



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Miércoles, 28 de febrero de 2024

N.º 0041

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

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

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



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

Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bases convocatoria subvenciones clubes, asociaciones y entidades deportivas. BOP-2024-994

Creación del Consejo Provincial de Políticas Públicas. BOP-2024-995

EXTRACTO. Bases convocatoria subvenciones clubes, asociaciones y entidades deportivas. BOP-2024-996

Bases Reguladoras Convocatoria Eventos Culturales 2024. BOP-2024-997

Bases Reguladoras Convocatoria Federaciones Deportivas 24. BOP-2024-998

EXTRACTO. Bases Reguladoras Convocatoria Eventos Culturales 2024. BOP-2024-999

EXTRACTO. Bases Reguladoras Convocatoria Federaciones Deportivas 24. BOP-2024-1000

Composición de la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración Especial, subgrupo A1 (relaciones corporativas). BOP-2024-1001

Consorcio Medioambiental MásMedio

Convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito con el Ayuntamiento de Zarza la Mayor. BOP-2024-1002

Ayuntamientos

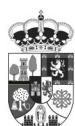
Ayuntamiento de Almaraz

Renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a BOP-2024-1003

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

Exposición al público padrones tasas municipales. BOP-2024-1004

Ayuntamiento de Brozas



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Padrones Fiscales.

BOP-2024-1005

Ayuntamiento de Cáceres

Rectificación aprobada del Catálogo de Caminos Públicos.

BOP-2024-1006

Creación y composición de comisiones informativas permanentes.

BOP-2024-1007

Convocatoria para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás Entes Públicos Dependientes.

BOP-2024-1008

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Emplazamiento Procedimiento Abreviado 0000010/2024.

BOP-2024-1009

Aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario.

BOP-2024-1010

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

BOP-2024-1011

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

Aprobación inicial de Estudio de Detalle.

BOP-2024-1012

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

Cuenta General ejercicio 2023.

BOP-2024-1013

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Proceso de estabilización de plantilla.

BOP-2024-1014

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales de Selección y fecha de baremación de méritos en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal.

BOP-2024-1015

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

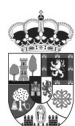
Delegación de funciones de alcaldía.

BOP-2024-1016

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la selección de un/a Operario/a de servicios múltiples, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios. Fecha primer ejercicio. Tribunal calificador.

BOP-2024-1017



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

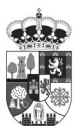
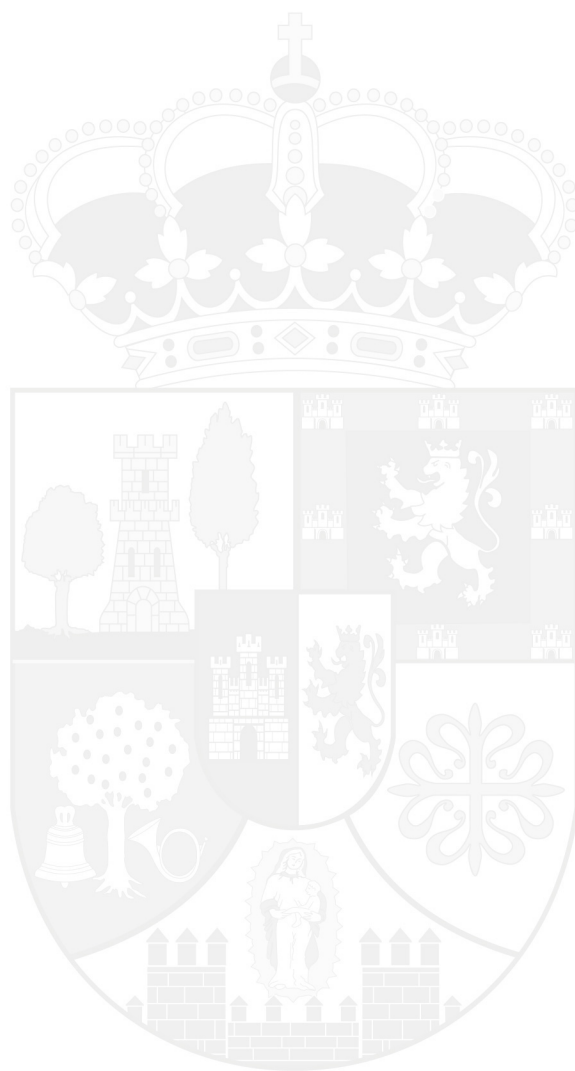
N.º 0041

Miércoles, 28 de febrero de 2024

Ayuntamiento de Trujillo

Plan de Activación de Empleo Público Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo para el año 2024.

BOP-2024-1018



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

Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

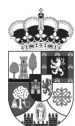
Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bases convocatoria subvenciones clubes, asociaciones y entidades deportivas.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A CLUBES, ASOCIACIONES Y ENTIDADES DEPORTIVAS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, PARA EVENTOS Y COMPETICIONES DEPORTIVAS DURANTE EL EJERCICIO DE 2024.

PREÁMBULO.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, competencia que, aún no siendo propia de la Diputación Provincial de Cáceres, se viene ejerciendo por la misma con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad financiera, siendo de aplicación la Disposición Adicional Cuarta, punto 5, de la Ley 19/2015, de 23 de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura, y que tras la valoración efectuada por el órgano gestor de la Convocatoria se ha constatado que no se incurre en supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público, por considerarse estos de carácter complementario, y no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Visto el informe emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024 (BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023), estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, para la organización de eventos deportivos en la provincia y la participación en competiciones deportivas de ámbito provincial o regional durante el ejercicio de 2024.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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 “Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia”, 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 las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de 26 de septiembre de 2022; y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en lo que no se oponga a la normativa anterior, 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, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad 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.

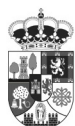
BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO.

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas 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, a Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura, para la organización de eventos deportivos en la provincia durante el ejercicio de 2024, así como la participación de estas entidades en competiciones deportivas de ámbito provincial y regional.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

Podrán ser objeto de las ayudas los eventos o actividades deportivas de carácter provincial, organizados por los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres y



Miércoles, 28 de febrero de 2024

la participación de estas entidades en competiciones deportivas de carácter provincial o regional.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidos los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres y la participación de estas entidades en competiciones deportivas de carácter provincial o regional, en el ejercicio 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024 (BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023) para el mismo objeto.

Las Federaciones Deportivas no pueden solicitar subvención a través de esta convocatoria al contar con otro plan de subvenciones específico para estas entidades.

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe asignado a esta convocatoria está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres, en la aplicación 05.3411.48506, dotada con un importe total de 200.000,00 €.

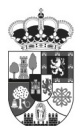
CUANTÍA.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de DOS MIL EUROS (2.000,00 EUROS).

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

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, motivando la resolución.

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/actividad subvencionable.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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 de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS.

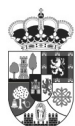
No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS/AS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas que tengan su ámbito de actuación en la provincia de Cáceres, que no reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres y la participación de estas entidades en competiciones deportivas de carácter provincial o regional, en el ejercicio 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024 y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus Estatutos.
- b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente. Asimismo, que



Miércoles, 28 de febrero de 2024

entre sus cometidos conste la realización de las actividades subvencionables objeto de esta convocatoria.

d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.

e) Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario/a previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (en adelante, OGS).

f) Haber justificado gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm. Diputación provincial de Cáceres en años anteriores, siempre que se haya agotado el plazo de justificación.

g) Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

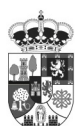
Y además, que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.

OBLIGACIONES.

Serán obligaciones de la entidad beneficiaria las establecidas en el art. 14 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 8 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, 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 ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención



Miércoles, 28 de febrero de 2024

recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y cómo mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrá ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

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

SISTEMA DE TRAMITACIÓN.

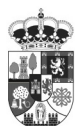
La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. 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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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.

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 en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

DOCUMENTOS.

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, 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.

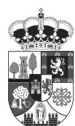
En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1. Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación de Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

2. Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3. Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

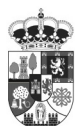
Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación que se indica a continuación, con carácter obligatorio:

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación mediante certificación del/a secretario/a de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación del/a secretario/a de la entidad de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- Certificado de la Federación correspondiente indicando la categoría en la que participa la entidad solicitante.

A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes deberán presentar certificación del secretario de la entidad indicando:

1. El ámbito territorial de la actividad.
2. El número de participantes en dicha actividad.
3. El número de ediciones que lleva celebrándose la actividad o, en su caso, los años de participación en la liga provincial o regional.

Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación:



Miércoles, 28 de febrero de 2024

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Alta de terceros. Deberá presentarse en el modelo normalizado y remitirse, el documento original, a la Tesorería de la Excma. Diputación Provincial.

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.

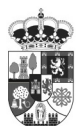
Todos los documentos electrónicos que se adjunten con la solicitud deberán cumplir los requisitos que se definen en la sede electrónica. Las entidades solicitantes aportarán copias digitalizadas de los documentos, y la Diputación generará y almacenará los correspondientes códigos de huella digital, identificativos 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.

4. 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 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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

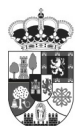
Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la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

BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

La Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la BASE OCTAVA de la convocatoria- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la convocatoria y emitirá la correspondiente acta debidamente motivada.

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 y de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación:



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Si se solicita subvención para un evento deportivo:

1. Por organización de campeonatos según categoría:

1.1. Por organizar Campeonatos Oficiales Absolutos de la especialidad: 40 puntos.

1.2. Resto de categorías inferiores: 30 puntos.

2. Ámbito territorial de intervención:

2.1. Regional: 10 puntos.

2.2. Provincial: 5 puntos.

3. Interés social y deportivo de las actividades propuestas:

3.1. Actividad en Poblaciones de hasta 1000 habitantes: 25 puntos.

3.2. Poblaciones entre 1001 y 3000 habitantes: 20 puntos.

3.3 Poblaciones entre 3001 y 5000 habitantes: 15 puntos.

3.4. Poblaciones de más de 5000 habitantes: 10 puntos.

4. Proyecto continuado en el tiempo:

1 punto por año realizado hasta un máximo de 5 puntos.

5. Número previsto de participantes en la actividad:

5.1. Menos de 50: 2 puntos.

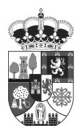
5.2. Entre 50 y 200: 3 puntos.

5.3. Más de 200: 5 puntos.

Si se solicita la subvención para la participación en competiciones de ámbito regional o provincial, conforme al certificado emitido por la federación correspondiente, una vez aportado por el solicitante, se asignará la siguiente puntuación:

1. Por participar en Competiciones Oficiales de la especialidad:

1.1. Absoluta: 40 puntos.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

1.2. Resto de categorías inferiores: 30 puntos.

2. Ámbito territorial de intervención:

2.1. Competición Regional: 10 puntos.

2.2. Competición Provincial 5 puntos.

3. Continuidad en el tiempo:

5 punto por año de participación en la competición hasta un máximo de 30 puntos.

4. Número previsto de participantes de las actividades:

4.1. Menos de 50: 2 puntos.

4.2. Entre 50 y 200: 3 puntos.

4.3. Más de 200: 5 puntos.

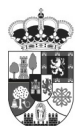
El total de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, que asciende a DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 €). La cuantía máxima por beneficiario será de 2.000 € expresado en la BASE SEGUNDA.

Para realizar el reparto, el importe total de la subvención a conceder (200.000 €) se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las entidades admitidas, cuyo resultado dará el valor del punto que servirá de base para la asignación de las ayudas. Se multiplicará el valor del punto por los puntos obtenidos por cada uno de las Entidades. Si de la multiplicación de cada entidad resultase para alguna de ellas una cuantía superior a 2.000,00 € el exceso se repartirá proporcionalmente entre las entidades que no alcancen esa cuantía, y sin que, en todos los casos, se supere la cuantía solicitada si esta fuera inferior a 2.000,00 €.

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

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, Área de Cultura y Deporte con las atribuciones que le confiere el artículo 24 de la LGS.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo disponible en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, en el apartado indicado en la BASE QUINTA.

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán 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.

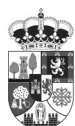
La Comisión tendrá carácter de órgano colegiado, a los efectos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

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

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 los/as interesados/as, y se concederá un plazo de diez días 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 los/as interesados/as. 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 resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las que se propone la concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración aplicados.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras podrán repartirse, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con los siguientes criterios:

La cantidad no adjudicada se distribuirá entre las Entidades siguiendo los mismos criterios de la asignación inicial, (remanente dividido entre los puntos obtenidos por las entidades) siempre que no rebasen el importe solicitado y no superando, en ningún caso, la cuantía máxima por beneficiario de 2.000,00 €, prevista en las Bases.

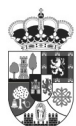
No se admitirá reformulación de la solicitud en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada.

RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023.

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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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.

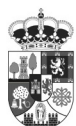
En aquellos casos en los que, como resultado de la fase de justificación y comprobación, tuviera lugar un procedimiento de reintegro, las notificaciones relacionadas con dicho procedimiento se realizarán bajo la modalidad de notificación por comparecencia electrónica, según lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Se consideran gastos subvencionables:

Los gastos corrientes, relacionados con el objeto de la subvención, que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario. En concreto, material deportivo y equipaciones, trofeos; servicios de ambulancias, médicos y sanitarios; servicios informáticos; dirección y coordinación, seguros deportivos, alquiler de material e instalaciones; premios deportivos (siempre que no sean otorgados en metálico); publicidad y promoción de los eventos; y otros de naturaleza análoga y carácter corriente.

El coste de colaboraciones externas (jueces, árbitros, auxiliares), llevadas a cabo por personas acreditadas profesionalmente.

Los gastos de kilometraje se deberán justificar y especificar detalladamente, tanto su necesidad como adecuación de los mismos a la actividad que se pretende.

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

No serán subvencionables:

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

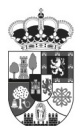
Asimismo no serán subvencionables los gastos que el art. 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales “en ningún caso”.

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.

Las entidades beneficiarias NO podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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 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.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

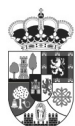
DOCUMENTOS.

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

1. Como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.
2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, o la legislación aplicable en su caso, demostrativos de los gastos realizados.
3. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El/a beneficiario/a tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos.
4. En cada una de las facturas o documentos de gasto, el beneficiario deberá indicar qué importe de dicho gasto se imputa a esta subvención.
5. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude,



Miércoles, 28 de febrero de 2024

modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego. O en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc.

6. Memoria descriptiva y gráfica de las actividades realizadas, indicando, en su caso, fecha, lugar de realización, número de participantes, fotografías, cartelería...

En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

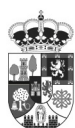
- Los gastos de personal (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) 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 /documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, 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 copia del mismo, o en su caso recibo del pago efectuado al/a arrendador/a.

- 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 indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades), y se justificarán mediante la aportación



Miércoles, 28 de febrero de 2024

de facturas. 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 conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

En relación a los medios de pago estos 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:

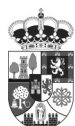
- Resguardo de la orden de transferencia o de la notificación de domiciliación realizada.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado original emitido por la entidad bancaria que contenga: el titular y el número de la cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, el ordenante de la transferencia o adeudo, el/a beneficiario/a, 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.

