para 27 residentes.

Título II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESIDENTES Y USUARIOS.

Artículo 4. Derechos de los Residentes:

1. Alojamiento digno: utilización de la habitación asignada y uso de las zonas y servicios comunes en los términos autorizados.
2. Manutención adecuada a su edad: desayuno, comida, merienda, cena y resopón. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado.
3. Utilización de los servicios y dependencias comunes del centro, de acuerdo con las características de las mismas y con el mismo derecho de otros residentes a dicha utilización.
4. Recibir una asistencia adecuada atendiendo a la naturaleza de la plaza y tipo de centro.
5. Recibir en todo caso un trato correcto por parte de los empleados del centro y sus responsables, así como por las demás personas residentes.
6. Recibir comunicaciones personales y privadas mediante visitas, teléfono público del centro, videollamadas o correspondencia.
7. Participar como elector y elegible en los procesos electorales que se realicen en el centro. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
8. Elevar por escrito o de palabra al titular del centro sugerencia para la mejora de los servicios. En su caso se ejercerá este derecho a través de un familiar o representante legal, cuando la situación de dependencia lo requiera.
9. Participar de las actividades comunes que se realicen.
10. Respeto a sus derechos fundamentales, y en especial a la intimidad, la libertad política e ideológica y la libertad de expresión.
11. A reserva de la plaza al residente que se ausente del centro, previa comunicación, por un plazo seguido de hasta dos meses o plazo superior si la ausencia esta motivada por motivos de salud o familiares graves. La reserva de plaza por plazo superior requerirá autorización expresa del/la titular del centro. En cualquier caso, la reserva de plaza supone la obligación de pago del precio público que corresponda en la misma forma que cualquier otro/a residente.
12. Derecho a la intimidad y no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales.

3

Cód. Validación: 6957WPZ95Z5ZYLJ3RD4ZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

13. Derecho a la utilización de los servicios y dependencias comunes del centro de acuerdo a las características de las mismas y con el mismo derecho que los demás usuarios a su utilización
14. Derecho a no ser discriminados en el tratamiento por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
15. Derecho a ser protegidos por la Ley, tanto ellos como sus bienes, cuando como consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, pierdan su capacidad de autogobierno.
16. Derecho a una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.

No se incluye en el precio los siguientes servicios:

- Los prestados por profesionales ajenos (podólogos/as, peluqueros/as…).
- Médicos especialistas (cardiólogos, traumatólogos/as, odontólogos/as...).
- Análisis clínicos y medicamentos que el/la usuario/a precise.
- Medios de transportes (autobuses, taxis…), teléfonos y otros gastos de carácter personal (útiles de aseo)

Las **personas usuarias en el Centro de día** tendrán los siguientes derechos:

a) Manutención: Desayuno, comida y merienda-cena en el centro.

b) A utilización de los servicios comunes que las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno.

c) Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.

d) Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante la existencia de zonas específicas para visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.

e) Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas, de prevención de la enfermedad y promoción de la salud que se organice.

f) Elevar por escrito o de palabra al órgano directivo o al representante del centro propuestas relativas a la mejora de los servicios.

g) Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención al/la residente en el ámbito del centro respectivo, y en las condiciones reglamentarias que se determinen.

h) Respeto a los derechos individuales fundamentales, con especial referencia a la intimidad, a la expresión de sus ideas culturales, políticas y religiosas.

Artículo 5. Deberes de los Residentes/usuarios.

a) Conocer y cumplir el contenido del presente Reglamento, así como seguir las directrices e instrucciones de la Dirección del Centro.

b) Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo para con las personas usuarias y con los profesionales dentro del centro y en cualquier otro lugar relacionado con sus actividades.

c) Respetar y cuidar las instalaciones y servicios que utilicen y colaborar para su mantenimiento en buen estado. Cuando se encuentren en las zonas comunes: comedor, salar de estar, etc, deberá estar con la ropa de calle.

4

Cód. Validación: ... Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/ Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

d) Poner en conocimiento de la Dirección o de las personas profesionales que en cada caso se señalen, las irregularidades o anomalías que se observen en el funcionamiento, la organización o las instalaciones del centro.

e) De acuerdo con la normativa de aplicación, abonar puntualmente el precio que por los servicios prestados les corresponda, en los plazos y condiciones pactada a su ingreso en el Centro.

f) Colaborar, en la medida de las posibilidades de cada persona, en el desarrollo de las actividades del Centro.

g) Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.

h) Comunicar a los responsables del Centro las ausencias en las comidas con la debida antelación.

i) Abonar el importe de los servicios recibidos, en la forma que se establezca en la Ordenanza reguladora del precio del servicio.

j) Poner en conocimiento de los servicios municipales los cambios en su situación que incidan en la prestación del servicio, y en especial los que puedan afectar a la determinación del precio público a abonar por los servicios prestados.

k) Se evitará el consumo de alcohol, tanto por el daño que hace al que lo toma, como por perjudicar las relaciones y convivencia con los demás.

l) Está totalmente prohibido fumar en las dependencias del Centro, salvo las destinadas a tal efecto s su caso.

m) Evitar hacer ruidos, especialmente en las horas de descanso.

n) Poner en conocimiento de la dirección cualquier problema que surja con otro residente o empleado del centro.

Título III. RÉGIMEN DE HORARIOS, VISITAS Y NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 6. Régimen de horarios

La zona residencial del centro permanecerá abierta a las visitas de los residentes de **11:00 a 13:00 horas** de la mañana y de **17:00 a 19:00** horas de la tarde.

Respecto de las instalaciones del centro, permanecerán cerradas de 22:00 a 8:00 horas de la mañana, salvo lo que disponga de forma especial la dirección del centro para ocasiones extraordinarias.

El Centro de Día permanecerá abierto **de lunes a viernes** no festivos **de 9:00 a 20:00 horas.**

Artículo 7. Régimen de visitas

Los residentes podrán recibir visitas en las dependencias destinadas a efecto, sin que las mismas tengan acceso a las habitaciones, salvo que tuvieran autorización expresa del Centro.

Cód. Validación: [illegible]
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Del mismo modo, las personas usuarias del Centro de Día podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido, si bien se podrán limitar las visitas en atención a la intimidad de los usuarios y/o al normal desarrollo del funcionamiento del Centro.

Artículo 8. Salidas del Centro

8.1. Las personas usuarias podrán salir del Centro, solas o acompañadas, siempre que sus condiciones físicas y/o psíquicas lo permitan.

8.2. Las personas usuarias que salgan del Centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

8.3. Mediante comunicación expresa al Centro podrán los familiares del usuario incapacitado, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por el usuario fuera del Centro.

8.4. Asimismo, los usuarios podrán ausentarse del Centro por vacaciones o cualquier otra circunstancia debidamente justificada, informando a la Dirección del tiempo de las mismas, así como de la forma de contactar con ellos.

8.5. Los residentes podrán pasar, si así lo desean, unos días con sus familiares, fuera del centro. La residencia no se hace responsable de cuanto le suceda durante su permanencia fuera del centro

Artículo 9. Sobre objetos de valor y el dinero. Ropa marcada

9.1. El Centro no se hará responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado en la dirección del centro, contra recibo del mismo.

9.2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la Dirección o persona responsable.

9.3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la Dirección o persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

9.4. Toda la ropa de los residentes deberá ir marcada con sus iniciales para facilitar su distribución y evitar pérdidas indebidas.

Artículo 10. Sobre el servicio de comedor

10.1. El menú será común salvo para aquellas personas que por prescripción médica necesiten un régimen de comidas determinado.

10.2. El Centro ofrecerá los siguientes servicios dentro de los siguientes márgenes horarios:

6

Cód. Validación: 6957QZSEZ5ZYLJS7RQZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- **Desayuno: de 8:00 a 9:30 horas.**
- **Comida: de 13:00 a 14:00 horas.**
- **Merienda: a las16.30 horas en las salas de estar.**
- **Cena: 19:00 a 21 horas.**
- **Suplemento, en su caso, a las 23 horas.**

10.3. No está permitido sacar utensilios del comedor ni introducir alimentos que no sean del
centro.

10.4. Los horarios que se fijen dentro de dichos intervalos tendrán que ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del centro.

10.5. La plaza en el comedor es fija, no obstante, el responsable del centro, por necesidades del servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desee una modificación deberá canalizar su petición a través de los cauces establecidos en este Reglamento de Régimen Interior.

10.6 Se debe respetar el orden en el comedor, tratar al personal de servicio con el mayor respeto, mantener el decoro en la mesa, evitando realizar cualquier acto que produzca repulsa a los demás.

10.7. No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante las horas de este servicio.

Artículo 11. Habitaciones

11.1. El uso del espacio de la habitación común se repartirá equitativamente entre sus ocupantes, facilitando en todo lo posible la colocación de prendas y utensilios. Deberá distribuirse el horario de forma que puedan disponer en igualdad de tiempo los servicios y el baño común. Se mantendrá al máximo la debida limpieza y decoro en la habitación, respetando los objetos y prendas de los compañeros, no utilizándolas sin su consentimiento. Desde las 23:00 y hasta las 8:00 horas de la mañana se guardará silencio en la habitación con el fin de permitir el descanso, así como en las zonas comunes anejas a las habitaciones.

11.2. No se permitirá, salvo caso de enfermedad, y debidamente autorizado, permanecer en ella y servirles comidas en la misma.

11.3 Se abstendrá de modificar las instalaciones de las habitaciones y de utilizar aparatos no autorizados por el responsable del centro, tales como radiadores, neveras, etc.

11.4 Si se observa alguna anomalía que se produzca en su habitación (fontanería, electricidad,) deberá comunicarlo al personal responsable.

Cód. Validación: 6957WP2SEZ5ZYLJS7RQZD3QS
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

11.5 Se utilizará correctamente el mobiliario y enseres de la habitación, pudiendo ser sancionado en caso de mal uso de los mismos. Serán abonados por el residente los deterioros o roturas producidos tanto intencionadamente como por negligencia.

11.6 No se arrojarán desperdicios y objetos al W.C. que pudieran producir obstrucciones, debiendo utilizarse las papeleras. Cada residente será responsable de la limpieza y colocación de los objetos personales que tenga en la habitación.

11.7 La utilización de aparatos de radio y TV estará condicionada a que no molesten a los vecinos o compañeros de la habitación.

11.8 No está permitido lavar ropa dentro de las habitaciones ni tenderla para su secado dentro o en las ventanas.

11.9 No se guardarán en las habitaciones alimentos susceptibles de descomposición, o que puedan provocar malos olores, con el fin de evitar intoxicaciones o enfermedades. Se utilizarán para ello las dependencias que el centro tiene destinados a tal fin.

11.10 Es obligación de los residentes cerrar los grifos y apagar las luces antes de abandonar la habitación.

11.11 Durante las horas de descanso deberá evitar todo aquello que pueda molestar al resto de los/as residentes.

11.12 Por razones de higiene, seguridad y salud, queda totalmente prohibido fumar en las habitaciones.

11.12 Por razones de seguridad, no se podrán utilizar en las habitaciones braseros, infernillos, estufas, planchas.

11.13 Salvo permiso expreso de la dirección, el residente no podrá cerrar la puerta con llave
desde dentro de su habitación ni impedir al personal del centro el acceso a la misma.

11.14 Los cambios de sábanas se realizarán una vez por semana en las habitaciones de "autónomos/as". En las restantes, lo serán a medida que las circunstancias lo exijan y, en cualquier caso, cuando fuera necesario.

Artículo 12. Atención social y cultural

12.1. Las personas usuarias y sus familias recibirán la información general sobre servicios, prestaciones, horarios, normas de funcionamiento, etcétera, así como asesoramiento, ayuda para trámites administrativos y apoyo para la adaptación al Centro y a la convivencia en el mismo.

8

Cód. Validación: 6S7PZSEZ5ZYLJS7RD4ZDJ9S5 | Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

12.2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del Centro como de otras que se realicen fuera del mismo, fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

Artículo 13. Mantenimiento e higiene del Centro

13.1. Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del Centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

13.2. La desinsectación y desratización se realizará cuantas veces lo exijan las circunstancias y como mínimo una vez al año por empresa autorizada.

13.3. Deberá cumplirse con la legislación vigente técnico-sanitaria sobre comedores colectivos. El comedor deberá estar en cada servicio en perfectas condiciones de higiene.

Artículo 14. Otras normas de obligado cumplimiento.

1. **Relación con el exterior. -**
   La comunicación y salidas al exterior de los residentes es libre y sin ningún tipo de cortapisa por parte de la residencia, siempre que esto sea comunicado al centro debidamente y el familiar también esté informado.
   El Centro no se hará responsable de los daños y perjuicios, por accidente o percance, sufridos por el residente fuera del Centro.

2. **Relación con los empleados.** -
   En la residencia trabajan para ustedes persona asalariados, ellos trabajarán con toda profesionalidad y cariño para que tengan todo a punto. Procure corresponderle con respeto, consideración y amabilidad.

3. **Depósito**.-
   Previo libramiento del correspondiente recibo de la Dirección de la Residencia, se hará depositaria de cuantos objetos de valor y dinero en metálico, entregue el Residente para su custodia. Para poder retirar los objetos antes mencionados, se requerirá la presentación del resguardo de depósito

4. Los residentes o familiares de este deberán retirar de la residencia, toda la ropa, objetos personales y bienes de cualquier tipo, en el improrrogable plazo de 7 días siguientes a la baja. Entendiéndose que, en caso contrario, la residencia podrá hacer el uso que estime pertinente de dichos enseres.

5. La obligación periódica por parte de la Dirección de la residencia, de informar a los usuarios y personal laboral de las medidas de Seguridad y Plan de Evacuación y Emergencia y del residente, seguir las instrucciones que se establezcan.

Cód. Validación: 657WPZSEZ5QLJSTRQZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Artículo 15. Sistema de cobro de las tasas por prestación de servicios
El régimen de tarifas aplicable se regula en la correspondiente *Ordenanza Fiscal municipal*, en la que se recogen los importes correspondientes, devengo y cobro de las mismas.

Título IV. RÉGIMEN DE ACCESO AL CENTRO, Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO DEL MISMO.

Artículo 16. Requisitos de acceso

Para adquirir la condición de persona residente/usuaria del Centro, deberán concurrir los siguientes **requisitos de acceso:**

1. Estar empadronado en el municipio de Castañar de Ibor (Cáceres).
2. Tener reconocida su situación de dependencia por resolución de la Comunidad Autónoma, independientemente de su edad.
3. No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones y convivencia de los usuarios.
4. No padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios y los trabajadores del Centro.
5. No ser usuario de un Centro especializado dependiente de la Consejería con competencias en Asistencia Social, ni estar ingresado en Residencia de mayores, pública o privada.
6. No haber sido sancionado con expulsión definitiva de centro público similar.
7. La formalización de un documento de ingreso en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.
8. En su caso, también podrán ser admitidos/as, en su condición de acompañantes del/la residente, su cónyuge, pareja de hecho o pariente por consanguinidad hasta primer grado, satisfaciendo los derechos económicos que le corresponda, siempre que estos reúnan los requisitos expuestos del presente artículo.
9. Los que sean considerados/as autónomos/as deberán tener las capacidades psicofísicas suficientes para poder realizar por sí mismos las actividades básicas de la vida diaria, tales como levantarse y acostarse, aseo personal, vestirse, comer y beber, y similares.

Artículo 17. Sistema de acceso.

17.1. El acceso tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado. Si la persona para la que se solicita la plaza hubiera sido declarada incapaz mediante sentencia judicial, el ingreso lo solicitará el tutor o representante legal, debiéndose adjuntar la sentencia a la documentación que acompañe a la solicitud.