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 establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

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



Miércoles, 28 de febrero de 2024

que recibe dicho pago (cobrador); 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.

5) Otros pagos.

En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores/as.

Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

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 Diputación a 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.

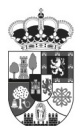
Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2025.

SUBSANACIÓN.

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen



Miércoles, 28 de febrero de 2024

errores subsanables en la justificación, se requerirá al/a interesado/a que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. La presentación de la subsanación, se hará en papel mediante la aportación de la documentación indicada y siguiendo las indicaciones pertinentes que la Entidad Beneficiaria recibirá del órgano gestor. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA.

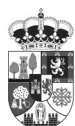
Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales antes del término de su correspondiente plazo inicial. La Diputación Provincial 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.

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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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.

BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO.

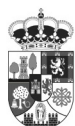
Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos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

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario 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 incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

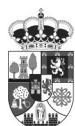


Miércoles, 28 de febrero de 2024

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - 3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente 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%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

No obstante, el artículo 90 del RLGS posibilita al/a beneficiario/a 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 n.º ES68 2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximirá 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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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/a de sus miembros o en cualquiera otros/as 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.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBCONTRATACIÓN.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el/a beneficiario/a 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 el/a beneficiario/a reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

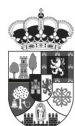
SUBCONTRATACIÓN.

Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

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; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el RD 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



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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 Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, por delegación de 5 de julio de 2023, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN.

Contra estas Bases y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

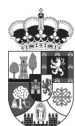
En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 15 de junio de 2020, 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 4, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Cáceres, 23 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés
VICESECRETARIO



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Creación del Consejo Provincial de Políticas Públicas.

El Ilmo. Sr. Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de la Excma. Diputación Provincial, con fecha 20 de febrero de 2024, dictó la siguiente,

RESOLUCIÓN

CREACIÓN DEL CONSEJO PROVINCIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Considerando que, en el Pleno de esta Excma. Diputación provincial, en sesión ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2023, acordó la creación del Consejo Provincial de Políticas Públicas como órgano colegiado de carácter consultivo cuya misión esencial es la de servir de cauce de participación y diálogo en los asuntos socioeconómicos.

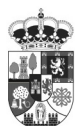
Considerando que el meritado acuerdo fue publicado en el boletín oficial de la provincia número 246 de fecha 29 de diciembre de 2023.

Considerando que el acuerdo de creación y texto de sus estatutos deben comunicarse a la Administración de Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 196.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

La Presidencia de la Diputación Provincial, de conformidad con las facultades que le atribuye el artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de organización y funcionamiento de las Entidades Locales, aprobado por RD. 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVE:

PRIMERO: Tener por creado el Consejo Provincial de Políticas Públicas, tras el acuerdo de Pleno de 21 de diciembre de 2023.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

SEGUNDO: Ordenar que se proceda a comunicar el acuerdo de creación del Consejo Provincial de Políticas Públicas a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dentro del plazo de los seis días siguientes a su aprobación, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 196.3 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

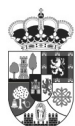
RÉGIMEN DE RECURSOS: a los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 23 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés

SECRETARÍA GENERAL



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases convocatoria subvenciones clubes, asociaciones y entidades deportivas.

BDNS (Identif): 745724.

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/745724>

Bases de Convocatoria:

1. OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA.

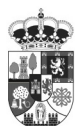
El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, a Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres, debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de la Junta de Extremadura, para la organización de eventos deportivos en la provincia durante el ejercicio de 2024, así como la participación de estas entidades en competiciones deportivas de ámbito provincial y regional.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidos los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres y la participación de estas entidades en competiciones deportivas de carácter provincial o regional,



Miércoles, 28 de febrero de 2024

en el ejercicio 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación de Cáceres (aprobación definitiva en BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023).

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El importe de la presente convocatoria de subvenciones está consignado en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2024, en la aplicación 5.3411.48506, dotada con un importe total de 200.000,00 €.

3. REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES.

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios/as, los Clubes, Asociaciones y Entidades Deportivas que tengan su ámbito de actuación en la provincia de Cáceres, que no reciban subvenciones de la Diputación de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar eventos o actividades deportivas en la provincia de Cáceres y la participación de estas entidades en competiciones deportivas de carácter provincial o regional, en el ejercicio 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2024, y que cumplan los requisitos.

4. SOLICITUDES.

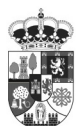
La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, 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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

5. DOCUMENTOS.

Cada entidad presentará una única solicitud, 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.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1. Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.
2. Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

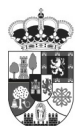
La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3. Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

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

- Identificación de la persona solicitante, con acreditación mediante certificación del/a secretario/a de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación del/a Secretario/a de la Entidad de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- Certificado de la Federación correspondiente indicando la categoría en la que participa la entidad solicitante.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes deberán presentar certificación del/a secretario/a de la entidad indicando:

- a) El ámbito territorial de la actividad.
- b) El número de participantes en dicha actividad.
- c) El número de ediciones de la actividad o, en su caso, los años de participación en la liga provincial o regional.

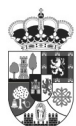
Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación:

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Alta de terceros. Deberá presentarse en el modelo normalizado y remitirse, el documento original, a la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial (Plaza de Santa María s/n 10071).

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la BASE OCTAVA de la convocatoria- llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la convocatoria y emitirá la correspondiente acta debidamente motivada. El total de las subvenciones concedidas no podrá superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, que asciende a DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 €). La cuantía máxima por beneficiario será de 2.000 € expresado en la BASE SEGUNDA.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

7. OTROS DATOS DE INTERÉS.

Las ayudas serán prepagables al 100%.

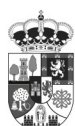
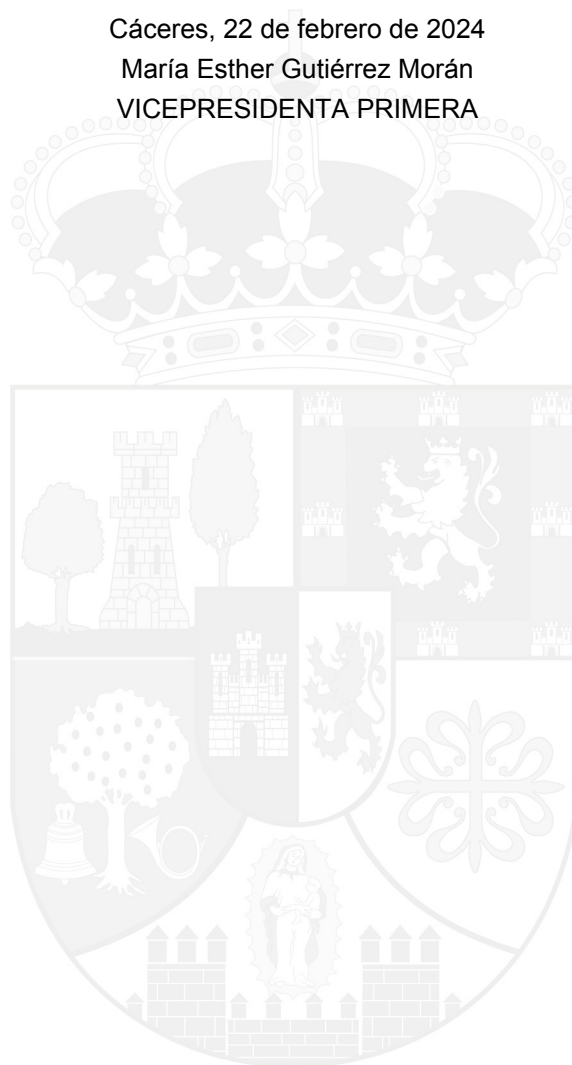
El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2024, hasta el 31 de diciembre de 2024.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 22 de febrero de 2024

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

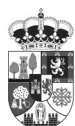
ANUNCIO. Bases Reguladoras Convocatoria Eventos Culturales 2024.

Se adjuntan en ANEXO las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de eventos culturales destinadas a Asociaciones Culturales en la Provincia de Cáceres, ejercicio 2024.

Cáceres, 23 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés

VICESECRETARIO DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DESTINADAS A ASOCIACIONES CULTURALES EN LA PROVINCIA DE CÁCERES, EJERCICIO 2024

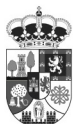
PREÁMBULO

La Diputación Provincial, de conformidad con el Presupuesto del Ejercicio 2024, pretende, mediante subvenciones corrientes a Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres, apoyar y fomentar el desarrollo de programas o eventos de carácter cultural en la provincia de Cáceres, potenciando la participación comunitaria en cualquiera de las siguientes manifestaciones artísticas: teatro, danza, música, cine y literatura.

Las Asociaciones Culturales, como instrumentos de formación y difusión cultural contribuyen, también, a la generación de procesos de participación social, desarrollando hábitos democráticos, fomentando valores de convivencia solidaria y justicia social.

La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, y solicitado informe de no duplicidad a la Junta de Extremadura y, emitido este en sentido favorable con fecha 23 de febrero de 2017, visto que no se incurre en ejecución simultánea y, no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, visto el informe emitido por la Subdirección General de Relaciones Financieras con las Entidades Locales, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2024 (BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023), consciente de su responsabilidad en la asistencia económica a los municipios de Cáceres estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones para la realización de proyectos o eventos culturales en la provincia planificados por las asociaciones culturales, durante el ejercicio 2024, 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 A ASOCIACIONES CULTURALES PARA EVENTOS CULTURALES”, 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 las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2024 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres el 26 de septiembre de 2022, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, 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, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad 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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

OBJETO

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas 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, de las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres destinadas a la realización de proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2024.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de las ayudas las siguientes actividades:

Las actuaciones, encuentros o representaciones de teatro, música, danza, cine o literatura, tengan o no carácter competitivo, realizadas en un periodo determinado del año durante uno o varios días pudiéndose celebrar en uno o varios lugares, en momentos coincidentes o no, con la finalidad de promocionar y difundir la música, el cine, el teatro, la danza y la literatura a través de sus programaciones, siempre que las actividades estén destinadas al público en general y tengan carácter gratuito.

Cada asociación sólo puede presentar una única solicitud.

EXCLUSIONES

Quedan excluidas las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2024. (BOP nº0241 de 21 de diciembre de 2023).

BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

Esta Convocatoria de Subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2024, en la aplicación **05.3340.48310**, dotada con un importe total de **250.000,00 €**.

CUANTÍA.

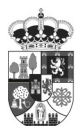
Se concederá una ayuda máxima a cada entidad beneficiaria por importe de **6.000 euros (SEIS MIL EUROS)** a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos.

El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del presupuesto presentado.

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las asociaciones seleccionadas a subvencionar.

Para ajustes en el reparto, y dado que ningún beneficiario puede recibir un importe mayor a lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia se repartirán entre el resto, respetando siempre el límite mencionado.

No obtendrán subvención aquellos proyectos que, con la aportación de la Diputación estuvieran sobrefinanciados.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

En todo caso, deberá comunicarse al Área de Cultura y Deporte de la Diputación Provincial las subvenciones recibidas para financiar la actividad objeto de la solicitud. Si no se recibieran otras subvenciones se comunicará igualmente tal extremo.

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, motivando la resolución.

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/actividad 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 de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

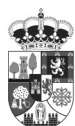
REQUISITOS

Podrán solicitar estas ayudas las Asociaciones Culturales que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener domicilio en municipios de la provincia de Cáceres.
- Realizar el evento o proyecto en Cáceres o en algún municipio de la provincia de Cáceres.
- Constar expresamente en sus estatutos, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural.
- Que no se encuentren incursas en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

OBLIGACIONES

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



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

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 ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad/el proyecto subvencionado/o.

b) Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y como mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios podrán ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación del 5 de julio de 2023, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo, así como, que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

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 tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

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 sustitutos, 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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. 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.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>.

IDENTIFICACIÓN Y ACCESO A LA SEDE

Para poder acceder al trámite de subvenciones, las entidades interesadas deberán identificarse



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

electrónicamente de forma segura en la sede de la Diputación Provincial de Cáceres con alguno de los medios de identificación facilitados en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

DOCUMENTOS

Cada entidad podrá presentar una única solicitud, 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.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información del solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información y datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

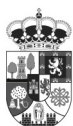
La entidad solicitante en este apartado deberá:

- definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

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

- Memoria complementaria (descripción detallada) sobre el proyecto o evento cultural para el que se solicita subvención, justificación por la que se plantea el mismo, los objetivos, trayectoria de la asociación, contenidos a desarrollar, actividades y la temporalización, repercusión social del proyecto o evento, difusión, etc.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

- Presupuesto en el que se indique ingresos y gastos.
- Acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Estatutos y CIF de la Asociación, salvo que se hubieran presentado para esta misma Convocatoria en años anteriores y no hubieran variado.
- Deberán presentar, además, alta de terceros, en aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación. En caso de ser necesaria su aportación, este documento debe remitirse en original a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes podrán presentar cuanta documentación consideren pertinente.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

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.

4.- Firma de la solicitud.

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

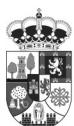
No se permitirá la firma del procedimiento si la entidad solicitante no hubiese adjuntado los documentos obligatorios señalados en la presente convocatoria.

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 Registro Electrónico, 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.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con la Ley 39/2015, las personas representantes o autorizadas, previa identificación con



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, 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.

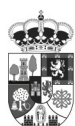
BASE SÉPTIMA. CONCESIÓN: CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

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 y emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

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 y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan a continuación.