17.2. A excepción de las plazas reservadas por la administración autonómica, las solicitudes de acceso/ingreso, según modelo normalizado, se presentará en la oficina del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Castañar de Ibor; también podrán utilizarse

10

Cód. Validación: 6957WPZ3EZ5ZXLJ7RD4ZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

17.3. A la solicitud deberá acompañarse la siguiente **documentación**:

- Solicitud de ingreso según modelo normalizado.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del interesado.
- Resolución del Comunidad Autónoma acreditativa del reconocimiento del grado de Dependencia, o en du defecto, declaración responsable del estado en que se encuentra con respecto a dicha valoración.
- Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento del municipio donde resida habitualmente el solicitante.
- Informe médico normalizado, en el que se especifique si el solicitante padece enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.
- Declaración de la Renta correspondiente al último ejercicio tributario del IRPF o documento justificativo de los ingresos que percibe el titular o la unidad familiar; o, en caso de no estar obligado a la declaración del IRPF, se aportará certificado de imputaciones, percibidas tanto españolas como extranjeras.
- Certificado de pensiones, expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), percibidas tanto españolas como extranjeras.
- Fotocopia de la sentencia de incapacitación, en su caso, y del nombramiento del tutor/a.
- Datos identificativos del familiar, persona responsable o representante.
- Autorización de domiciliación bancaria.
- Cualquier otra documentación que le sea requerida a los efectos de valorar adecuadamente su solicitud.

Las solicitudes podrán presentarse de forma individual o conjunta, en el caso de matrimonio, pareja de hecho o pariente por consanguinidad hasta el primer grado, o por consanguinidad colateral hasta el segundo grado, cuando exista dependencia respecto del solicitante.
La falta total o parcial de la documentación expresada anteriormente, o cualquier otro defecto formal que afectara a la solicitud de acceso, será puesta en conocimiento del interesado para su subsanación en el plazo de diez días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite.

17.4. Recibida la documentación anteriormente enumerada, el Servicio Social de Base emitirá Informe Social del solicitante, que se comunicará a la Alcaldía o Concejal en quién delegue.
Por el Servicio Social de Base se procederá a la valoración de la solicitud, de acuerdo con las circunstancias personales y familiares del solicitante, recursos económicos, situación de abandono y soledad, así como por sus condiciones físicas, psíquicas y sociales, confeccionándose un listado de peticionarios ordenados por la puntuación obtenida.

Cód. Validación: 957WPZ[illegible]Z5ZYLJ[illegible]7R[illegible]ZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Asimismo, el Servicio Social de Base de este Ayuntamiento podrá solicitar un informe social complementario, y recabar o comprobar cuantos datos figuren en la solicitud o en la documentación que se acompaña.
La valoración de las solicitudes se realizará en el plazo máximo de veinte días desde la remisión del informe social por el Servicio Social de Base.

Si una vez examinada la solicitud se comprueba por el Servicio Social de Base de este Ayuntamiento que el solicitante no reúne alguno de los requisitos señalados anteriormente, se realizará una propuesta de resolución denegatoria.

Una vez valoradas las solicitudes presentadas, se constituirá una lista de espera.
La lista de espera, una vez aprobada por el Ayuntamiento, significará el reconocimiento del derecho al acceso al Centro a los solicitantes incluidos en ella, cuando exista plaza vacante.
El Servicio Social de Base deberá actualizar la Lista de Espera cada vez que se incorporen nuevos potenciales usuarios a la misma o cuando se produzcan bajas en la Lista por pasar el usuario a ocupar plaza en el Centro o por cualquier otro motivo.
Cuando los expedientes presenten situaciones iguales o similares se tendrán en cuenta los siguientes criterios de preferencia:

I). - Ser vecino de Castañar de Ibor con una antigüedad mínima de dos años, o que haya sido vecino del municipio durante un período mínimo de cinco años.

II). - Personas naturales de Castañar de Ibor y que residan en el mismo.

III). - Personas nacidas en Castañar de Ibor, pero no inscritas en el padrón de habitantes en el momento de la solicitud.

IV). - Para todos los casos anteriores, y en el orden de preferencia recogido, se tendrá en cuenta como criterio preferente aquellos ingresos por reagrupación familiar, y el certificado de extremeños/as retomados al municipio.

V). - Fecha de la solicitud teniendo prioridad la fecha anterior sobre la posterior.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento del Servicio Social de Base y a la Dirección del Centro cualquier variación en sus circunstancias que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.
Cuando las modificaciones se efectúen de oficio se dará audiencia al interesado.

La admisión al Centro Residencial y de Día se producirá en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de alguno de los usuarios, bien por aumento de las plazas disponibles.
Según se vayan produciendo vacantes, se adjudicarán las plazas, siguiendo el estricto orden de puntuación de la lista de espera.

17.5. La **resolución** de admisión al Centro, vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso en el Centro se efectúe en el plazo máximo de los quince días naturales siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada.

12

Cód. Validación: 6957Q2ZSEZ5ZYLJRD4ZDJ7S | Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

- Que se efectúe el compromiso formal. A estos efectos, el nuevo usuario formalizará un **documento de ingreso (contrato)** en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de usuario.
- Al abono de la tasa correspondiente.

17.6. Las personas admitidas para su ingreso en el Centro serán inscritas obligatoriamente Enel Libro de Registro Oficial, y se les abrirá ficha socio-sanitaria, que se cumplimentaran con los requisitos e información requerida por la Consejería competente de la Junta de Extremadura.

17.7. Se podrá conceder plaza por un tiempo determinado cuando circunstancias temporales que afecten a los interesados o a las personas que les atienden habitualmente así lo aconsejen.

17.8. Periodo de adaptación:
Se considera periodo de adaptación del usuario los 30 primeros días naturales a contar al siguiente al del ingreso en el centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.
Si durante el periodo de adaptación se apreciasen circunstancias que impidieran la atención adecuada del interesado, se podrá cesar la prestación del servicio previo informes pertinentes.

17.9. Procedimiento de Emergencia:
No será de aplicación el procedimiento ordinario de acceso a los Centros para aquellos casos declarados de urgencia especial por el Servicio Social de Base pudiendo adjudicarse plaza a un solicitante, con independencia del lugar que ocupe en el Listado de Peticionarios de acceso al Centro o, aun cuando sin estar incluido en él, lo exijan circunstancias excepcionales a fin de salvaguardar su integridad personal.
En la tramitación del expediente de adjudicación de plaza por situación de emergencia deberá constar la documentación exigida para la tramitación ordinaria, aun cuando por la situación de urgencia pueda aceptarse el aplazamiento de algún documento.

17.10. Contrato:
Entre la entidad, el interesado y la persona responsable del mismo, se formalizará un contrato que regulará todos los aspectos de la relación, desde su ingreso hasta su baja.
En caso de que el interesado no pueda firmar el contrato por imposibilidad física o psíquica, el Médico del Centro, dispensará diligencia al final del contrato, expresando tal impedimento.
Si el residente no pudiera firmar, colocará la huella dactilar del índice derecho, en el lugar reservado para su firma, delante de sus testigos que firmarán debajo de la impresión dactilar. De no saber firmar el responsable o representante, se actuará de idéntica forma que para el residente.

13

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

Artículo 18. Pérdida de la condición de residente

Serán causas de pérdida de la condición de residente las siguientes:

a) Renuncia voluntaria expresa e inequívoca a la plaza.

b) Expulsión derivada de una sanción disciplinaria.

c) Incumplimiento de las obligaciones del residente, o de sus familiares o cuidadores habituales establecidas en el presente reglamento.

d) Desarrollar síntomas psicóticos importantes y difícilmente controlables con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los demás, agitación intensa).

e) Por problemas, conflictos y situaciones graves que ocasionen los familiares del usuario, con dirección o cualquiera de los trabajadores. Así como, no respetar las normas e indicaciones del personal del centro

f) Ausencia voluntaria prolongada por más de 60 días anuales.

g) Impago de dos recibos consecutivos.

h) Resolución de expediente sancionador muy grave.

i) La no adaptación del beneficiario al Centro (dinámica y funcionamiento del mismo).

j) Fallecimiento.

k) Traslado a otro Centro.

l) Embriagadez habitual o la drogadicción.

m) Negativa a abonar la tarifa correspondiente.