	CRITERIO	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1	Trayectoria de la Asociación:		13
	1.1. Experiencia en la realización del evento objeto de la solicitud:		
	1.1.1.- Más de 10 años	10	
	1.1.2.- Entre 5 y 10 años	6	
	1.1.3.- Menos de 5 años	3	
	1.2. Año de Constitución de la Asociación:		
	1.2.1.- Más de 10 años	3	
	1.2.2.- Entre 5 y 10 años	2	
	1.2.3.- Menos de 5 años	1	
2	Evento y actividades objeto de subvención		31
	2.1. La programación objeto de subvención se dirige a las disciplinas objeto de las bases de esta convocatoria:(música, teatro, danza, cine y literatura		
	2.1.1.- A cinco disciplinas	5	
	2.1.2.- A cuatro disciplinas	4	
	2.1.3.- A tres disciplinas	3	



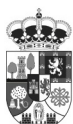
Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

	2.1.4.- A dos disciplinas	2	
	2.1.5.- A una disciplina	1	
	2.2. Recuperación de géneros tradicionales: Por incluir actividades relacionadas con la recuperación de géneros propios de nuestra tradición y arraigo territorial:		
	2.2.1.- De Folklore (Se trata de tradiciones compartidas por la población y que suelen transmitirse, con el paso del tiempo, de generación en generación).	2	
	2.2.2.- De Etnografía (estudios de investigación)	2	
	2.2.3.- De Leyendas y Romancero popular (las leyendas históricas o urbanas que supuestamente ocurrieron en un lugar conocido).	2	
	2.3. Rentabilidad social generada por el proyecto:		
	2.3.1.- Si más del 50% de la programación se destina claramente al fomento de la inclusión social de colectivos discriminados o por razón de raza, origen, género, edad, discapacidad y otras causas de exclusión	3	
	2.3.2.- Si más del 50% de la programación se destina a actividades complementarias de carácter pedagógico y/o formativo	2	
	2.3.3.- Si más del 50% de la programación de actividades están vinculadas/asociadas a nuevas formas de expresión artística (cine de autor, danza contemporánea, etc)	5	
	2.4. Porcentaje de financiación propia o de otras entidades públicas o privadas sobre el total de gastos:		
	2.4.1.- Más del 75%	5	
	2.4.2.- Entre el 50% y el 75%	3	
	2.4.3.- Menos del 50%	1	
	2.5. Ámbito temporal de la programación presentada		
	2.5.1.- Anual (durante todos los meses del año)	5	
	2.5.2.- Semestral (durante seis meses al año)	3	
	2.5.3.- Inferior a semestral	2	
3	Repercusión social del proyecto		11
	3.1. Ámbito geográfico donde se desarrolla el evento/programación:		
	3.1.1.- Provincial (al menos tres municipios de la provincia)	4	
	3.1.2.- Comarcal (al menos dos municipios de la comarca)	3	
	3.1.3.- Local	2	
	3.2. Difusión en prensa y medios de comunicación de ámbito (indicar medio):		
	3.2.1.- Local	1	
	3.2.2.- Provincial o regional	2	
	3.2.1.- Nacional	3	
	3.3. Difusión y acciones que comporten la utilización de nuevas tecnologías que mejoren y difundan la imagen de la Provincia de Cáceres:		
	3.3.1.- Perfil propio en Redes sociales (indicar perfil)	2	
	3.3.2.- Contar con Web propia (indicar dirección web)	2	



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura y Deporte, previo estudio de los mismos, los criterios de valoración artística con los límites establecidos en cada apartado.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 6.000 € (SEIS MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los solicitantes que puedan ser beneficiarios de las subvenciones, en base a los criterios de la base séptima de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

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

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

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Área de Cultura y Deporte, con las atribuciones que le confiere 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 al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido 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 deberán 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.

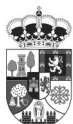
COMISIÓN DE VALORACIÓN

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:

- Presidente/a: el Diputado/a del Órgano Gestor, o Diputado en quien delegue.
- Vocales: un Diputado/a por cada Grupo Político constituido en la Corporación, el Director o Jefe del Área gestor del crédito al que se impute la subvención competente por razón de la materia, el Jefe del Servicio o Unidad responsable de la gestión del expediente y un empleado público de dicho Servicio o Unidad, técnico especializado en la materia.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

- Secretario/a: sin voto, que en todo caso deberá ser empleado público de la Diputación.

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 los interesados, a través de la sede electrónica, y se concederá un plazo de diez días 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 los interesados. 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 entidades solicitantes para las 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.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras podrán repartirse, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones.

Por la cuantía máxima a conceder NO se admitirá reformulación de la solicitud en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada.

RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023.

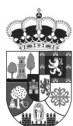
El plazo máximo para resolver y notificar la resolución final del procedimiento no podrá exceder de seis meses, a contar a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido el cual la solicitud de concesión de la subvención se entenderá desestimada por silencio administrativo.

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.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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),



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

registradas a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, se incorporarán a los expedientes y estarán disponibles a lo largo de toda la tramitación telemática en dicha sede. 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 Provincial 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, según lo establecido en el artículo 45 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

GASTOS SUBVENCIONABLES

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

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).

NO se admitirán gastos indirectos.

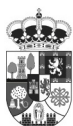
NO serán subvencionables:

- Actividades propias de la asociación tales como visitas, excursiones, viajes, semanas culturales, etc.
- Talleres que no estén expresamente dirigidos al fomento del teatro, danza, música, cine y/o literatura.
- Ninguna otra actividad que no esté directamente relacionada con las disciplinas culturales antes mencionadas, tales como pintacaras, verbenas, comidas populares, compra de alimentos y bebidas alcohólicas, castillos hinchables etc.
- Impresión de libros, revistas, recopilaciones, etc.
- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables.
- Los gastos financieros.
- Los Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica.
- Los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado.
- Los gastos de garantía bancaria.

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 hasta el 31 de diciembre de 2024.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

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

Las entidades beneficiarias no podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

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 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 la 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.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

DOCUMENTOS

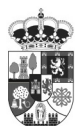
Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario "Justificación" presente en la sede electrónica.

Además de este documento "Justificación", se acompañarán:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.
2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados y sufragados con la subvención de Diputación. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos. En cada una de las facturas o documentos de gasto, el beneficiario deberá indicar qué importe de dicho gasto se imputa a esta subvención.
3. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso, el "recibí" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc.
4. Memoria descriptiva de realización de actividades complementaria a la contenida en el documento "justificación".
5. Documento acreditativo de la publicidad realizada.

En este sentido 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,



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

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 (modelos TC1 y TC2) 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/documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, 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 una referencia a las disposiciones relativas al sistema común del impuesto sobre el Valor añadido o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta.

En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentar además el mismo, o en su caso recibo del pago efectuado al/a arrendador/a.

- 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 indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas, (lo que se acreditará en el documento de justificación, en el apartado relativo a la memoria de actividades) y se justificarán mediante la aportación de facturas. En caso de desplazamientos en automóvil particular, se justificarán 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 conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

1) Transferencia Bancaria

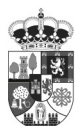
Cuando los pagos se lleven a cabo a través de este medio, la cuenta de cargo debe estar a **nombre de la entidad**. Para su acreditación se debe aportar alguno de los siguientes documentos:

- Resguardo de la transferencia o de la notificación de domiciliación realizada, donde figure el número de referencia de la misma.
- Extracto de la cuenta corriente en el que figure el cargo de la transferencia realizada, sellado por la entidad bancaria.
- Certificado 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.

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 establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

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”, “Contado”, “Pago en efectivo” o similar; nombre y apellidos o razón social, DNI/NIF, firma de la persona que recibe dicho pago (cobrador); 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 **cuyo titular habrá de ser la entidad o estar asociada a la misma.**

5) Otros pagos

- En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

- Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico, siempre que se realicen con monedas oficiales.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2025.

SUBSANACIÓN

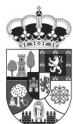
En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un 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. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la 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 ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales 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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

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

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 Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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.

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 en los artículos 36 y 37 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, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

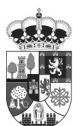
La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

Cuando el cumplimiento por el beneficiario 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 incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes para la determinación del importe a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - 3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente 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%.

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, 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 n.º ES68.2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximirá 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.

RÉGIMEN SANCIONADOR

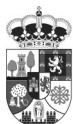
Según lo establecido en el art. 44 de la Ordenanza General de Subvenciones, el régimen sancionador en materia de subvenciones concedidas por la Diputación será el previsto en el Título IV de la LGS.

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.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y 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



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

internacionales, siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación subvencionada. Cualquier ingreso de esta naturaleza que el beneficiario reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias no podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; la 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 ponga 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 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 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 Vicepresidencia Primera, de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023., que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

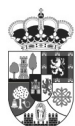
JURISDICCIÓN

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

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 15 de junio de 2020, 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.



Boletín Oficial

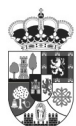
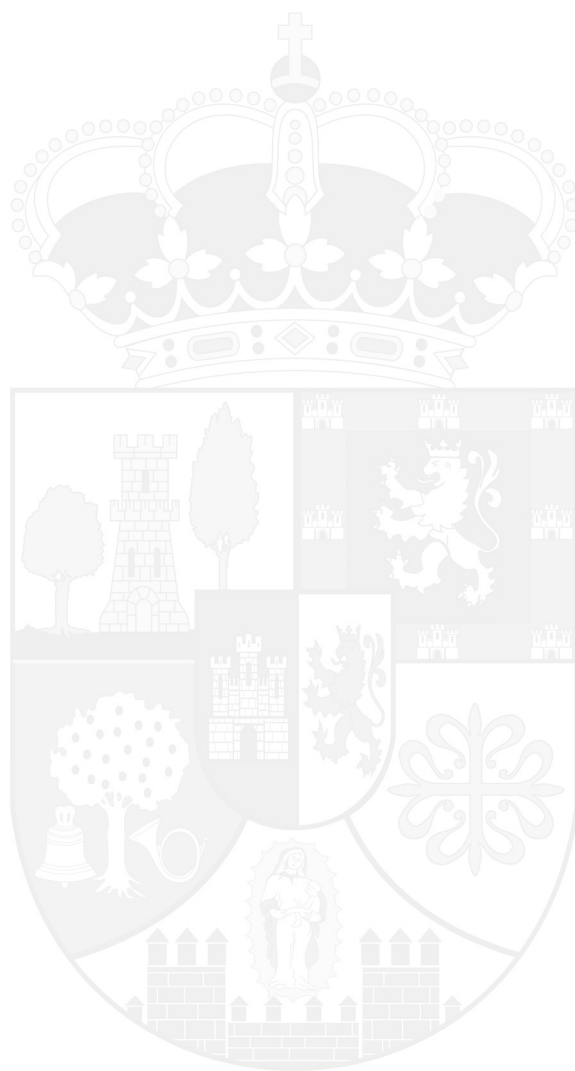
de la Provincia de Cáceres

N.º 0041

Miércoles, 28 de febrero de 2024



En Cáceres, a fecha de firma electrónica



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

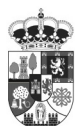
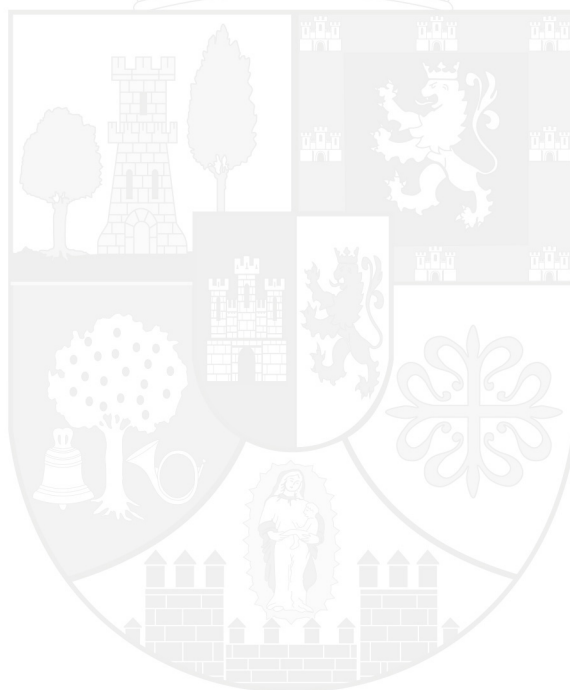
ANUNCIO. Bases Reguladoras Convocatoria Federaciones Deportivas 24.

Se adjuntan en ANEXO las Bases reguladoras y convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva destinadas a Federaciones Deportivas de Extremadura para el fomento del deporte en la Provincia en el ejercicio 2024.

Cáceres, 23 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés

VICESECRETARIO DE DIPUTACIÓN DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ÁREA DE CULTURA Y DEPORTE

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A FEDERACIONES DEPORTIVAS DE EXTREMADURA PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE EN LA PROVINCIA EN EL EJERCICIO 2024.

PREÁMBULO

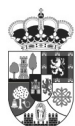
La Diputación Provincial de Cáceres, dentro del ámbito competencial del artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, teniendo en cuenta que se encuentra ante una competencia distinta de las propias y no delegadas, competencia que, aún no siendo propia de la Diputación Provincial de Cáceres, se viene ejerciendo por la misma con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad financiera, siendo de aplicación la Disposición Adicional Cuarta, punto 5, de la Ley 19/2015, de 23 de diciembre, por la que se deroga la Ley 16/2001, de 14 de diciembre, reguladora del Consejo Consultivo de Extremadura, y que tras la valoración efectuada por el órgano gestor de la Convocatoria se ha constatado que no se incurre en supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público, por considerarse estos de carácter complementario, y no se pone en riesgo la sostenibilidad del conjunto de la Hacienda Provincial, en los términos exigidos por la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Visto el informe emitido por la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 26 de abril de 2021, que estará vigente hasta la próxima liquidación a presentar, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2024 (BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023), estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las Federaciones Deportivas de Extremadura, con la finalidad de la organización del Trofeo Diputación de Cáceres, las actividades deportivas de la especialidad y el fomento del deporte base, en el ejercicio 2024. 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 “Federaciones Deportivas de Extremadura 2024”, 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 las Bases de Ejecución del Presupuesto para el año 2023 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres de 26 de septiembre de 2022, y en lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), así como a la normativa existente en materia de tramitación electrónica, el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, 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, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad 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.

BASE PRIMERA. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES. EXCLUSIONES.

OBJETO

El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas 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, de las Federaciones Deportivas de Extremadura, destinadas a la organización del Trofeo, Open, Copa, Encuentro, Campeonato, etc. Diputación de Cáceres, junto con las actividades deportivas de la especialidad correspondiente y para el fomento del deporte en la provincia de Cáceres, en el ejercicio



Miércoles, 28 de febrero de 2024



2024.

ACTUACIONES SUBVENCIONABLES

Serán objeto de las ayudas las siguientes actividades: el Trofeo, Open, Copa, Encuentro, Campeonato, etc. Diputación de Cáceres junto a la organización de actividades deportivas de la especialidad correspondiente y para el fomento del deporte en la provincia de Cáceres, en el ejercicio 2024.

EXCLUSIONES

Quedan excluidas las Federaciones Deportivas de Extremadura que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar el Trofeo Diputación de Cáceres y las actividades deportivas de la especialidad correspondiente, en el ejercicio 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2024. (BOP nº0241 de 21 de diciembre de 2023).

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 el ejercicio 2024, en la aplicación **5.3411.48502**, dotada con un importe total de **100.000,00 €**.

CUANTÍA

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de **OCHO MIL EUROS, (8.000,00 EUROS)**.

La cuantía se concederá en función de la puntuación obtenida por las federaciones seleccionadas a subvencionar.

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, motivando la resolución.

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/actividad subvencionable.

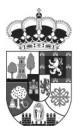
BASE TERCERA. RÉGIMEN DE PAGO Y GARANTÍAS.

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 de las ayudas y, con anterioridad a la presentación de la correspondiente justificación, visto el objeto de la convocatoria y como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actividades/los gastos objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones y en el art. 34.4 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, en todo caso, siempre que la entidad beneficiaria no tenga cantidades pendientes de reintegrar relativas a expedientes de subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

GARANTÍAS

No será necesaria la constitución de garantía alguna, por la naturaleza del perceptor de la subvención, según lo



Miércoles, 28 de febrero de 2024



establecido según lo establecido en el art. 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

BASE CUARTA. BENEFICIARIOS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

REQUISITOS

Podrán solicitar esta subvención y, en consecuencia, podrán ser beneficiarios, las Federaciones Deportivas de Extremadura que tengan su ámbito de actuación en la Comunidad de Extremadura, que no reciban ayudas durante el año 2024 a través de concesión directa de la Diputación Provincial de Cáceres, que destinen las ayudas a la organización del Trofeo Diputación de Cáceres junto con las actividades deportivas de la especialidad correspondiente, para el fomento del deporte base en el ejercicio 2024, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro, aspectos que deben estar recogidos en sus Estatutos.
- Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- Que tengan sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente. Asimismo, que entre sus cometidos consta la realización de las actividades subvencionables objeto de esta convocatoria.
- No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y el 7 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación (en adelante, OGS).
- Haber justificado gastos y los pagos correspondientes a las subvenciones recibidas de la Excm. Diputación provincial de Cáceres en años anteriores, siempre que se haya agotado el plazo de justificación.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

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

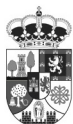
OBLIGACIONES

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

- 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 ha sido subvencionada por la Diputación Provincial de Cáceres pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la misma en todo el material documental (gráfico, digital o audiovisual) a que dé lugar el proyecto o actividad subvencionada o, en su caso, deberán publicar en su página Web (o tablón de anuncios en su defecto) nota informativa con la actividad subvencionada y el importe total de la ayuda, haciendo expresa referencia a la subvención concedida por la Diputación Provincial de Cáceres.

En el caso de que la entidad beneficiaria no dé lugar, con la realización de las actividades, a material documental en el que pudiera aparecer la mencionada publicidad y, tampoco disponga de página web al efecto, deberá dar difusión a la subvención recibida en el medio de comunicación que la entidad elija, dentro del periodo de ejecución de la actividad subvencionada.

- Comunicar cualquier eventualidad que suponga un cambio sustancial en el desarrollo de las actividades subvencionadas. Los cambios deberán ser comunicados a la Diputación Provincial de Cáceres mediante el documento denominado "Cambio de Actividad", con antelación suficiente y como mínimo quince días antes de la realización de la actividad, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización. Los cambios



Miércoles, 28 de febrero de 2024



podrán ser autorizados, mediante Resolución de la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación del 5 de julio de 2023, siempre y cuando no conlleven una alteración del objeto subvencionado y su naturaleza esté dentro del mismo así como que resulte necesario realizar dicho cambio en el programa propuesto y aprobado para su ejecución. No serán autorizados los cambios de actividades previstas dentro del último mes de ejecución.

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.

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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. 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.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es <https://sede.dip-caceres.es>.

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 en la misma.

BASE SEXTA. SOLICITUD: DOCUMENTOS. PLAZO DE PRESENTACIÓN. CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN.

DOCUMENTOS

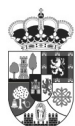
Cada entidad presentará una única solicitud, cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica.

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.

En el formulario aparecerán las siguientes informaciones a completar:

1.- Información de la entidad solicitante y conjunto de autorizaciones y declaraciones.

Para proceder a la tramitación de la subvención, la entidad solicitante deberá introducir todos sus datos



Miércoles, 28 de febrero de 2024



identificativos en los campos marcados como obligatorios. El carácter obligatorio de la información vendrá expresado de forma clara en la propia sede. Con respecto a los datos a completar, en relación a la persona de contacto técnico podrá autorizar que dicha persona sea incluida como interesada del procedimiento a efectos de notificación y gestión de este expediente.

Podrá autorizar a la Diputación de Provincial de Cáceres para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos la información/los datos necesarios para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de este procedimiento.

Deberá declarar de forma obligatoria no incurrir en ninguna causa de incompatibilidad que impida acceder a la subvención así como autorizar a recibir todas las comunicaciones y notificaciones que se realicen a lo largo de la tramitación del expediente electrónico a través del registro electrónico.

2.- Memoria o programa de actividades y presupuestos de gastos de funcionamiento y/o actividades.

La entidad solicitante en este apartado deberá:

- Definir los datos generales del proyecto, facilitando un nombre descriptivo e introduciendo el importe total de la subvención solicitada, los objetivos generales que persigue en el ámbito de actuación concreto.
- Presentar un resumen de los ingresos y gastos que generará el proyecto atendiendo a las partidas y conceptos que se le proponen, haciendo constar las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

3.- Documentación complementaria, obligatoria y opcional.

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

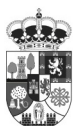
- Identificación de la persona solicitante, con acreditación mediante certificación del secretario/a de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Certificación del Secretario de la Federación de no tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- Certificación del Secretario de la Federación indicando:
 - a) La duración de la actividad, Trofeo, Open, Copa, Encuentro..... Diputación de Cáceres.
 - b) El número de participantes en dicha actividad.
 - c) El número de ediciones de la actividad.

Los siguientes documentos deberán presentarse sólo en aquellos casos en los que la Diputación de Cáceres no los tenga a su disposición o hubiera variación de datos con respecto a los que consten en los archivos de la Diputación:

- CIF de la Entidad.
- Estatutos de la Entidad y de sus modificaciones, si las hubiere.
- Certificación de estar inscrita en el Registro General de Entidades Deportivas de Extremadura, en el que constará la fecha de inscripción en el mismo.
- Alta de terceros. Deberá presentarse en el modelo normalizado y remitirse, el documento original, a la Tesorería de la Excm. Diputación Provincial.

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



Miércoles, 28 de febrero de 2024



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.

4.- 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 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.

CONSULTA DEL ESTADO DE TRAMITACIÓN

De conformidad con el artículo 53.1 de la Ley 39/2015 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.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

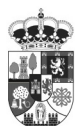
Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no admitiéndose las presentadas fuera de plazo. La presentación de la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

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. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

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



Miércoles, 28 de febrero de 2024



proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad y de acuerdo con los siguientes criterios y su gradación :

- **Duración de las Actividades:** Hasta 60 puntos. Teniendo en cuenta la máxima puntuación:

60 puntos, para aquellas actividades que tengan por duración más de 4 meses.

50 puntos por duración de más de 1 mes y hasta 4 meses.

40 puntos por duración de 8 días a 1 mes.

30 puntos por duración de 1 a 7 días.

- **Presupuesto de las actividades solicitadas:**

Más de 31.000,00 €: **20** puntos.

De 20.000,00 € a 30.999,99 €: **15** puntos.

De 10.000,00 € a 19.999,99 €: **10** puntos.

Menos de 10.000,00 €: **5** puntos.

- **Número de participantes en las actividades:**

Más de 1.000: **10** puntos.

De 500 a 1.000: **5** puntos.

Menos de 500: **3** puntos.

- **Número de ediciones de la actividad:**

1 punto por cada año, hasta un máximo de 10 puntos.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, que asciende a **CIEN MIL EUROS (100.000 €)**. La cuantía máxima por beneficiario será de **8.000 €**., expresado en la BASE SEGUNDA.

Para realizar el reparto, el importe total de la subvención a conceder (100.000 €) se dividirá entre el total de puntos obtenidos por las federaciones admitidas, cuyo resultado dará el valor del punto que servirá de base para la asignación de las ayudas, multiplicando el valor del punto por los puntos obtenidos por cada una de las federaciones.

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

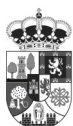
El procedimiento de concesión de las subvención dentro de la presente convocatoria será el de concurrencia competitiva.

INSTRUCCIÓN

La instrucción del procedimiento corresponderá al Órgano Gestor, Área de Cultura (Deportes) con las atribuciones que le confiere 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 al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, se le tendrá por desistido del expediente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente. Para la presentación de la subsanación, se utilizará el modelo disponible en la sede electrónica,

El órgano instructor elaborará un informe previo de evaluación de las solicitudes, donde deberán constar las



Miércoles, 28 de febrero de 2024



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:

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

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 los interesados, y se concederá un plazo de diez días 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 los interesados. 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 resolución definitiva, que deberá expresar la relación de entidades solicitantes para las 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.

En el caso de que al llevar a cabo la concesión de las ayudas, se produjese un remanente en la aplicación presupuestaria, para ajustes en el reparto, y dado que ninguna entidad beneficiaria puede recibir un importe mayor de lo solicitado, los remanentes que pudieran darse por esta circunstancia o por cualesquiera otras podrán repartirse, respetando siempre el límite de la cantidad solicitada y la consignación presupuestaria para la suma total de las subvenciones, de acuerdo con los siguientes criterios:

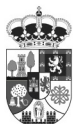
La cantidad no adjudicada se distribuirá entre las Federaciones siguiendo los mismos criterios de la asignación inicial, (remanente dividido entre los puntos obtenidos por las Federaciones) siempre que no rebasen el importe solicitado y no superando, en ningún caso, la cuantía máxima por beneficiario de 8.000,00 €, prevista en las Bases.

Se admitirá reformulación de la solicitud, en el caso de que el importe de la subvención a conceder para la financiación de actividades a desarrollar por la entidad beneficiaria sea inferior a la que figura en la solicitud presentada; por lo que se podrá instar a la entidad beneficiaria, a la reformulación de su solicitud con el fin de ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes presentadas.

RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es es la Vicepresidenta Primera de Territorio,



Miércoles, 28 de febrero de 2024



Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación de 5 de julio de 2023.

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.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso contencioso administrativo, directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 surtirán 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, según lo establecido en el artículo 42 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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

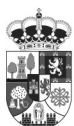
GASTOS SUBVENCIONABLES

Las actividades objeto de la presente convocatoria de ayudas están relacionados en la BASE PRIMERA de la presente convocatoria.

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.

Se consideran gastos subvencionables:

Los gastos corrientes, relacionados con el objeto de la subvención, que reúnan alguna de las siguientes características: ser bienes fungibles, tener una duración previsible inferior al ejercicio económico, no ser susceptibles de inclusión en inventario. En concreto, material deportivo y equipaciones, trofeos; servicios de ambulancias, médicos y sanitarios; servicios informáticos; dirección y coordinación, seguros deportivos, alquiler de material e instalaciones; premios deportivos siempre que no sean en metálico; publicidad y



Miércoles, 28 de febrero de 2024



promoción de los eventos; y otros de naturaleza análoga y carácter corriente.

El coste de colaboraciones externas (jueces, árbitros, auxiliares), llevadas a cabo por personas con reconocida solvencia técnica y profesional.

Los gastos de kilometraje se deberán justificar y especificar detalladamente, tanto su necesidad como adecuación de los mismos a la actividad que se pretende.

Sí 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.
- Los gastos financieros
- Gastos de auditoría.
- 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.

Las entidades beneficiarias NO podrán solicitar una prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

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 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.

Las obligaciones de publicidad a cargo de las entidades beneficiarias serán las recogidas en la BASE CUARTA de esta convocatoria.

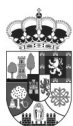
DOCUMENTOS

Las entidades beneficiarias presentarán la justificación cumplimentando todos los campos obligatorios del formulario “Justificación” presente en la sede electrónica.

Además de este documento “Justificación”, se acompañarán:

Como documentos anexos de carácter obligatorio los indicados a continuación:

1. Cuenta justificativa, en modelo normalizado, que recogerá la relación clasificada de los gastos de las



Miércoles, 28 de febrero de 2024



medidas ya realizadas y pagadas para las que solicita la subvención.

2. Facturas o documentos admitidos en tráfico mercantil que cumplan los requisitos necesarios que establece el RD 1619/2012 o la legislación aplicable, demostrativos de los gastos realizados. Dichas facturas/documentos serán presentados en formato digital (escaneados o electrónicos). El beneficiario tendrá la obligación de custodiar los documentos originales para su puesta a disposición de la Administración si le fueran requeridos. En cada una de las facturas o documentos de gasto, el beneficiario deberá indicar qué importe de dicho gasto se imputa a esta subvención.
3. Documentos acreditativos de los pagos efectuados, preferentemente adeudo bancario, siendo éste el medio obligatorio para pagos iguales o superiores al límite legal establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude. O en su caso, el "recibi" suscrito por el contratista, proveedor, suministrador etc.
4. Memoria descriptiva y gráfica de las actividades realizadas, indicando, en su caso, fecha, lugar de realización, número de participantes, fotografías, cartelería...
5. Documento acreditativo de la publicidad realizada.

En este sentido los gastos subvencionables se acreditarán de la siguiente manera:

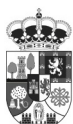
- **Los gastos de personal** (retribuciones del personal al servicio de la entidad, por su importe íntegro, así como las aportaciones empresariales a la Seguridad Social) se justificarán mediante la presentación de las nóminas correspondientes. En caso de imputación por el importe íntegro/bruto, se deberá presentar, además de la nómina correspondiente, justificantes de las cotizaciones a la Seguridad Social (modelos TC1 y TC2) 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/documentos presentados en formato digital (escaneados o electrónicos), y no requerirán compulsas, 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 ticket 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 copia del mismo, o en su caso recibo del pago efectuado al arrendador.

- Los **honorarios profesionales** se justificarán con las minutas de honorarios originales emitidas con todos los requisitos legales.
- Los **gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento** serán admitidos, siempre y cuando estén indubitadamente relacionados con la ejecución de cualesquiera 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. conforme a lo indicado en el art. 9 del Reglamento del IRPF. Se aplicará para todos los gastos relativos a este concepto independientemente de si trata de trabajadores por cuenta propia y/o ajena.

En relación a los medios de pago estos se acreditarán como sigue:

- 1) Transferencia Bancaria



Miércoles, 28 de febrero de 2024



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, sellado por la entidad bancaria.
- 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.

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 establecido en el art. 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, modificado por la Ley 11/2021, de 9 de julio, de medidas de prevención y lucha contra el fraude fiscal, de transposición de la Directiva (UE) 2016/1164, del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior, de modificación de diversas normas tributarias y en materia de regulación del juego.

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 (cobrador); 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**.

5) Otros pagos

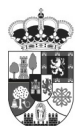
En el caso de los recibos de Liquidación de Cotizaciones a la Seguridad Social deberá adjuntarse el comprobante bancario que acredite el pago. El ingreso de las retenciones del IRPF se justificará con el modelo 111, que deberá ir con sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contiene el listado de trabajadores.

Se admitirán los documentos acreditativos de pagos realizados a través de plataformas de pago electrónico siempre que se realicen con monedas oficiales.

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 Diputación a 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.

Las subvenciones serán sometidas a control financiero de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local así como en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

PLAZO DE JUSTIFICACIÓN



Miércoles, 28 de febrero de 2024



El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el 31 de marzo de 2025.

SUBSANACIÓN

En relación a la justificación, una vez presentada la misma dentro del plazo señalado para ello en esta BASE, si el órgano gestor considerase, tras las oportunas verificaciones, que existen errores subsanables en la justificación, se requerirá al interesado que proceda a corregirlos, concediéndole un plazo de 10 días hábiles. En caso de no resolver adecuadamente la subsanación, el órgano gestor continuará con la tramitación según lo dispuesto en la BASE DECIMOTERCERA y demás normativa de aplicación.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación Provincial de Cáceres se la requerirá a la entidad beneficiaria para que la presente en un plazo improrrogable de 15 días, conforme a lo dispuesto en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, sin perjuicio de aplicar las sanciones que estén establecidas para este tipo de incumplimientos. Ante ausencia de justificación definitiva, la Diputación Provincial de Cáceres iniciará el correspondiente expediente de reintegro conforme a lo establecido en la Base Decimotercera de la presente Convocatoria.

PRÓRROGA

Las entidades beneficiarias podrán solicitar una prórroga del plazo de justificación de las ayudas. Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada en la Diputación Provincial de Cáceres al menos diez días naturales 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 70.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 y 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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.