Título V. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 19. Procedimiento e Infracciones. -

a. Denunciado un hecho susceptible de ser tipificado como falta con arreglo a lo dispuesto en este Reglamento, la dirección del centro llevará a cabo una primera comprobación acerca de la veracidad del mismo y sobre el carácter del hecho con objeto de calificar su gravedad y la remisión o no de informe o denuncia de los hechos a la entidad titular.

b. Cuando la infracción se califique como leve, la dirección del centro impondrá la sanción correspondiente, previa citación y audiencia del interesado.

c. Las sanciones por infracciones graves y muy graves, serán impuestas por la dirección del centro, mediante el correspondiente expediente sancionador y archivándose el expediente personal del usuario, informando a la comisión de evaluación y seguimiento.

d. En lo referido a las faltas cometidas relacionadas con plazas para personas dependientes, se actuará según indique la normativa vigente al respecto.

e. En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de los/as usuarios/as o personal del centro, el/la responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo al Ayuntamiento y a la comisión de evaluación y seguimiento del centro.

14

Cód. Validación: 6S7WPZSEZ5...LJS7RQ...ZDGAS | Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

f. Contra la sanción impuesta y, sin perjuicio de las acciones civiles o penales, que correspondan, podrán interponerse las reclamaciones o recursos oportunos de acuerdo con las Leyes de Procedimiento Administrativo y de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en vigor y sus normas de aplicación.
En cualquier caso, tanto la resolución inicial como las que se deriven del procedimiento deberán indicar al/la interesado/a las posibilidades de recursos a que puede acogerse.

g. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

1. Son Infracciones leves:

a) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo entre las personas usuarias y/o miembros del personal creando situaciones de malestar en el centro.

b) Promover o participar en altercados, riñas o peleas con otros usuarios, con el personal del centro que no produzcan daños a las personas o las instalaciones.

c) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

d) Utilizar aparatos, herramientas o comidas y bebidas no autorizadas por el centro.

e) La ausencia del Centro sin avisar de ello previamente, en el caso de residentes, cuando ésta dure 24 horas o más.

2. Son Infracciones graves:

a) La reiteración de faltas leves, desde la tercera cometida.

b) Falta de respeto, producida de forma continuada y manifestada en incorrección de trato o en actitudes o palabras desconsideradas o inconvenientes hacia el personal o personas usuarias/residentes.

c) Alterar las normas de convivencia y respeto mutuo del centro de forma habitual.

d) La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos, propiedad municipal, del personal, de vecinos, visitantes o de otras personas usuarias del recurso.

e) La utilización en las habitaciones u otras dependencias del centro, de aparatos y herramientas que supongan un riesgo para la seguridad de las personas usuarias, del personal y/o del centro.

f) El falseamiento u ocultación de datos respecto a la situación económica que tengan repercusión en la tarifa a aplicar o incidan en la condición de persona residente.

g) No comunicar la ausencia del Centro cuando esta tenga una duración superior a 24 horas o inferior a 4 días

h) Demora injustificada de un mes en el pago de las cuotas mensuales.

3. Son Infracciones muy graves:

a) La reiteración de faltas graves, desde la tercera cometida.

b) La agresión física o los malos tratos físicos o verbales a otras personas usuarias, a miembros del personal, o a cualquier persona que en calidad de profesional o visitante se relacione con el centro.

Cód. Validación: 957WPZSEZ5ZYLJS7RD4ZDGS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

c) La drogodependencia o embriaguez habitual que deteriore la normal convivencia en el Centro.

d) Demora injustificada de dos meses en el pago de las cuotas correspondientes.

e) La ausencia del Centro durante 4 o más días, sin ponerlo previamente en conocimiento de la persona responsable de la Dirección del mismo.

f) La embriagadez habitual, siempre que deteriore las normas de convivencia del centro.

g) Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.

h) Por alteración del orden, desconfianza y problemas con el personal del centro por parte de los familiares del usuario

Artículo 20. Sanciones

1. Las faltas leves se sancionarán con amonestación verbal privada o por escrito.

2. Las faltas graves se sancionarán con:

a) Suspensión de la condición de persona usuaria por un período de tiempo no superior a un mes.

3. Las faltas muy graves se sancionarán con una de las siguientes sanciones:

a) Suspensión temporal de los derechos de usuario/residente por un período de tiempo superior a un mes e inferior a un año.

b) pérdida definitiva de la condición de usuario/residente por tiempo indefinido.

Artículo 21. Competencia sancionadora

Las faltas leves serán sancionadas directamente por el director del Centro, con el único requisito de dar audiencia al interesado.

Las faltas graves y muy graves serán sancionadas por la Alcaldía, previo procedimiento instruido al efecto, con audiencia del interesado, siendo el órgano instructor del expediente el director del Centro.

Artículo 22. Prescripción.

1. Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las infracciones graves a los cuatro meses y las muy graves prescribirán a los seis meses.

Título VI. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO DE DÍA.

Artículo 23. Órgano de representación y participación

El órgano de representación y participación será la **Comisión de Evaluación y Seguimiento** del centro que se constituirá cada vez que se renueve la Corporación como consecuencia de unas elecciones o se renueve el equipo de gobierno municipal, formado por los siguientes componentes:

16

Cód. Validación: 357WPZSEZ5ZYLJS7RD4ZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

- Presiente: El/la Alcalde/sa-Presidente/a o concejal en quien delegue.
- Secretario: El/la Trabajador/a Social del S.S.B., como personal técnico.
- Vocales:
  - Un representante de los trabajadores del centro, que será libremente elegido mediante votación por los usuarios entre los mismos, con voz pero sin voto.
  - El/la adjudicatario/a del servicio, que asistirá a la Comisión con voz pero sin voto.

Artículo 24. De la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro: convocatoria, actas y competencias

24.1- Convocatoria:

La convocatoria de las sesiones de la Comisión se realizarán al menos con 48 horas de antelación, salvo casos de extremada urgencia y necesidad, que se podrán convocar con al menos 3 horas de antelación, cuando así lo estime el Presidente, y como mínimo una vez al año, o cuando lo solicite por escrito el representante de los usuarios y se aprecie la necesidad de la convocatoria avalada por informe favorable del/la Trabajador/a Social o cuando lo solicite la mitad más uno de los miembros que la componen.

La convocatoria habrá de contener el orden del día, fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, haciéndose pública su convocatoria mediante anuncios en el Centro.

La Comisión del centro se constituirá válidamente cuando concurran a la sesión la mitad de los Vocales con derecho a voto, y de no alcanzar este quórum, la misma quedará convocada automáticamente en segunda convocatoria pasadas 24 horas, quedando válidamente constituida sea cual sea el número de asistentes.
Para la válida constitución de la Comisión del centro se requerirá la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes legalmente les sustituyan

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría simple de los miembros asistentes.

24.2.- Actas

En cada reunión de la Comisión se levantará acta por el Secretario/a donde figure el número de asistentes, desarrollo del orden del día y acuerdos adoptados.
Una copia del acta deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Centro.

24.3.- Competencias de la Comisión de Evaluación y seguimiento:

Corresponde a la Comisión del centro conocer y emitir propuestas relativas a cambios en la gestión del centro en general; sobre aspectos de organización contemplados en este Reglamento interno y sobre aquellos aspectos, que no estando recogidos en el Reglamento ni sea competencia de otras instancias, incidan en una mejora de la prestación del servicio.

17

Cód. Validación: 9557WPZSEZ5ZYLJS7RD4ZD3QS
Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

También se pronunciará expresamente sobre la imposición de sanciones a los usuarios del centro, así como las sugerencias o quejas que se puedan realizar en relación con la prestación del servicio.

Artículo 25. Responsable/Director del Centro

Este cargo será ostentado por la Alcaldía o Concejal/a de la Corporación que ostente la delegación en la materia, en su caso, cuando sea el Ayuntamiento quien preste el servicio del centro por gestión directa. En caso contrario, será el/la adjudicatario/a el/la encargado/a de contratar a la persona responsable o Director/a del centro.

Corresponden a la **Dirección del Centro** las facultades directivas y de organización del mismo, y en particular la persona que ostente dicho cargo ejercerá las siguientes funciones:

a) Representar al centro ante las Instituciones.

b) Dirigir al personal del centro.

c) Llevar a cabo la gestión del centro.

d) Recibir de los usuarios las anomalías e irregularidades observadas por los mismo en el Centro, tanto relativas a las instalaciones y servicios como las relaciones entre usuarios y entre éstos y el personal del Centro.

e) Hacer cumplir el pliego de condiciones, en caso de gestión indirecta.

f) Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el centro.

g) aquellas funciones que legal o reglamentariamente le fuesen encomendadas en relación a la finalidad del centro.