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.

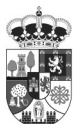
BASE DECIMOSEGUNDA. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

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.



Miércoles, 28 de febrero de 2024



BASE DECIMOTERCERA. PROCEDIMIENTOS DE REINTEGRO Y DE DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículos 36 y 37 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, incluidos los intereses de demora que pudieran corresponderle.

La competencia para acordar el reintegro corresponderá a la Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delegación del 5 de julio de 2023.

CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS

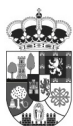
Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total, y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto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

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

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar 100%.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar 100%.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud.
 - 3.1. En este caso, para determinar el grado de incumplimiento parcial, se considerará que el cumplimiento por el beneficiario se aproxima significativamente al cumplimiento total, cuando se haya ejecutado un 50% del proyecto/presupuesto subvencionado. En estos casos procederá la devolución de la subvención en cuanto a la parte no ejecutada.
 - 3.2. Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
4. Incumplimiento de las medidas de difusión. Porcentaje a reintegrar 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
5. Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar 100%.
6. Justificación insuficiente y/o extemporánea. Directamente Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
7. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Directamente proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, acto de concesión o convenio, o en su defecto el 5%

DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, 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



Miércoles, 28 de febrero de 2024



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 n.º ES68 2103.7412.26.0030004395. Esta opción voluntaria eximirá 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.

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.

BASE DECIMOCUARTA. COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y 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 el beneficiario reciba, deberá comunicarlo a la Diputación Provincial de Cáceres, de conformidad con el artículo 14 de la LGS.

SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 de la LGS.

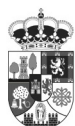
BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

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; la LPACAP; el decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); a Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre; el RD 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; 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 Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres por delega-



Miércoles, 28 de febrero de 2024



ción del 5 de julio de 2023. , que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

JURISDICCIÓN

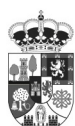
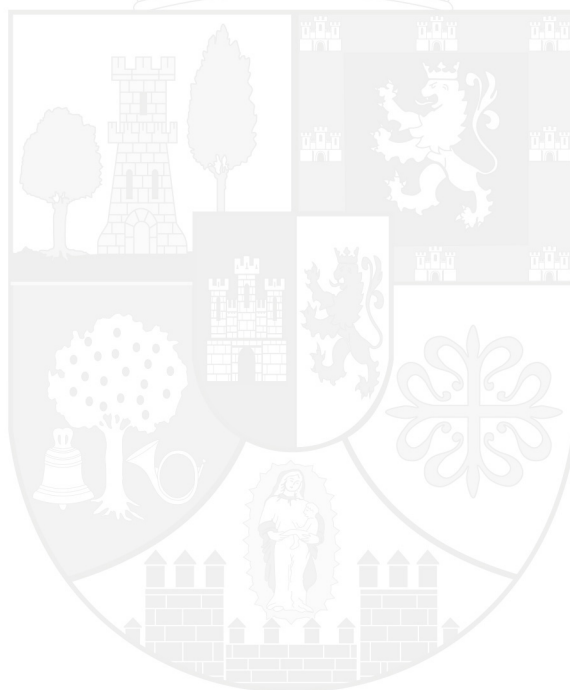
Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación.

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 15 de junio de 2020, 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 firma electrónica.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladoras Convocatoria Eventos Culturales 2024.

BDNS (Identif): 745973.

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/745973>

1.- OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES

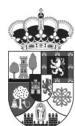
El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres destinadas a la realización de proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2024.

ENTIDADES DESTINATARIAS.

Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres.

Se entiende por Proyectos y/o Eventos Culturales, a los efectos de la presente convocatoria:

- Las actuaciones, encuentros o representaciones de teatro, música, danza, cine o literatura, tengan o no carácter competitivo, realizadas en un período determinado del año durante uno o varios días pudiéndose celebrar en uno o varios lugares, en momentos coincidentes o no, con la finalidad de promocionar y difundir la música, el cine, el teatro, la danza y la literatura a través de sus programaciones, siempre que las actividades estén destinadas al público en general y tengan carácter gratuito.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Cada Asociación sólo puede presentar una única solicitud.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidas las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2024. (BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023).

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta Convocatoria de Subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2024, en la aplicación 05.3340.48310, dotada con un importe total de 250.000,00 €.

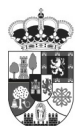
3. REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES.

Podrán solicitar estas ayudas las Asociaciones Culturales que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener domicilio en municipios de la provincia de Cáceres.
- Realizar el evento o proyecto en algún municipio de la provincia de Cáceres.
- Constar expresamente en sus estatutos, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural.
- Que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

4. SOLICITUDES.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases



Miércoles, 28 de febrero de 2024

del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.

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, a través del procedimiento establecido al efecto, 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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. 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. La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>.

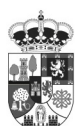
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, 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.

5. DOCUMENTOS.

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

- Memoria complementaria (descripción detallada) sobre el proyecto o evento cultural para el que se solicita subvención, justificación por la que se plantea el mismo, los



Miércoles, 28 de febrero de 2024

objetivos, trayectoria de la asociación, contenidos a desarrollar, actividades y la temporalización, repercusión social del proyecto o evento, difusión, etc.

- Presupuesto en el que se indique ingresos y gastos.
- Acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
- Estatutos y CIF de la Asociación, salvo que se hubieran presentado para esta misma Convocatoria en años anteriores y no hubieran variado.
- Deberán presentar, además, alta de terceros, en aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación. En caso de ser necesaria su aportación, este documento debe remitirse en original a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.

De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes podrán presentar cuanta documentación consideren pertinente.

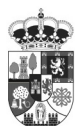
Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de "documento excepcional".

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- de la Convocatoria llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la Convocatoria. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada.

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 y



Miércoles, 28 de febrero de 2024

de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan en la BASE SÉPTIMA de la Convocatoria.

La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura previo estudio de los mismos, los criterios de valoración artística con los límites establecidos en cada apartado.

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 6.000 € (SEIS MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable.

La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los/as solicitantes que puedan ser beneficiarios/as de las subvenciones, en base a los criterios de la BASE SÉPTIMA de esta convocatoria.

El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

7. OTROS DATOS DE INTERÉS.

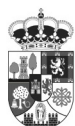
Las ayudas serán prepagables al 100%.

- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 20 de febrero de 2024

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Regulatoras Convocatoria Federaciones Deportivas 24.

BDNS (Identif): 745973.

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/745973>

1. OBJETO Y ENTIDADES DESTINATARIAS DE LA CONVOCATORIA. EXCLUSIONES.

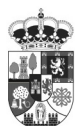
El objeto de estas Bases es establecer las normas específicas en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones de esta Diputación, para regular el acceso a subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva ordinaria, de las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres destinadas a la realización de proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2024.

ENTIDADES DESTINATARIAS:.

Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres.

Se entiende por Proyectos y/o Eventos Culturales, a los efectos de la presente convocatoria:

- Las actuaciones, encuentros o representaciones de teatro, música, danza, cine o literatura, tengan o no carácter competitivo, realizadas en un período determinado del año durante uno o varios días pudiéndose celebrar en uno o varios lugares, en momentos coincidentes o no, con la finalidad de promocionar y difundir la música, el cine, el teatro, la danza y la literatura a través de sus programaciones, siempre que las actividades estén destinadas al público en general y tengan carácter gratuito.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

- Cada Asociación sólo puede presentar una única solicitud.

EXCLUSIONES.

Quedan excluidas las Asociaciones Culturales de la provincia de Cáceres que reciban subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres, a través de concesión directa con la finalidad de organizar proyectos y/o eventos culturales programados por ellas en municipios de la Provincia de Cáceres, que se desarrollen durante 2024, que estuvieran contempladas en el Presupuesto de Diputación Provincial de Cáceres de 2024 (BOP n.º 0241 de 21 de diciembre de 2023).

2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Esta Convocatoria de Subvenciones está consignada en el Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres del ejercicio 2024, en la aplicación 05.3340.48310, dotada con un importe total de 250.000,00 €.

3. REQUISITOS DE LOS/AS SOLICITANTES.

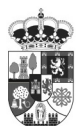
Podrán solicitar estas ayudas las Asociaciones Culturales que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener domicilio en municipios de la provincia de Cáceres.
- Realizar el evento o proyecto en algún municipio de la provincia de Cáceres.
- Constar expresamente en sus estatutos, dentro del artículo relativo a los fines de la asociación, objetivos de carácter cultural.
- Que no se encuentren incurso en ninguna prohibición para obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas que se contempla en el artículo 13 de la LGS.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social y las tributarias con Hacienda Estatal y Excm. Diputación de Cáceres. Dichas certificaciones podrán ser acreditadas por la parte solicitante o recabadas por la Diputación Provincial previa autorización firmada.

4. SOLICITUDES.

La presente Convocatoria se tramitará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres.

La tramitación electrónica será obligatoria en todas las fases del procedimiento, incluyendo, en su caso, la fase de reintegro.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

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, a través del procedimiento establecido al efecto, 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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P. 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.

La dirección Internet de acceso a la sede electrónica es:

<https://sede.dip-caceres.es>

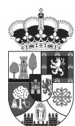
5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 20 días naturales, 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.

DOCUMENTOS.

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

- Memoria complementaria (descripción detallada) sobre el proyecto o evento cultural para el que se solicita subvención, justificación por la que se plantea el mismo, los objetivos, trayectoria de la asociación, contenidos a desarrollar, actividades y la



Miércoles, 28 de febrero de 2024

- temporalización, repercusión social del proyecto o evento, difusión, etc.
- Presupuesto en el que se indique ingresos y gastos.
 - Acreditación de la representación legal de la entidad e indicación del puesto que ocupa y fecha de su nombramiento y permanencia en el mismo.
 - Estatutos y CIF de la Asociación, salvo que se hubieran presentado para esta misma Convocatoria en años anteriores y no hubieran variado.
 - Deberán presentar, además, alta de terceros, en aquéllos casos en los que la Diputación Provincial de Cáceres no lo tenga a su disposición o hubiera variación de datos respecto al último Alta de Terceros, que conste en los archivos de la Diputación. En caso de ser necesaria su aportación, este documento debe remitirse en original a la Tesorería de esta Excm. Diputación Provincial; Plaza de Santa María S/N 10071 de Cáceres.

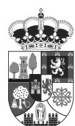
De manera opcional, deberán presentar la siguiente documentación:

- A efectos de la aplicación de los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la concesión de las subvenciones, las entidades solicitantes podrán presentar cuanta documentación consideren pertinente.

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá dirigirse por correo electrónico al órgano gestor para plantear tal circunstancia, quien autorizará, en su caso, adjuntarlo bajo la denominación de “documento excepcional”.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración -cuya composición se determina en la BASE OCTAVA- de la Convocatoria llevará a cabo la evaluación de las solicitudes, en virtud de los criterios de selección establecidos en las bases de la Convocatoria. Emitirá la correspondiente acta, debidamente motivada. 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 y de acuerdo con los criterios y su gradación que se señalan en la BASE SÉPTIMA de la Convocatoria. La comisión de valoración graduará, en base a las solicitudes presentadas y vistos los programas de actividades y la propuesta que realice el Área de Cultura previo estudio de los mismos, los criterios de valoración artística con los límites establecidos en cada apartado.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Se concederán ayudas hasta un importe máximo de 6.000 € (SEIS MIL EUROS) a los proyectos que obtengan una puntuación igual o superior a 20 puntos. El importe máximo de la subvención a conceder no podrá exceder del total del gasto subvencionable. La ayuda se concederá otorgando el valor que corresponda a cada punto una vez dividida la cuantía total de la partida presupuestaria entre los puntos totales resultante de la suma de los puntos obtenidos por los/as solicitantes que puedan ser beneficiarios/as de las subvenciones, en base a los criterios de la BASE SÉPTIMA de esta convocatoria. El total de las subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible para la presente convocatoria de subvenciones, expresado en la BASE SEGUNDA.

7. OTROS DATOS DE INTERÉS.

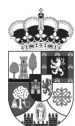
Las ayudas serán prepagables al 100%.

- Plazo de ejecución: del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.
- Plazo de justificación: hasta el 31 de marzo de 2025.

Cáceres, 20 de febrero de 2024

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Composición de la bolsa de empleo temporal de Técnicos/as de Administración Especial, subgrupo A1 (relaciones corporativas).

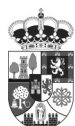
El Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial, con fecha 23 de febrero de 2024, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero. Aprobar la bolsa de empleo temporal de Técnico/a de Administración Especial, subgrupo A1 (Técnico/a Asesor/a de relaciones corporativas), que se adjunta a esta Resolución como Anexo.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en la base décima de la convocatoria, antes del nombramiento interino o laboral temporal a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los/as candidatos/as propuestos/as aportarán los documentos que se determinan en dicha base.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y los artículos 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. En caso de optar por el recurso potestativo



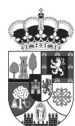
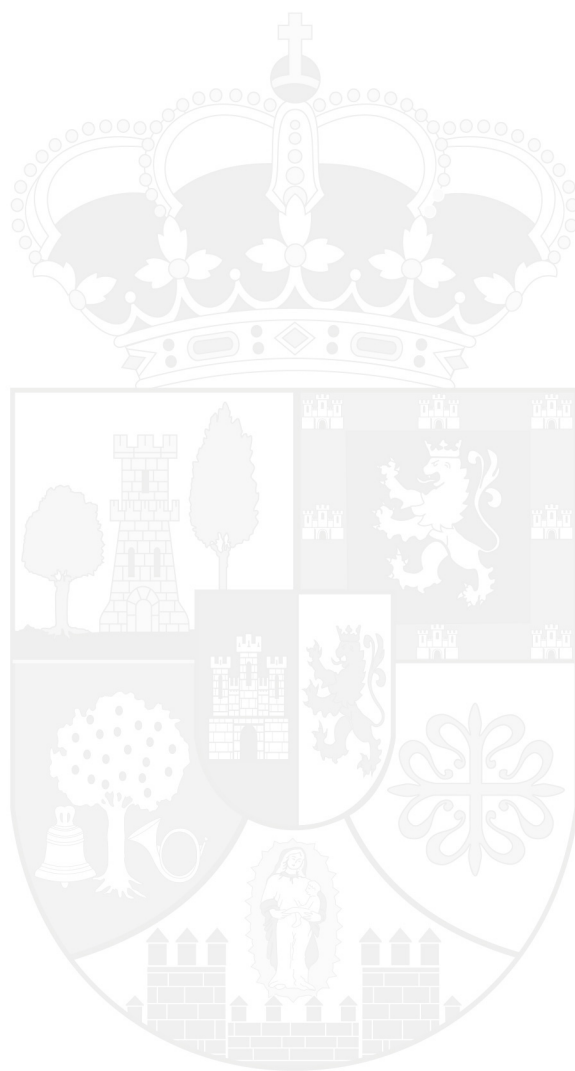
Miércoles, 28 de febrero de 2024

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.