Título VII. DEL SISTEMA DE SUGERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMACIONES.

Artículo 26.- Recogida y resolución de sugerencias

26.1.- El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la dirección del centro a través de la hoja de reclamaciones y/o sugerencias.

26.2.- La dirección del centro expondrá dichas sugerencias o reclamaciones ante la Comisión de Evaluación y Seguimiento, para su información. Dicha Comisión se convocará según lo establecido en este Reglamento y atendiendo a la urgencia de la misma.

26.3.- Cuando la queja afecte a más de un/a usuario/a o a la organización del centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocado por la dirección del centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

Cód. Validación: 6957WPZ... | Verificación: https://castanardeibor.sedelectronica.es/ | Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Castañar de Ibor

26.4.- La resolución de las reclamaciones y estudio de las sugerencias, se pondrán en conocimiento de las personas responsables, así como de los usuarios afectados.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.
En lo no previsto en estas normas se estará a lo dispuesto la Ley 2/1994, de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica y demás normativa sectorial de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL
El presente Reglamento, que consta de siete Títulos, veintiséis Artículos, una Disposición Adicional y una Disposición Final, entrará en vigor tras la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
Contra el mismo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente su publicación en el BOP, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Castañar de Ibor, a la fecha de su firma electrónica
Verónica Díaz López
ALCALDESA - PRESIDENTA
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 6957WP2SE2SZY1JS7RD4ZD3QS
Verificación: https://castanardelbor.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

CVE: BOP-2024-849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

EDICTO. Padrón municipal de cotos de caza 2024.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, de fecha 15 de febrero de 2024, ha sido aprobado el padrón Municipal de Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2024.

Las personas interesadas podrán examinar las listas cobratorias en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Contra dichas liquidaciones podrá formularse, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto, recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo, tal y como dispone el art. 108 de la Ley 7/185, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 14.2 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.

Contra la desestimación expresa o presunta del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo, antes los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa o en el plazo de seis meses desde el día siguiente en que el referido recurso de reposición se entienda desestimado de forma presunta.

El plazo de cobro en período voluntario será de dos meses contados al día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOP; expirado el período de cobro voluntario, las tasas se devengarán con recargo de apremio, intereses de demora y las costas correspondientes.

Los/as contribuyentes podrán hacer efectivo el pago de las deudas:

1. Mediante domiciliación bancaria, cumplimentando a tal efecto el modelo de autorización disponible en las oficinas del Ayuntamiento.

2. Mediante la realización de ingreso en efectivo en la Tesorería municipal, sita en la

CVE: BOP-2024-850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Plaza de España n.º 1, de esta localidad, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

Herreruela, 15 de febrero de 2024
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herreruela

ANUNCIO. Relación de aprobados/as del proceso selectivo de Auxiliar-Administrativo/a.

Con fecha 15 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Herreruela, aprobando la relación de aprobados/as del proceso selectivo de funcionario/a de carrera para cubrir una plaza de auxiliar-administrativo/a, publicándose en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El/la aspirante propuesto por el Tribunal acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión y en el Boletín Oficial de la Provincia, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de 15 días desde la publicación de la resolución anterior y conforme a lo previsto en las Bases de la convocatoria.

Herreruela, 15 de febrero de 2024
Gloria Romero Cotrina
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-851
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Membrío

ANUNCIO. Elección de Juez/a de Paz Titular y Sustituto/a.

Que está previsto que en el mes de febrero de 2024 queden vacantes los cargos de Juez/as de Paz, titular y sustituto/a.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/as de Paz, titular y sustituto/a de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

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

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

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/las interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

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

http://membrio.sedelectronica.es

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/las Jueces/as de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

CVE: BOP-2024-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Lo que se publica para general conocimiento.

Membrío, 14 de febrero de 2024
María Florencia Tejero Ramos
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2024-852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

EDICTO. Aprobación inicial expediente Modificación Créditos 3/2023.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 31.01.2024, acordó aprobar inicialmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente de modificación de presupuestaria mediante créditos extraordinarios y/o suplementos de créditos.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 177, en relación con el 169 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 -TRLRHL-, y artículo 38, en relación con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a fin de que, en el término de quince días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as a que se refiere el artículo 170.1 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación, por alguno de los motivos que se expresan en el artículo 170.2 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 169.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mohedas de Granadilla, 12 de febrero de 2024
Isidro Arrojo Batuecas
ALCALDE

CVE: BOP-2024-853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

EDICTO. Trámite de información pública para expediente de Aprobación Inicial de Estudio de Detalle referido a la ordenación y composición de volúmenes y fachadas de las edificaciones, así como la eficiencia energética de la manzana n.º 17 del antiguo sector PP - 4 del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

La Junta de Gobierno Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Plasencia, adoptó en sesión celebrada el día diecinueve de enero de dos mil veinticuatro, el acuerdo de someter a exposición pública el "Estudio de Detalle referido a la ordenación y composición de volúmenes y fachadas de las edificaciones, así como la eficiencia energética" de la manzana n.º 17 del antiguo sector PP – 4 del Plan General de Ordenación Urbana de 1997.

El expediente se somete a información pública por plazo de UN MES, en virtud de lo establecido al efecto por la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, periodo durante el cual podrán formularse cuantas alegaciones se estimen pertinentes.

La documentación podrá ser consultada durante el periodo de información pública en el Departamento de Arquitectura y Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la Sede Electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Plasencia, 12 de febrero de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2024-854
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Conserje, dentro del Proceso de Estabilización.

Por Resolución de Alcaldía numero 2024000276, de fecha 16 de febrero de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Conserje, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquél.

Plasencia, 16 de febrero de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2024-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 2 PLAZAS DE CONSERJE (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de Conserje (Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364427144474065 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BLANCO VEGA, JUAN MANUEL	***6217**
2	BLAZQUEZ FERNANDEZ, PAULA	***6445**
3	CACERES HERNANDEZ, JUAN CARLOS	***3236**
4	CALLE LEANDRO, JAVIER	***3817**
5	CALVO CALVO, ADELAIDA	***7782**
6	CALVO CALVO, VALERIANA	***1141**
7	CANO FLORES, PEDRO JAIME	***0644**
8	CORDON REY, JOSE RAMON	***2152**
9	CRUZ DE LA LLORENTE JENARO	***6559**
10	DOMINGUEZ BERROCAL, ROSANA	***0574**
11	DOMINGUEZ DELGADO, SERAFIN-LEANDRO	***7981**
12	DUQUE SANCHEZ, JUAN ANTONIO	***2328**
13	GARCIA GARCIA, SORAYA	***6396**
14	GARCIA GHOUZIZA M MONTSERRAT	***1930**
15	GARCIA OVEJERO, M PILAR	***1464**
16	GARRIDO ALONSO MARTA	***2521**
17	GASPAR GONZALEZ, SONIA	***1842**
18	GONZALEZ CERRO, OBDULIA	***6729**
19	GONZALEZ SANCHEZ, CARLOS	***0300**
20	GRANDE VICENTE ENCARNACION	***6374**
21	GUTIERREZ MARTIN, FRANCISCO	***1486**
22	HERAS GARCIA, TOMAS CARLOS	***0241**
23	HERNANDEZ IGLESIAS, M ROSARIO	***7764**
24	HERNANDEZ MARTIN OLGA MARIA	***1693**
25	HINOJAL SANCHEZ, ALMUDENA	***1254**
26	HINOJAL SANCHEZ, MONTSERRAT	***1401**
27	HISADO GONZALEZ, SERGIO	***2044**
28	IBAÑEZ OVEJERO JOSE MANUEL	***1813**
29	IGLESIAS JIMENEZ, BEATRIZ	***3171**
30	IGLESIAS MARTIN MAGDALENA	***4512**
31	IGLESIAS NUÑEZ LAURA	***2488**
32	LACUESTA LOPEZ, ESTHER	***1605**
33	LOPEZ JIMENEZ, M SOL	***7523**
34	LORENZO VILLANUEVA, ISMAEL	***3068**
35	MAILLO RUBIO, CRISTINA VIRGINIA	***2406**
36	MAROTO MATEOS, GEMA	***2492**
37	MARTIN FATELA, FRANSCISCO JAVIER	***7040**
38	MARTIN MARTIN, INES	***6306**
39	MARTIN PERALTA, OSCAR	***2564**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364427144474065 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
40	MARTIN PEREZ, M DE LOS ANGELES	***7696**
41	MICOT BARROSO M DEL PUERTO	***5283**
42	PALOMERO ARRIBAS,NIEVES	***7658**
43	PASTOR GONZALEZ, PABLO	***6427**
44	PEREZ ARRIBAS, MARIA ISABEL	***0605**
45	RAMOS PEREZ, M LUISA	***0461**
46	RODRIGUEZ PANIAGUA, LIDIA	***3030**
47	RUBIO FELIX, DIONISIO	***7985**
48	SALAMANCA TOVAR, ANGELICA	***3760**
49	SALCEDO MONTERO, ALEJANDRO	***8078**
50	SANCHEZ JURADO, RICARDO	***2318**
51	SANCHEZ PARRA, JUAN CARLOS	***5159**
52	SEVILLA CALETRIO, MANUEL	***4994**
53	TORRES MARTIN, JOSE ANTONIO	***2250**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BERMEJO BERMEJO, ISABEL	***1645**	7
2	FLORES GONZALEZ, MARIA DEL PUERTO	***7165**	1
3	FRUCTUOSO GIL, ISABEL	***6684**	3
4	FUENTES COLLADO, ELIDIA	***8247**	3
5	GARCIA ROBLES, JUAN CARLOS	***5379**	3
6	HOLGADO BULLON, JOSE JUAN	***4470**	5
7	LEON GARRIDO, YAIZA	***1433**	7
8	MARTIN RODRIGUEZ M JULIA	***8319**	3
9	NUÑEZ RAMIS, JOSEFA	***6960**	7
10	PERIAÑEZ RODRIGUEZ, TERESA	***4073**	7
11	SANCHEZ*CALLE,ALVARO	***3737**	1