Cáceres, 26 de febrero de 2024

Álvaro Casas Avilés

VICASECRETARIO

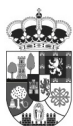
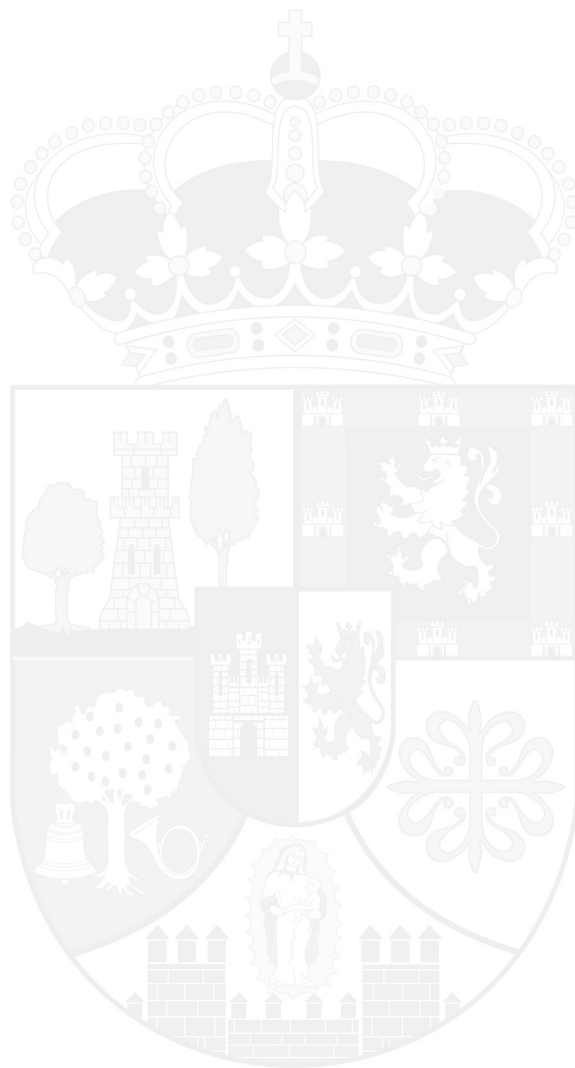


Miércoles, 28 de febrero de 2024

ANEXO
BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TECNICOS/AS ASESORES DE
RELACIONES CORPORATIVAS (SUBGRUPO A1)

ORDEN	NIF APELLIDOS Y NOMBRE	NOTA
1	*****998K GALÁN MOSQUERO, PUBLIO	19,28
2	*****783K RAMÍREZ DÍAZ DE LA PEÑA, MARIA TERESA	18,38
3	*****831S CASTRO NAVAS, SOLEDAD DE LA PALOMA	16,68

En Cáceres, a la fecha de la firma electrónica.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Provincia

Consorcio Medioambiental MásMedio

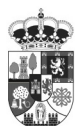
ANUNCIO. Convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito con el Ayuntamiento de Zarza la Mayor.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público el convenio de encomienda de gestión del servicio de saneamiento y depuración de aguas residuales suscrito entre el Consorcio MásMedio y el Ayuntamiento de Zarza la Mayor.

Cáceres, 21 de febrero de 2024

José Álvaro Casas Avilés

VICESECRETARIO



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

CONVENIO ENCOMIENDA DE GESTIÓN SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES. RÉGIMEN ECONÓMICO: MEDIANTE EL ABONO, POR LOS USUARIOS-BENEFICIARIOS, DE LAS TASAS O TARIFAS ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO ENCOMENDADO.

REUNIDOS

De una parte, D. Miguel Ángel Morales Sánchez Presidente del Consorcio para la Gestión de Servicios Medioambientales "Medioambiente y Aguas Provincia de Cáceres", en adelante se referenciará al mismo como Consorcio "MásMedio" para este acto por acuerdo adoptado por el Consejo de Administración en su sesión de 17 de junio de 2021,

Y de otra, D. Félix Bayón Lillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zarza la Mayor, en adelante se referenciará al mismo como AYUNTAMIENTO, facultado para suscribir el presente Convenio en virtud de acuerdo del Pleno Municipal, adoptado en sesión del día 30 de Julio de 2021, asistido del Sr/a. Secretario/a de la Corporación.

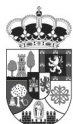
Ambos se reconocen con capacidad legal suficiente para la firma del presente Convenio, y a tal efecto,

EXPONEN

Primero. El art. 25.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, en adelante LRBRL, enumera como competencias propias que, en todo caso, debe ejercer el Municipio, el abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.

Asimismo, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone en su artículo 15.1.B) 6. que dentro de las competencias propias que puede ejercer los municipios en el área de actuación municipal referida al Territorio e Infraestructuras se encuentra la de "(...) 6º. Ordenación, gestión, prestación y control de los servicios en el ciclo integral del agua de uso urbano. Esta materia incluye el abastecimiento de agua en alta o aducción, abastecimiento de agua en baja, saneamiento o recogida de las aguas residuales urbanas y pluviales de los núcleos de población, depuración de las aguas residuales urbanas y su reutilización, en su caso, en los términos de la legislación básica."

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

El artículo 57 de la LRBRL contempla la necesaria cooperación interadministrativa para fines comunes, explicando que: *"La cooperación económica, técnica y administrativa entre la Administración local y las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas, tanto en servicios locales como en asuntos de interés común, se desarrollará con carácter voluntario, bajo las formas y en los términos previstos en las Leyes, pudiendo tener lugar, en todo caso, mediante los consorcios o convenios administrativos que suscriban"*.

Así pues, los Ayuntamientos pueden legalmente cooperar mediante la creación de consorcios para fines de interés general, conforme a la normativa expuesta.

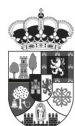
En este marco normativo, la Diputación Provincial de Cáceres y un elevado número de Entidades Locales de la provincia, considerando de sumo interés aunar esfuerzos para una adecuada gestión, racionalización, y mejora de la eficiencia de los servicios medioambientales, se constituyen en Consorcio para la gestión de los mismos, en sesión de 27 de julio de 2020.

El artículo 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura dispone que *"El ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias, especialmente de aquellas relativas a la gestión de servicios públicos, podrá llevarse a cabo por el propio municipio o a través de fórmulas asociativas previstas en la legislación vigente. Los municipios afectados determinarán las condiciones del ejercicio conjunto."*

Segundo. El Consorcio MásMedio se constituye como una entidad local supramunicipal de Derecho Público, de carácter institucional, que cuenta con personalidad jurídica propia y sus fines responden al interés público común para gestionar de una manera conjunta los servicios municipales relacionados con el medioambiente, tanto urbano como rural, dentro de su ámbito territorial de competencia. Considerando de especial interés, en lo que aquí nos interesa, aquellas actividades relacionadas con el Ciclo Integral del Agua y, en concreto, en su fase de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales.

Conforme lo dispuesto en el artículo 3.3 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *"Las Entidades integradas al Consorcio podrán solicitar libremente, mediante acuerdo del órgano municipal competente, la adhesión a uno o a varios de los servicios que preste el Consorcio, reflejándose la opción elegida en el"*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

correspondiente acuerdo y mediante la fórmula administrativa que se considere oportuna.”

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

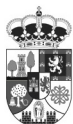
Asimismo, y conforme lo dispuesto en el artículo 37 de los Estatutos del Consorcio MásMedio: *“El Consorcio podrá suscribir convenios de colaboración con cualquiera de las entidades consorciadas u otras entidades de derecho público o privado para la consecución de los fines y objetivos definidos en el artículo 3 de estos estatutos. El convenio suscrito a tales efectos definirá su naturaleza, el compromiso de las partes firmantes y las condiciones de su cumplimiento.”*

Tercero. El AYUNTAMIENTO a fin de garantizar la economía de recursos y el desarrollo sostenible estima necesario coordinarse con el Consorcio MásMedio encomendándole la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales (saneamiento en “alta y depuración de aguas residuales”), pudiendo prestar de esta manera un servicio más económico y en condiciones más ventajosas.

Esta encomienda de gestión se realiza al amparo de lo dispuesto en los artículos 57 y 106 de la LRBRL, el artículo 110 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los artículos 15 y 18 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura del artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en adelante LRJSP, los artículos 152 y 154 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (en adelante TRLHL), los artículos 37 a 40 del Reglamento de Servicios de las Entidades Locales y demás normativa de desarrollo, así como sus Estatutos cuyo texto consolidado actualmente vigente fue publicado en el BOP N° 0218, de 16 de noviembre de 2023.

Cuarto. - El artículo 11.1 de la LRJSP establece que *“La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a*

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.”

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.3.b) de la LRJSP la formalización de las encomiendas de gestión cuando se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas.

Quinto. - Que el AYUNTAMIENTO, en la sesión plenaria de 30 de julio de 2021 ha adoptado el acuerdo de encomienda de gestión al *Consortio* MásMedio de la prestación del servicio de saneamiento en “alta” y depuración de aguas residuales.

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

Por cuanto antecede, de conformidad con el artículo 11 de la LRJSP, suscriben el presente Convenio conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

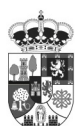
PRIMERA. - Objeto de la encomienda de gestión.

La presente encomienda de gestión tiene por objeto la prestación de los servicios municipales de gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales al AYUNTAMIENTO.

Esta encomienda conlleva la gestión, que se realiza al amparo de lo establecido en los artículos 8 y 11 de la LRJSP, en relación con los artículos 25.2.1, 26 y 57 de la LRBRL, 15.1.b) y 15.6. y 18.2 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura, los artículos 152 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLHL, cuyas competencias gestionará, en encomienda de gestión, con carácter supramunicipal, el Consorcio MásMedio.

A tal fin, el AYUNTAMIENTO adopta el acuerdo de encomienda de gestión de la competencia municipal en la parte diferencia del Ciclo Integral del Agua, en la fase de Saneamiento en “alta” y depuración de aguas residuales, al Consorcio MásMedio al encontrarse con una organización más idónea en el ámbito provincial,

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

conociendo los criterios básicos de la prestación de este servicio con tal carácter, y, en consecuencia, que entiende más beneficioso para los intereses municipales que tal servicio se presta a través del mismo.

SEGUNDA. - Aceptación de la encomienda de gestión por el Consorcio MásMedio.

El Consorcio MásMedio al amparo de lo previsto en el artículo 3.4 y 37 de sus estatutos, acepta la mencionada encomienda de gestión, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio de colaboración.

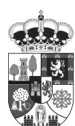
TERCERA. Ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias.

El Consorcio MásMedio se compromete a una correcta y adecuada prestación del servicio cuya gestión ha sido encomendada, introduciendo las mejoras materiales y técnicas posibles que redunden en la calidad de éste. A tal fin el AYUNTAMIENTO le delega el ejercicio de las facultades y funciones derivadas de las competencias propias en relación con la gestión del servicio público encomendado, al amparo de lo dispuesto en el art. 18.2 de la Ley de 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía municipal de Extremadura.

El AYUNTAMIENTO reconoce al Consorcio MásMedio, como entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos en el artículo 152 del TRLHL.

El AYUNTAMIENTO otorga al Consorcio MásMedio capacidad suficiente para el ejercicio de las facultades de gestión, así como la de asumir la titularidad de la concesión para el aprovechamiento privativo de las aguas y el régimen de explotación de los bienes hidráulicos inherentes al mismo. Así como la de representar y velar por los derechos e intereses hídricos municipales ante la Administración competente o a otros entes u organismos públicos o privados, reconociéndola como entidad supramunicipal para administrar la encomienda de gestión del servicio encomendado.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

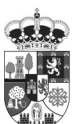
El Consorcio MásMedio podrá prestar el servicio encomendado mediante la utilización de sus propios medios técnicos o por cualesquiera de las formas previstas en la legislación vigente, incluidas las contempladas en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, en adelante LCSP.

CUARTA. – Asunción y ejercicio por el Consorcio MásMedio de los servicios encomendados.

Las condiciones del servicio a prestar por el Consorcio MásMedio son las siguientes:

- a. Gestionar los servicios de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Servicio aprobado por el Consorcio MásMedio, aplicando los principios de la Directiva Marco del Agua de "recuperación de costes" y "quien contamina paga".
- b. Realizar actuaciones tendentes a procurar el equilibrio entre costes e ingresos revertiendo los eventuales superávit que se produzcan en el servicio prestado, en proporción a los abonados de servicio de cada una de las entidades locales adheridas para su inversión en el servicio.
- c. Ejercer las potestades inherentes a los servicios públicos objeto del presente Convenio, comprendiendo el estudio de las necesidades para la mejora continua de los mismos.
- d. El Consorcio MásMedio, se subrogará en las obligaciones municipales en lo concerniente al pago de los Costes del Servicio, bien cambiando la titularidad de los contratos o articulando un modelo que garantice los pagos a terceros, desde el inicio de la prestación efectiva del servicio en la entidad local por el Consorcio MásMedio. La entidad local será responsable de las deudas existentes a hasta esa fecha por lo que el Consorcio MásMedio, no tendrá responsabilidad alguna sobre las mismas.
- e. El Consorcio MásMedio, se responsabilizará desde la fecha en que se proceda a la prestación efectiva del servicio encomendado al pago de todos los costes asociados a la gestión del servicio, entre los que cabe destacar: costes de energía electricidad, cánones de vertido de las Administraciones

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

Hidráulicas Competentes, costes del personal operativo y técnico para la gestión del servicio, costes de operación y mantenimiento asociados a las instalaciones de saneamiento en alta y depuración de agua residuales, etc. La Entidad Local será responsable de las deudas existentes hasta la fecha en que el Consorcio MásMedio inicie la presentación del servicio, sin que puedan subrogarse ninguna obligación derivada de las mismas al Consorcio.

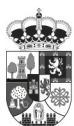
QUINTA. - Compromisos a realizar por el Consorcio para la prestación del servicio encomendado.

El Consorcio MásMedio se encargará de ejecutar las actuaciones necesarias para la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, conforme a las disposiciones, ordenanzas y reglamentos aprobados por el Consorcio MásMedio del servicio de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales del AYUNTAMIENTO.

De manera general, la gestión del saneamiento en "alta" y la depuración de aguas residuales, englobará las siguientes actividades:

- De manera general, el inicio de la gestión del servicio comenzará en lo que se denomina saneamiento en "alta". El saneamiento en "alta" o colectores unifican los vertidos procedentes de la red municipal, y se considera que una conducción de transporte de agua residual es en "alta" cuando de manera general no cuenta con incorporaciones de nuevas acometidas particular o ramales de saneamiento municipal.
- Gestión del personal operativo y técnico.
- Supervisión del proceso de depuración y funcionamiento de las Estaciones de Depuración de Aguas Residuales, Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales y redes de saneamiento en "alta" (colectores y emisarios).
- Mantenimiento, reparación y sustitución de equipos electromecánicos, instrumentación y redes afectadas por averías o que hayan superado su vida útil. Se incluye la limpieza y desatascos de colectores, aliviaderos, bombeos y resto de elementos asociados al saneamiento en "alta".
- Reactivos químicos y cualquier otro producto, suministro o medio necesario para la gestión y explotación del servicio.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

- f. Control cualitativo y cuantitativo del proceso (analíticas, laboratorios, etc.)
- g. Restitución de taller y equipamiento.
- h. Supervisión de condiciones de trabajo y seguridad y salud
- i. Contratación de terceros, para la gestión directa o indirecta de actividades.