MOTIVOS DE EXCLUSION
1. No firma la solicitud
3. No aporta titulación exigida en las bases
5. No indica denominación plaza a la que opta
7. No abona tasa o no justifica bonificación/exención

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364427144474065 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:
Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 4 de marzo de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364427144474065 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 6 plazas de Técnico/a de Educación Infantil (Personal Laboral Fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, proceso de estabilización (Concurso de Méritos).

Por Resolución de Alcaldía número 2024000277, de fecha 16 de febrero de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para seis plazas de Técnico/a de Educación Infantil, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 16 de febrero de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2024-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 6 PLAZAS DE TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para seis plazas de Técnico de Educación Infantil (Personal laboral fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364110040123732 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALBA RAMIRO, CRISTINA	***3719**
2	BARCO FERNANDEZ, LAURA	***3754**
3	BARRADO IGLESIAS, MARIA JESUS	***3345**
4	BENITO MARTIN SERAFINA	***4521**
5	CACERES HERNANDEZ YESICA	***1189**
6	CALDERA HERNANDEZ, CRISTINA	***3302**
7	CARRASCO ACOSTA, MARIA DEL CARMEN	***6706**
8	CARRASCO MORILLO, ROCIO	***6725**
9	CORDERO DELGADO, MONICA ARGEME	***1603**
10	CRESPO MARTIN, MARIA DEL PUERTO	***1532**
11	DE LUIS GARIJO, MARIA	***2475**
12	DIAZ BASTOS, ELISA ISABEL	***0565**
13	DIAZ LASO, M JESUS	***3506**
14	FERNANDEZ ALONSO, CAROLINA	***2578**
15	GALLEGO CABALLERO, PAOLA	***2082**
16	GALLEGO RODRIGUEZ, ANGELINES	***4991**
17	GARCIA FABIAN, VANESSA	***1211**
18	GARCIA GOMEZ, MARIA ISABEL	***1346**
19	GARCIA LOPEZ, LIDIA	***3468**
20	GARCIA SIERRA, M CARMEN	***0073**
21	GIL DIAZ, DAVINIA	***2939**
22	GIL GIL, JESSICA	***2765**
23	GONZALEZ PULIDO, SONIA	***1214**
24	GONZALEZ VICENTE, TAMARA	***3228**
25	HERAS GARCIA, TOMAS CARLOS	***0241**
26	HERNANDEZ MUÑOZ, M ANGELES	***0350**
27	IGLESIAS GOMEZ, NADIA	***3414**
28	IGLESIAS JIMENEZ, BEATRIZ	***3171**
29	LANZAS GONZALEZ, MERCEDES	***3871**
30	LLORENTE MATEOS, ROSA MARIA	***7416**
31	LOPEZ GARCIA, NOELIA	***3854**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364110040123732 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
32	MALAGA HERNANDEZ,ELIAS	***6192**
33	MARTIN DIAZ, MARIA	***7551**
34	MARTIN LOPEZ, SILVIA	***2155**
35	MONTES PIZARRO, ISABEL	***4699**
36	MORENO GARCIA, LAURA	***3664**
37	NOGALES CARNENERO, ELOISA	***0689**
38	NUÑEZ GRACIA, CRISTINA	***3484**
39	PEREZ OVEJERO, TERESA	***2042**
40	PEREZ SANCHEZ, MIRIAM	***1929**
41	PRIETO MARTIN, M NELIDA	***2682**
42	RAMA IGLESIAS, MELANIE	***3075**
43	RODILLA PAREDES, SILVIA	***3774**
44	RODRÍGUEZ MORENO, MARÍA CRISTINA	***6862**
45	SANCHEZ ANTONIO, M PUERTO	***8164**
46	SANCHEZ DOMINGUEZ, M PILAR	***5013**
47	SEÑORAN FRUCTUOSO, LUCIA	***2802**
48	VICENTE LEON, LORENA	***1134**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BARRIOS RODRIGUEZ, ALBA MARIA	***2479**	7
2	BERMUDEZ SANCHEZ, MARIA ISABEL	***1580**	3
3	ESCRIBANO SANCHEZ, M CRUZ	***7898**	7

MOTIVOS DE EXCLUSION
3. No aporta titulación exigida en las bases
7. No abona tasa o no justifica bonificación/exención

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364110040123732 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Presidencia:

Titular: Mª Cristina Galapero Moreno
Suplente: Jaime Díez Robla

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: José Luis Sánchez Francés
Suplente: Soraya Salgado Fernández

Vocal 2
Titular: Mercedes Heralta Castrillo
Suplente: Isabel Agúndez Flores

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: María Soledad Fernández De Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:
Titular: David Casero López
Suplente: Puerto Ramos Miguel

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 18 de marzo de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364110040123732 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Listado definitivo admitidos/as y excluidos/as 1 plaza de Limpiador/a 50% jornada (Personal Laboral Fijo), composición de la comisión de valoración y fecha para baremación de méritos, proceso de estabilización (Concurso de Méritos).

Por Resolución de Alcaldía número 2024000278, de fecha 16 de febrero de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de limpiador/a 50% jornada, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

Plasencia, 16 de febrero de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2024-857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 1 PLAZA DE LIMPIADOR/A 50% JORNADA (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS- PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para una plaza de limpiador/a 50% jornada (Personal Laboral Fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250365053435255623 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	FLORES GONZALEZ, M DEL PUERTO	***7165**
2	GARCIA GARCIA, MARIA MERCEDES	***3652**
3	GARCIA GARCIA, SORAYA	***6396**
4	GARCIA OVEJERO, M PILAR	***1464**
5	GARRIDO ALONSO, MARTA	***2521**
6	GARRIDO ESTEVEZ, M PILAR	***8488**
7	HINOJAL SANCHEZ, MONTSERRAT	***1401**
8	IGLESIAS MARTIN, MAGDALENA	***1225**
9	MAILLO RUBIO, CRISTINA VIRGINIA	***2406**
10	MARTIN PERALTA, OSCAR	***5646**
11	PEREZ ELVIRA, MARIA TERESA	***5225**
12	RUBIO FELIX DIONISIO	***7985**
13	SANCHEZ GARCIA, MARIA ENGRACIA	***8193**
14	SANTAMARIA DOMINGUEZ LORENA	***3016**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	BERMEJO BERMEJO, ISABEL	***1645**	7
2	FRUCTUOSO GIL, GEMMA	***0939**	9
3	LOPEZ JIMENEZ, M SOL	***7523**	9

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

7.	NO ABONA TASA O NO JUSTIFICA BONIFICACIÓN / EXENCIÓN
9.	NO ACREDITA ANTIGÜEDAD EXIGIDA COMO DESEMPLEADO PARA EXENCION DE TASA

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250365053435255623 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Ana Sánchez Recio
Suplente: Ana Martín Mateos

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Mª Teresa Manzano Lizcano

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Mª Soledad Fernández de Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: Mª Carmen Clemente Estévez
Suplente: Natalia Amaro Martin

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 22 de marzo de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250365053435255623 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de limpiador/a 100% jornada, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos).

Por Resolución de Alcaldía numero 2024000279, de fecha 16 de febrero de 2024, en relación a la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de limpiador/a 100% jornada, dentro del Proceso de Estabilización (concurso de méritos), SE HA ACORDADO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual está adjunta en la documentación anexa a este anuncio.

SEGUNDO. La composición de la Comisión de Valoración estará formado por los/as vocales, Presidente/a y Secretaria reflejados/as en la documentación anexa a este anuncio.

TERCERO. Convocar a la Comisión de Valoración en el día y la hora indicada en la documentación anexa a este anuncio para proceder con la valoración de méritos.

CUARTO. Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquél.

Plasencia, 16 de febrero de 2024
Fernando Pizarro García
ALCALDE

CVE: BOP-2024-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Referencia:	**2022/6651Z**
Procedimiento:	**Oferta de empleo público**
Interesado:	
Representante:	
GOBIERNO (AASTASIO)	

LISTADO DEFINITIVO ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS 2 PLAZAS DE LIMPIADORES/AS 100% JORNADA (PERSONAL LABORAL FIJO), COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN Y FECHA PARA BAREMACIÓN DE MERITOS-PROCESO DE ESTABILIZACIÓN (CONCURSO DE MÉRITOS).

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria para cubrir 59 plazas del Proceso de Estabilización (concurso de méritos) al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 0243 de 22 de diciembre de 2022

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos, inserta en el B.O.P. nº 94, de 19 de mayo de 2023.

Y transcurrido el plazo para formular alegaciones, presentar documentos y subsanar errores.

Visto que en la Resolución aprobatoria de las listas definitivas de admitidos y excluidos se determinará la composición de la Comisión de Valoración y el lugar y día de la sesión para valoración de los meritos.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía en materia de oferta de empleo y convocatoria de bases para selección de personal.

En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,
HE RESUELTO

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para dos plazas de limpiadores/as 100% jornada (Personal Laboral Fijo) del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364622602322511 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Plasencia

Ayuntamiento de Plasencia

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS

ADMITIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	BAJO MIGUEL, M MERCEDES	***6438**
2	BARBERO PESADO, M ANGELES	***6849**
3	CALVO CALVO, ADELAIDA	***7782**
4	CARRIL GONZALEZ, SOFIA	***0546**
5	FERNANDEZ PEREZ, MARIA VICTORIA	***1489**
6	FLORES GONZALEZ M DEL PUERTO	***7165**
7	FRUCTUOSO GIL,CARMEN	***7302**
8	GARCIA GARCIA SORAYA	***6396**
9	GARCIA GARCIA, M MERCEDES	***3652**
10	GARCIA GHOUZIZA M MONTSERRAT	***1930**
11	GARRIDO ALONSO MARTA	***2521**
12	GASPAR GONZALEZ, SONIA	***1842**
13	GONZALEZ MARTIN, PATRICIA	***1846**
14	GRANADOS MARTIN,M CARMEN	***6542**
15	GRANDE VICENTE, ENCARNACION	***6374**
16	GUILLEN SANTOS PURIFICACION	***7727**
17	HERNANDEZ GONZALEZ M ISABEL	***6966**
18	HINOJAL SANCHEZ, MONTSERRAT	***1401**
19	IGLESIAS MARTIN, MAGDALENA	***5122**
20	MAILLO RUBIO, CRISTINA VIRGINIA	***2406**
21	MARIA DE GARCIA, MARIA SONIA	***8319**
22	MAROTO MATEOS, GEMA	***2492**
23	MARTIN PERALTA, OSCAR	***5646**
24	MORALES DUQUE, SHEILA	***2412**
25	PALOMERO ARRIBAS, NIEVES	***6589**
26	PASTOR GONZALEZ PABLO	***6427**
27	PAYA MARCOS, AZUCENA	***0604**
28	PEREZ ELVIRA, M TERESA	***2254**
29	PEREZ MONTERO, M TERESA	***7596**
30	PUERTAS HERNANDEZ, CRISTINA	***0971**
31	RAMOS PÉREZ, MARÍA LUISA	***0461**
32	RIVERO PIRIS, ANA	***6697**
33	RODRIGUEZ PILO MARIA TERESA	***7858**
34	RUBIO FELIX DIONISIO	***7985**
35	SÁNCHEZ GARCÍA, M ENGRACIA	***8193**
36	SANCHEZ GONZALEZ, MARIA SOLEDAD	***7867**
37	SANCHEZ HIDALGO, ANA M	***7027**
38	SANCHEZ IGLESIAS ANA BELEN	***1772**

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364622602322511 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
39	SANCHEZ JURADO, RICARDO	***2318**
40	SANCHEZ RIOLOBOS M PUERTO	***6603**
41	SANCHEZ SANJUAN M DEL CARMEN	***4538**
42	SANTAMARIA DOMINGUEZ LORENA	***3016**
43	TABARES NUÑEZ,MARIA CARMEN	***4460**
44	VICENTE OIZ, MILAGROS	***6371**

EXCLUIDOS/AS

NUM.	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	AGUILAR CAMPOS, JOSE ANTONIO	***2591**	2, 5 y 9
2	BLAZQUEZ FERNANDEZ PAULA	***6445**	5
3	CACERES HERNANDEZ JUAN CARLOS	***3236**	5
4	COBOS CUESTA, LUIS RAMON	***0199**	5,7
5	DIAZ TEJEDA, JAVIER	***7787**	10
6	FRUCTUOSO GIL, GEMMA	***0939**	9
7	FUENTES COLLADO, ELIDIA	***8247**	3,5
8	GARCIA ROBLES, JUAN CARLOS	***5379**	3,5
9	GONZALEZ DIAZ, ALBA M	***1460**	5,9
10	GORDO FERNANDEZ RAUL	***2722**	5
11	HERNANDEZ IGLESIAS M DEL ROSARIO	***7764**	5
12	JAEN ESCRIBANO M DEL PILAR	***7900**	5,9
13	LEON GARRIDO, YAIZA	***1433**	9
14	LOPEZ JIMENEZ M SOL	***7523**	9
15	MARTIN RODRIGUEZ M JULIA	***8319**	5
16	MORO PASCUAL, ALEJANDRO	***1326**	5
17	POSTIGO LEIVA, LORETO	***2867**	3,5,8
18	RODRIGUEZ NUÑEZ ROSARIO	***7004**	5
19	TOVAR MARTIN, JUSTINA	***6427**	5,9

CAUSAS DE EXCLUSIÓN

3.	NO APORTA TITULACIÓN EXIGIDA EN LAS BASES.
7.	NO ABONA TASA O NO JUSTIFICA BONIFICACIÓN / EXENCIÓN
9.	NO ACREDITA ANTIGÜEDAD EXIGIDA COMO DESEMPLEADO PARA EXENCION DE TASA

SEGUNDO.- La Composición de la Comisión de Valoración estará formado por la siguiente Presidencia, Vocalías y Secretaría:

Presidencia:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364622602322511 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Plasencia

Titular: Vicente Lomo del Olmo
Suplente: Antonio Jesús Santibáñez Fernández

Vocalías:

Empleados Públicos de la Corporación:

Vocal 1
Titular: Ana Sánchez Recio
Suplente: Ana Martín Mateos

Vocal 2
Titular: Mª Felicidad Gallardo Serrano
Suplente: Mª Teresa Manzano Lizcano

Empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura:

Vocal 3
Titular: Mª Soledad Fernández de Prado
Suplente: Amable Mateos Vázquez

Secretaría:

Titular: Mª Carmen Clemente Estévez
Suplente: Natalia Amaro Martin

TERCERO.- Convocar al la Comisión de Valoración **el día 11 de marzo de 2024, a las 9:00 horas en el edificio de Recursos Humanos, Sala de formación planta 2ª** sito en Avda. de las Acacias, 8 (Plasencia) a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO.- Ordenar su publicación en el BOP de Cáceres y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Plasencia, una vez insertado el anuncio en aquel.