Quedan excluidos de las actividades asociadas a la gestión de servicios de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales:

- a. La gestión del saneamiento municipal o en "baja", tanto las redes municipales como las acometidas particulares (estas actividades son gestionadas en otro modelo de encomienda de gestión).
- b. Cualquier actividad relacionada con el mantenimiento, gestión, tratamiento y reparación de los servicios de abastecimiento en "alta" o en "baja", salvo aquellos que se hayan visto afectados por averías u obras directamente imputables a la gestión del servicio de abastecimiento en "alta".

SEXTA. - Asunción por el Consorcio de los costes derivados de la encomienda.

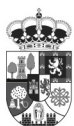
El Consorcio MásMedio se hace cargo de todos los gastos derivados de la gestión, explotación y regulación del servicio de recogida, tratamiento y depuración de aguas residuales, así como del mantenimiento, conservación de las infraestructuras, instalaciones y terrenos puestos a disposición por el AYUNTAMIENTO para el correcto funcionamiento de la encomienda de gestión.

SÉPTIMA. - Compromisos del AYUNTAMIENTO para la adecuada prestación de los servicios encomendados al Consorcio.

El AYUNTAMIENTO se compromete a llevar a la práctica el presente Convenio, adquiriendo el compromiso de colaborar con el Consorcio MásMedio en las actuaciones precisas y convenientes para la prestación del servicio encomendado, en particular:

- a. Residenciar por parte del Consorcio MásMedio toda actividad física o administrativa relacionada con la modalidad de gestión de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

- b. Poner a su disposición los medios, las instalaciones, infraestructuras y equipos que constituyen la correspondiente EDAR, cuando sean propios o facilitando la puesta a disposición de los que correspondan a titular distinto.
- c. Asumir que el Consorcio MásMedio lleve a cabo toda actividad relacionada con la depuración de aguas residuales urbanas en el término municipal.
- d. Poner a disposición del Consorcio MásMedio sus derechos concesionales o de participación que tuviera en entes colectivos.
- e. Proporcionar cuantos documentos contribuyan a establecer o mejorar la prestación del servicio, así como la solicitud de otros documentos que sean necesarios obtener de Organismos u entidades públicas.
- f. Presta la protección adecuada y las ayudas que sean requeridas, para la mayor agilidad y eficacia del servicio poniendo a disposición, en el caso de que fuese necesario, a la Policía Local del municipio.
- g. Proporcionar, como titular del servicio de aguas los padrones de abonados que se requieran para la adecuada configuración de los padrones correspondientes. La cesión del Padrón de Abonados, a efectos de proceder a la gestión del servicio, no habilita al Consorcio MásMedio para el uso de dichos datos con fines distintos a los previstos.
- h. A efectos de la legitimación de datos contemplada en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales y en consonancia con las medidas que se han de adoptar según lo dispuesto en el R.D. 994/99, será el propio AYUNTAMIENTO el encargado de recabar el consentimiento de los usuarios.
- i. Facilitar a los servicios técnicos del Consorcio MásMedio, los Planes de Ordenación Urbana, Normas Subsidiarias, y cualquier otro instrumento de planeamiento urbanístico, por la incidencia que pudieran tener en las redes de abastecimiento o, en caso de ser necesario, saneamiento, y al objeto de la consideración técnica de los proyectos y obras que pudieran representar un aumento de la capacidad del servicio.
- j. Trabajar de forma continua en la mejora de redes e instalaciones del servicio, conservando en todo momento la titularidad de los mismos, a partir de la PRI, y de cualquier otro plan de inversiones cuya finalidad pueda

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

ser destinada a la mejora de la prestación del servicio de suministro de agua en modalidad de "alta".

- k. Facilitar el AYUNTAMIENTO listado de instalaciones y la documentación técnica asociada de todos los sistemas, instalaciones y redes que se encuentren dentro del ámbito de actuación del presente convenio.

OCTAVA. - Régimen económico-financiero de la encomienda de gestión.

El AYUNTAMIENTO reconoce al Consorcio "MÁSMEDIO", como Entidad local supramunicipal, la capacidad para establecer, exigir y recaudar los fondos necesarios para la gestión del citado servicio público encomendado mediante las correspondientes Ordenanzas reguladoras de las tasas, contribuciones especiales y/o precios públicos, a los usuarios y beneficiarios del servicio, con sometimiento al principio de equivalencia (que iguala la recaudación con los costes del servicio que se presta). La potestad reglamentaria se ejercerá conforme a lo previsto en sus respectivas normas de creación y en los términos establecidos al amparo de lo dispuesto en el artículo 152 de TRLHL.

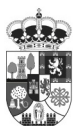
A tal fin, el Consorcio "MÁSMEDIO", dentro del ámbito territorial sobre el que ejerce sus competencias, establecerá y exigirá a los usuarios y beneficiarios de los servicios encomendados las tasas, precios públicos y/o tarifas vigentes en cada momento, así como los recargos y las penalidades que reglamentariamente se establecen en las ordenanzas fiscales y los reglamentos reguladores de organización y funcionamiento del servicio encomendado.

A tal efecto, el AYUNTAMIENTO asume el compromiso de suprimir las tasas, precios públicos o precios intervenidos relacionados con el servicio objeto de la encomienda, y derogar las Ordenanzas Municipales que los regulan, de modo que dichas derogaciones coincidan con la entrada en vigor y aplicación para el municipio de la Ordenanza Fiscal que oportunamente se establezca y de la tarifa que contemple, con el fin de evitar la duplicidad o que se produzca un vacío normativo.

Estas tasas y/o tarifas, junto con las subvenciones institucionales y cualesquiera otros ingresos que legalmente pudiera percibir el Consorcio "MÁSMEDIO" deberán ser suficientes para cubrir los gastos de funcionamiento del servicio.

La obligación de contribuir nacerá desde el momento en que se inicie la prestación del servicio. A tal efecto, se considera que comienza la obligación de

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

contribuir cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio encomendado, previa emisión del Acta de comprobación del servicio.

Para la prestación del servicio por parte del Consorcio “MÁSMEDIO” se pondrán a disposición como mínimo los siguientes recursos humanos, con el coste aproximado que se refleja en el siguiente cuadro:

DENOMINACIÓN PUESTO	Coste R.P.T.	Coste S.S. aprox.	Importe T.	Gastos	Imputado
JEFE DE SERVICIO	33.689,88	12.465,25	46.155,13	3.844,87	5.000
ADMINISTRACIÓN	26.024,13	9.628,93	35.653,06	0	6.000
GESTIÓN DIPUTACIÓN	sin desglosar				10.000
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	sin desglosar				10.000

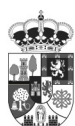
NOVENA. - Gestión y ejecución de ingresos de derecho público y régimen de compensación de deuda.

Corresponderá al Consorcio MásMedio la gestión y liquidación de la contraprestación a abonar por el AYUNTAMIENTO. A tal efecto, se aplicarán el régimen establecido en la Ordenanza reguladora del servicio encomendado. En caso de impago las funciones de gestión y recaudación del Consorcio MásMedio para el cobro de la liquidación practicada y adeudada por el AYUNTAMIENTO serán ejercidas por el Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Cáceres.

El AYUNTAMIENTO autoriza al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, para que a partir del 1 de enero de cada año, proceda a la compensación al Consorcio MásMedio, de la deuda municipal que se pudiera derivar de las obligaciones contraídas, cuya fecha de pago en voluntaria haya vencido, con cualquiera de las transferencias de fondos que la Administración General del Estado incluyendo la participación municipal en los Tributos del Estado, la Junta de Extremadura o el Consorcio MásMedio tenga que realizar a su favor.

DÉCIMA. - Duración de la encomienda de gestión.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

La duración del Convenio será de VEINTICINCO (25 años) a contar desde el inicio de la gestión. Si con doce meses de antelación al término del plazo, ninguna de las partes hubiera notificado a la otra su intención de no prorrogarlo, su vigencia quedará ampliada por otro periodo de igual duración.

UNDÉCIMA - Comisión Mixta de Seguimiento de las actuaciones.

Se constituye una Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio integrada por dos miembros de cada una de las partes, lo que se comunicará a la otra parte, siendo la Presidencia o Vicepresidencia del Consorcio quien ejercerá la función de presidente de la comisión.

En la comisión se integrará, con voz, pero sin voto, un quinto miembro de la misma nombrado por el Consorcio MásMedio, que actuará como Secretario.

Esta comisión, de composición paritaria, tiene por objeto impulsar las actividades de colaboración previstas en el presente convenio, fomentar acuerdos específicos, valorar las tareas realizadas, interpretar el contenido del convenio y resolver las cuestiones litigiosas que puedan surgir.

La Comisión se reunirá cuantas veces sea necesario, a petición de cualquiera de las dos administraciones, para deliberar y acordar la coordinación de las actuaciones relacionadas con la finalidad perseguida con la firma del presente Convenio.

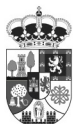
El funcionamiento de la Comisión Mixta de Seguimiento se regirá por lo dispuesto en el presente documento y por lo estipulado en la LRJSP.

DUODÉCIMA- Comprobación, inspección y vigilancia de las infraestructuras, instalaciones y equipo vinculados al servicio encomendado.

A la firma del convenio se formalizará el Acta de Comprobación del Servicio de saneamiento en "alta" y depuración de aguas residuales en el que se describirán detalladamente, con reportaje fotográfico, el estado en que se encuentran las instalaciones e infraestructuras donde se presta el servicio, incluyendo el personal adscrito al mismo y que deberá incorporarse en la gestión futura a prestar por el Consorcio MásMedio.

Previamente a la formalización del Acta de Comprobación del servicio, el Consorcio MásMedio desarrollará una serie de actuaciones encaminadas a la

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

optimización de las instalaciones del servicio, según la planificación establecida en el Informe Técnico-Económico del Servicio.

DECIMOTERCERA. - Indemnizaciones en caso de resolución anticipada.

Si el AYUNTAMIENTO de forma unilateral estimase conveniente resolver anticipadamente el Convenio, deberá indemnizar al Consorcio MásMedio por los daños y perjuicios ocasionados, y devolver posibles anticipos que pudiera haber recibido por cualquier concepto, así como los importes de las actuaciones realizadas. Para ello, los servicios técnicos del Consorcio MásMedio realizarán un informe técnico-económico que reflejen los perjuicios causados y las indemnizaciones que correspondan, que será trasladado al AYUNTAMIENTO, en trámite de audiencia, para la formulación de alegaciones por la Entidad Local.

Recibidas las alegaciones y previa propuesta de resolución, se dictará Resolución por la Presidencia del Consorcio MásMedio con los efectos administrativos correspondientes.

En sentido contrario, el Consorcio MásMedio deberá devolver al AYUNTAMIENTO aquella parte de su fondo particular de inversiones pendiente de ejecutar.

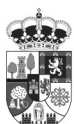
La suspensión del Convenio no surtirá efecto en tanto que el AYUNTAMIENTO no preste su conformidad a la liquidación contable y satisfaga, en su caso, la totalidad de su deuda. En cualquier caso, entre la denuncia del Convenio y su resolución definitiva deberán transcurrir al menos doce meses.

Tras la finalización o suspensión del presente convenio, el personal incorporado a los nuevos servicios pasará nuevamente al servicio municipal según lo establecido en la legislación vigente en materia laboral, no recayendo en el Consorcio MásMedio ninguna obligación laboral respecto de los trabajadores implicados.

En cualquier caso, el Consorcio MásMedio será indemnizado por los daños y perjuicios sufridos como consecuencia del incumplimiento del presente convenio.

Asimismo, constituirá título suficiente y perjuicio evaluable que el Consorcio MásMedio apruebe algún expediente de contratación o adjudique algún contrato para la ejecución del presente convenio, cuando la Entidad local suscriptora del mismo se desvincule de este. Sin embargo, si suscrito el convenio entre el

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

Consorcio MásMedio y la Entidad Local correspondiente e iniciada la tramitación del expediente de contratación o adjudicado el correspondiente contrato, el Ayuntamiento suscriptor del convenio acuerda desistir o renunciar al mismo, desvinculándose del procedimiento o contrato, este acuerdo se entenderá como grave incumplimiento del convenio, generándose las compensaciones que correspondan.

DECIMOCUARTA. - Causas de extinción del convenio.

El presente convenio se extingue por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 51.2 de la LRJSP, y que se detallan a continuación:

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

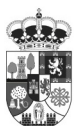
En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

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

DECIMOQUINTA. - Naturaleza jurídica del Convenio y resolución de conflictos.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024



CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES
LA0019135 – CONSORCIO MÁSMEDIO

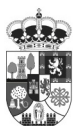
CONVENIO SANEAMIENTO EN ALTA Y DEPURACIÓN DE
AGUAS RESIDUALES

El presente convenio tiene carácter administrativo, quedando sujetas las partes, por lo que respecta a su interpretación, cumplimiento y ejecución para la resolución de los conflictos que pudieran plantearse en relación con este Convenio de colaboración se estará a lo dispuesto en la citada LRJSP, sin perjuicio de lo establecido por la Comisión Mixta de Seguimiento.

En lo no previsto en este Convenio regirán la LRBRL; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Servicios y el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre; Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y demás disposiciones de Régimen Local y de derecho privado que resulten de aplicación.

Y en prueba de conformidad respecto al presente convenio, en Cáceres a fecha de firma electrónica.

CONSORCIO MEDIOAMBIENTE Y AGUAS PROVINCIA DE CÁCERES



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Almaraz

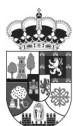
ANUNCIO. Renovación del cargo de Juez/a de Paz Sustituto/a

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, se hace saber a todos/as los/as vecinos/as de este municipio que el Pleno corporativo procederá a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el/a candidato/a para el desempeño del cargo de JUEZ/A DE PAZ SUSTITUTO/A.

Las personas interesadas deberán presentar solicitud en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de este edicto en el B.O.P., acompañada de los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento o fotocopia del DNI.
- Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:
 - Que carece de antecedentes penales.
 - Que no está procesado/a o inculcado/a por delito doloso.
 - Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
 - Que es español/a, mayor de edad, no está impedido/a física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
 - Que no está incurso/a en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Almaraz, 21 de febrero de 2024
Juan Antonio Díaz Agraz
ALCALDE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyomolinos de la Vera

ANUNCIO. Exposición al público padrones tasas municipales.

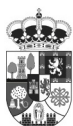
Quedan expuestos al público por término de quince días, para oír reclamaciones, los siguientes padrones:

- Vados permanentes año 2023.
- Lápidas de cementerio año 2023.
- Tenencia de perros año 2023.
- Voladizos año 2023.

Arroyomolinos de la Vera, 22 de febrero de 2024

Manuel Mateos Campos

ALCALDE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Brozas

ANUNCIO. Padrones Fiscales.

Visto el contenido de varios Padrones Fiscales para el año 2023, elaborados por los servicios de recaudación de este Ayuntamiento, unidos al expediente de su razón.

RESULTANDO. Que no contienen errores aritméticos que enmendar.

CONSIDERANDO. Que, las tarifas se ajustan a las respectivas Ordenanzas Municipales de aplicación y acuerdos plenarios de fijación, actualmente en vigor.