En Plasencia, a la fecha de su firma digital al margen.

TOMA DE RAZÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250364622602322511 en https://sede.plasencia.es/validacion

CVE: BOP-2024-858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección III - Administración del Estado

Dirección General de Tráfico

Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres

EDICTO. Retirada de un CAT del vehículo matrícula 3855crb (mie-2024).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 45.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. 236, de 2 de octubre de 2015) se hace pública notificación del requerimiento que se hace desde la Jefatura Provincial de Tráfico de Cáceres a los/as titulares de los vehículos, cuyos datos se relacionan en la parte inferior, para que en el plazo de dos meses procedan a la retirada de los citados vehículos del lugar en el que se encuentran, con la advertencia de que en el caso de no atender a este requerimiento, se procederá de acuerdo con el artículo 106 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, a su destrucción y descontaminación por parte de un Centro Autorizado de Tratamiento de Vehículos.

El expediente que ha dado lugar a este requerimiento, obra en la Sección de Tramitación de esta Jefatura Provincial de Tráfico, calle Doctor Marañón, N.º 5, ante la cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que estime conveniente dentro del plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Matrícula	Titular	Lugar donde está depositado el vehículo
3855CRB	ALBA CASARES GONZÁLEZ	DOCU CARD EXTREMADURA S.L. POLÍG. IND. LAS ARENAS VIAL A PARCELA C 10 C.P. 10.910 MALPARTIDA DE CÁCERES (Cáceres)

Cáceres, 9 de enero de 2024
Cristina Redondo Sánchez
JEFA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CÁCERES

CVE: BOP-2024-859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Alagón del Rio.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 29/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decanos/as si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE ALAGÓN DEL RÍO.

JUEZ DE PAZ TITULAR.

D. LUIS PABLO RODRÍGUEZ PLATA.

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-860
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Aldea del Cano.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE ALDEA DEL CANO

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª CATALINA POLO PACHECO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Valdefuentes.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 29/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE VALDEFUENTES

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JUAN MANUEL CORCHERO HIGUERO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Plasenzuela.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 29/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE PLASENZUELA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA JESÚS GARCÍA SÁNCHEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-863
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Conquista de la Sierra.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 29/01/2024, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE CONQUISTA DE LA SIERRA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JUAN MANUEL CADENA RODRÍGUEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-864
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Conquista de La Sierra.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 07/02/2022, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE CONQUISTA DE LA SIERRA

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.ª ANA MARIA FUENSANTA GONZALEZ CORRALES

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 8 de febrero de 2024
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DE GOBIERNO TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2024-865
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Cámbara y Honduras

ANUNCIO. Convocatoria Junta General Extraordinaria.

D. Isaac Hernández Rosado, Presidente de la Comunidad de Regantes "CÁMBARA Y HONDURAS" de GARGANTILLA, convoca A TODOS/AS LOS/AS REGANTES DE ESTE PAGO, a la reunión de la JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA que se celebrará en el Pabellón Municipal de esta localidad el día 11 de Marzo de 2024 a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, para tratar los siguientes puntos del Orden del Día:

(Todos/as los/as asistentes deberán ir provistos/as de DNI y para acreditar la representación deberán presentar la fotocopia del DNI del/a representado/a junto con la representación completada y firmada por su representado/a).

1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.

2. Explicación de la situación económica actual de la Comunidad de Regantes. Recaudado y Pagado con los 6 €.

3. Previsión de Gastos e Ingresos para 2024. Información y votación de la Aplicación de 0,25 € por para el consumo de 2024.

4. Aprobación Derrama Especial por importe de 4,51 € para sufragar los Gastos de Abogado, Impermeabilización Balsas, Redacción del Proyecto de las Balsas, Deuda de Exc. El Guerra y Compra del Paso para la Construcción de las Balsas. Propuesta para liquidarlo en 2 pagos.

5. Ruegos y Preguntas.

Gargantilla, 16 de febrero de 2024
Isaac Hernández Rosado
PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-866
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Sr. Presidente de la Comunidad de Regantes Cámbara y Honduras
Muy Sr. Mío:

Yo,
D./Dña._____
con DNI_____, ante la imposibilidad de asistir a la Junta convocada por Vd., para el próximo día 11 de Marzo de 2024 le participo haber otorgado mi representación para tal acto y a todos los efectos, al portador/a de la presente
D/Dña._____
con DNI_____

Atentamente:

_____
Fdo: (Representado/a)

En _____ a _____ de _____ de 2024

CVE: BOP-2024-866
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0035

Martes, 20 de febrero de 2024

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes Margen Izquierda Pantano Rosarito

ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 43 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, se convoca a la Junta General de la misma para la celebración de reunión ordinaria que ha de tener lugar el día 28 de febrero de 2024 y hora de las 11:00 de la mañana en primera convocatoria, y 11:30 en segunda convocatoria, con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura resumida del Acta de la sesión anterior, aprobada en el mismo acto de fecha 24 de febrero de 2023.

Segundo. Informe del Presidente.

Tercero. Examen y aprobación de la Memoria de actividades desarrolladas por la Junta de Gobierno durante 2023.

Cuarto. Examen y aprobación, si procede, de la liquidación del Presupuesto ordinario del ejercicio 2023.

Quinto. Examen y aprobación, si procede, del Presupuesto ordinario de ingresos y gastos para el ejercicio de 2024.

Sexto. Elección del/a Presidente/a de la Comunidad de Regantes.

Séptimo. Elección por renovación cuatrienal de DOS Vocales de la Junta de Gobierno en representación de Tiétar y Santa María de las Lomas, uno/a por cada pueblo.

Octavo. Elección por renovación cuatrienal de UN/A Vocal del Jurado de Riegos, en representación de Rosalejo.

Noveno. Examen y aprobación, si procede, de la propuesta de Convenio de Encomienda de Gestión a celebrar entre la Comunidad de Regantes de la Margen Izquierda del Pantano de Rosarito y el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, por la que se confiere por este último a la Comunidad de Regantes la encomienda de explotación, mantenimiento y conservación de las obras e instalaciones de la Margen Izquierda en la zona

CVE: BOP-2024-867
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

regable del Pantano de Rosarito. Autorización expresa al Presidente de la Comunidad de Regantes para la celebración, suscripción y firma con el Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico del citado Convenio.

Décimo. Examen y aprobación, si procede, de los gastos objeto de inversión del Expte GI/23/004, Decreto 48/2023, de 10 de mayo, por el que se establecen las bases reguladoras de Ayudas para la mejora de la gestión integral de las Comunidades de Regantes de Extremadura. Aprobación de gastos y derramas derivadas.

Undécimo. Informe sobre la inversión del Expte ME/21/017, Orden de 25 de noviembre de 2020, por la que se establecen las bases reguladoras de Ayudas a la Mejora y Modernización de regadíos en Extremadura. Aprobación de gastos y derramas derivadas.

Duodécimo. Autorización para la firma del contrato de Cesión de Derechos de riego con la Comunidad de Regantes Presa de Las Fraguas para la campaña 2024.

Décimotercero. Ruegos y preguntas.

La liquidación del presupuesto de 2023 se encuentra expuesta en las oficinas de esta Comunidad de Regantes para su examen hasta el día 23 de febrero.

Se podrán presentar candidaturas para la renovación de cargos en las oficinas de esta Comunidad hasta el día 23 de febrero.

En caso de no poder asistir a la reunión, podrán cumplimentar la hoja de delegación adjunta en favor de la persona asistente.

Se pone en conocimiento de los/as regantes que no se podrá acceder a la reunión si no están acreditados como titulares de explotación, o autorizado por el/a titular de la misma.

Talayuela, 16 de febrero de 2024
Javier Arregui Abendivar
PRESIDENTE

CVE: BOP-2024-867
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es