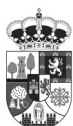
Esta Alcaldía HA RESUELTO lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las liquidaciones correspondientes de los siguientes Padrones Fiscales para el año 2023, que se unen al expediente de su razón.

- Tasa por Servicio de Educación Infantil diciembre 2023.
- Tasa por Servicio de Ayuda a Domicilio diciembre 2023.
- Tasa por Escuelas deportivas diciembre 2023.
- Tasa por Escuela de Musica diciembre 2023.

SEGUNDO. Exponer al público en la Intervención de Fondos, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, las liquidaciones expresadas, para notificación colectiva de los/as contribuyentes incluidos en las mismas, pudiendo interponerse en el plazo de un mes, desde dicha publicación, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley General Tributaria y el art. 14 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

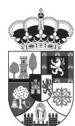
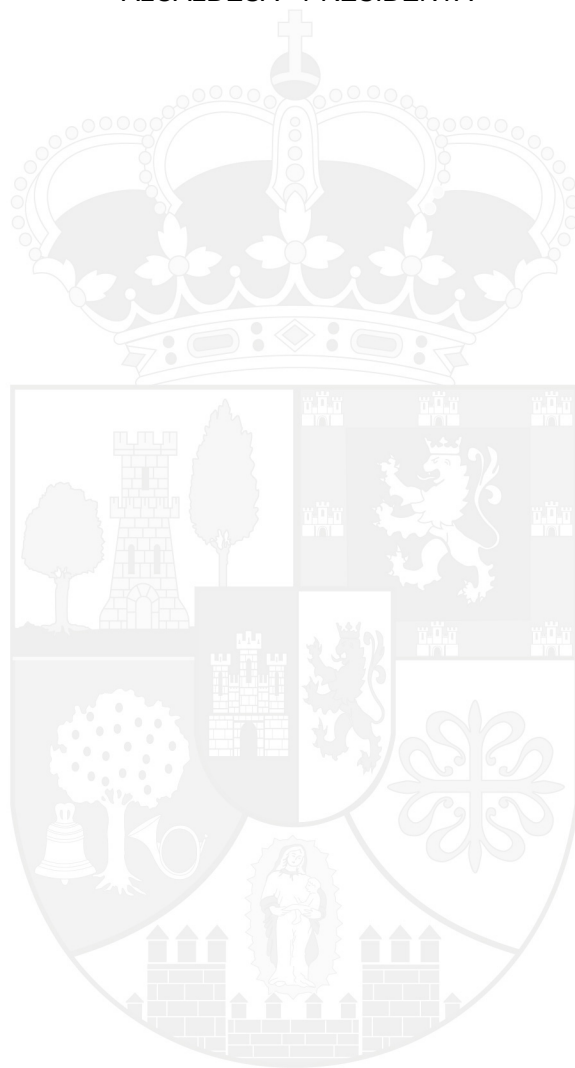
TERCERO. Establecer un plazo de dos meses naturales, contados a partir de la fecha de publicación del Edicto, anteriormente mencionado, en el Boletín Oficial de la Provincia, para la recaudación en el período voluntario, trascurrido el cual se exaccionarán las deudas por el procedimiento de apremio, intereses de demora, de conformidad con la Ley General Tributaria y la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

CUARTO. Establecer como domicilio de cobro las oficinas municipales de este Ayuntamiento, sitas en la Plaza Príncipe de Asturias, número 1, todos los días hábiles, en horario de nueve treinta de la mañana a catorce horas de la tarde, pudiendo los/as contribuyentes domiciliar el pago de las cuotas en cualquier entidad bancaria.

Brozas, 21 de enero de 2024
Milagrosa Hurtado Marcos
ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Rectificación aprobada del Catálogo de Caminos Públicos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Ciudad, en sesión mensual ordinaria celebrada el 15 de febrero de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar la rectificación del Catálogo de Caminos Públicos del Término Municipal de Cáceres, aprobado definitivamente por Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Cáceres de fecha 2 de mayo de 2023, incluyendo en el mismo el camino de la Estación de Aldea del Cano a Casas de Don Antonio y el trazado propuesto del camino de Aldea del Cano a Cordobilla de Lácara, una vez estimado el recurso de reposición interpuesto contra el Acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Cáceres de fecha 2 de mayo de 2023, por el que se solicita dicha rectificación. Los caminos afectados son los caminos número:

- - ID 206 "Estación de Aldea del Cano a Casas de Don Antonio".
- - ID 11 "Aldea del Cano a Cordobilla de Lácara".

El trazado de los mismos y sus características puede consultarse en la página web del Ayuntamiento de Cáceres, en la siguiente dirección:

<https://sig.caceres.es/patrimonio/catalogo-caminos-publicos-2/>.

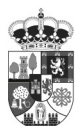
Contra dicho Acuerdo, se podrá interponer recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor; sin perjuicio de que puedan interponerse cuantos recursos se estimen convenientes en defensa de sus derechos.

Lo que se hace público para General conocimiento, a efectos de su entrada en vigor.

Cáceres, 21 de febrero de 2024

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Creación y composición de comisiones informativas permanentes.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión mensual ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2024, por unanimidad, adoptó el acuerdo sobre modificación del número, denominación y competencias de las comisiones informativas permanentes, en los términos siguientes:

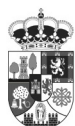
a) Modificar el número, denominación y competencias de las Comisiones Informativas Permanentes en los términos siguientes:

- Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas.
- Comisión Informativa de Urbanismo, Patrimonio y Contratación.
- Comisión Informativa de Empleo, Recursos Humanos, Empresa, E-Administración y Régimen Interior.
- Comisión Informativa de Cultura, Educación, Festejos y Comercio.
- Comisión Informativa de Servicios Públicos, Medio Ambiente, Fomento, Movilidad y Seguridad.
- Comisión Informativa de Juventud e Innovación.
- Comisión Informativa de Participación Ciudadana, Barrios y Universidad Popular.
- Comisión Informativa de Turismo y Deporte.

b) El número de miembros de cada una de las comisiones será nueve, siendo su composición la siguiente:

1. Cuatro para los/as representantes del Partido Popular.
2. Tres para los/as representantes del Partido Socialista Obrero Español.
3. Uno/a para el/a representante de VOX.
4. Uno/a para el/a representante de Unidas Podemos por Cáceres.

La adscripción concreta a cada Comisión de los/as miembros de la Corporación que deben formar parte de la misma en representación de cada Grupo, se realizará mediante escrito del/a

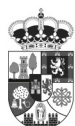
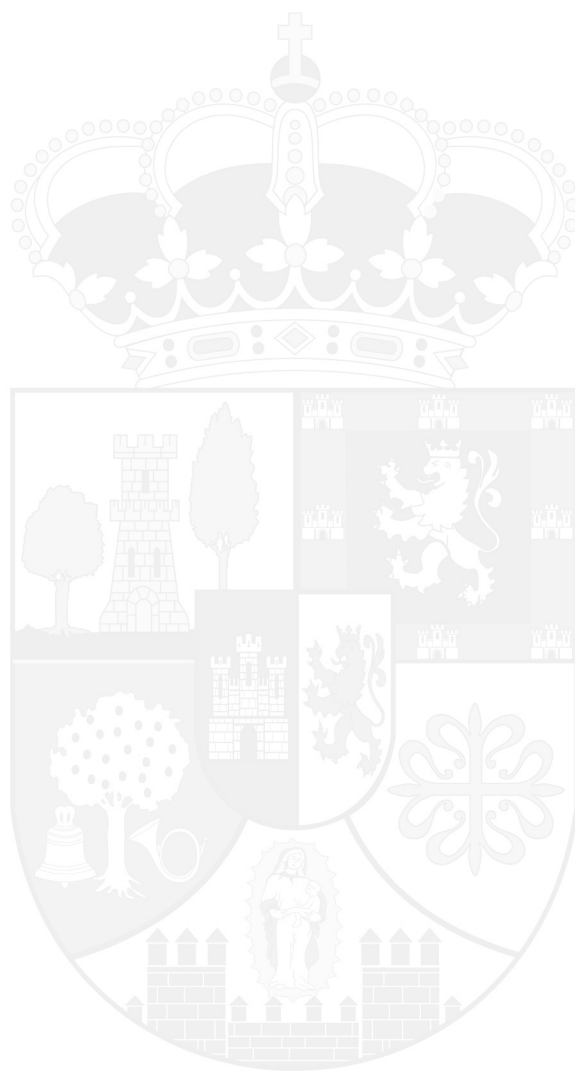


Miércoles, 28 de febrero de 2024

Portavoz del mismo, dirigido al Sr. Alcalde, debiendo designarse un/a suplente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 21 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás Entes Públicos Dependientes.

BASES CONVOCATORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN RÉGIMEN DE TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y DEMÁS ENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES.

Primera. Normas generales.

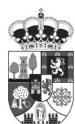
1. Se convoca el procedimiento para la autorización del desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás entes públicos dependientes en régimen del teletrabajo. En el anexo de esta resolución se especifica el número mínimo de puestos de trabajo susceptibles de ser autorizados para ser desempeñados bajo esta fórmula.
2. El procedimiento de autorización para desempeñar el servicio a través del sistema del teletrabajo, se regirá, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Reglamento para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás entes públicos dependientes, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 119 con fecha 26 de junio de 2023.
3. Las bases de la presente convocatoria, así como su anexo, se podrá consultar a través de la Intranet o a través de la página web del Ayuntamiento:

<https://ayto-.caceres.es>

así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

Segunda. Requisitos de las personas solicitantes.

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo el personal funcionario y laboral que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos



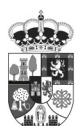
Miércoles, 28 de febrero de 2024

Autónomos y entes públicos dependientes, que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, garantizando en todo caso la atención directa presencial a la ciudadanía, estando sujeto a las necesidades del servicio y que reúna los siguientes requisitos:

- Estar en situación administrativa de servicio activo.
- Haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo que se pretende desarrollar en régimen de teletrabajo u otro de contenido similar en la misma unidad administrativa durante un período mínimo de un año a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, necesario para garantizar un correcto funcionamiento de las funciones a desempeñar, la dinámica del trabajo y las personas con las que ha de relacionarse.
- Ocupar un puesto de trabajo cuyas funciones y/o cometidos se consideren susceptibles de ser desarrolladas mediante la modalidad de trabajo no presencial.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo cuatro del Reglamento para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás entes públicos dependientes tendrán la consideración de puestos de trabajo que se consideran susceptibles de autorización para ser desempeñados mediante prestación de servicios en régimen de teletrabajo, aquellos que puedan ser ejercidos de forma autónoma y no presencial, una vez implantados los procesos correspondientes a través de la administración electrónica, cuyos cometidos y funciones principales sean los siguientes:

- a) Estudio y análisis de proyectos.
- b) Elaboración de informes.
- c) Redacción de normativa.
- d) Asesoría Técnica, Jurídica y Económica.
- e) Gestión de sistemas de información y comunicaciones.
- f) Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.
- g) Cualquier otra función y/o cometido que, sin perjuicio de los anteriores y en virtud de los medios requeridos para su desarrollo, puedan ser desempeñados, de forma autónoma y no presencial, mediante el uso intensivo y habitual de las herramientas propias de la administración electrónica.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados en régimen de teletrabajo los puestos siguientes:

- Puestos en oficinas de registro y atención e información a la ciudadanía.
- Puestos con funciones de dirección, coordinación y supervisión de personal.

No obstante, y pese a ostentar estas funciones, son puestos susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo, las direcciones de área, los servicios y las secciones, cuando las necesidades del servicio lo permitan, en cuyo caso la jornada semanal de trabajo se distribuirá de modo que hasta un máximo de dos días se preste de forma no presencial.

- Puestos de naturaleza eventual.
- Puestos cuyas funciones conlleven necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física del/a empleado/a público/a.
- Puestos sujetos a turnicidad.

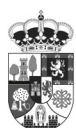
No podrá autorizarse la modalidad de teletrabajo si, debido a la prestación en este régimen de prestación de servicios, parte de los cometidos, funciones o tareas de su puesto de trabajo tuvieran que ser asumidas por terceras personas.

- Que el lugar desde el que se vaya a realizar el teletrabajo cumpla con la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.
- Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo de los sistemas de comunicación y de conectividad con las características que defina la Administración, en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas.

2. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado anterior estará referido al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en que se presten los servicios en régimen de teletrabajo.

3. El cumplimiento de los tres primeros requisitos señalados en el apartado 1 no precisarán aportación de documentación por parte de las personas solicitantes.

4. El cumplimiento de dos últimos requisitos señalados en los apartados 1 se acreditarán inicialmente, y a los exclusivos efectos de continuar con la tramitación del procedimiento, mediante declaración responsable del empleado/a público/a que se hará constar en la propia solicitud.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

5. No podrán acceder al teletrabajo aquellos/as empleados/as públicos/as a los/as que se les haya autorizado o reconocido compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad. La autorización o reconocimiento de compatibilidad dejará automáticamente sin efecto la autorización de prestación de trabajo en régimen de teletrabajo.

Tercera. Solicitudes.

El personal interesado en acogerse a la modalidad de prestación de los servicios en régimen de teletrabajo deberá hacerlo constar en el formulario de solicitud, (modelo 352) al que se accederá a través de la página WEB del Ayuntamiento de Cáceres, así como en la sede electrónica:

<https://sede.caceres.es>

dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>.
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA:

<https://rec.redsara.es>

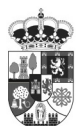
durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del procedimiento de la persona aspirante al teletrabajo.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud quedará referida exclusivamente al puesto de trabajo que se hallare ocupando la persona empleada pública en el momento de la petición.

Cuarta. Comprobación inicial por la Comisión Técnica de aplicación y seguimiento del teletrabajo.

Finalizado el plazo de presentación y, en su caso, de subsanación de las solicitudes, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, procederá a la comprobación del cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado 1 de la base segunda de esta



Miércoles, 28 de febrero de 2024

convocatoria, además, se comprobará que no se les haya autorizado o reconocido compatibilidad con otro puesto de trabajo o actividad, procediendo a la denegación motivada de aquellas solicitudes que no cumplieran los mismos, en el plazo de diez días hábiles.

Las resoluciones denegatorias que se dicten tras esta primera comprobación pondrán fin a la vía administrativa y serán notificadas a las personas interesadas.

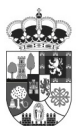
Quinta. Informe del/a superior/a.

De las solicitudes admitidas, se recabará, en el plazo máximo de diez días, informe preceptivo del/a superior/a, que deberá ser evacuado también en el plazo máximo de diez días y que habrá de pronunciarse, como mínimo, sobre:

- a) Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en la base segunda de la presente convocatoria.
- b) Si las necesidades del servicio permiten la autorización de teletrabajo y si éste último contribuye a una mejor organización del trabajo y a una mejora de la prestación de los servicios públicos. En tal caso, se indicará el número máximo de personas de igual puesto, de su unidad orgánica, que podrían acceder a dicha modalidad de trabajo.
- c) Si las necesidades del servicio no hicieran posible el desempeño del puesto mediante teletrabajo, esta circunstancia habrá de ser debidamente motivada.
- d) En caso de que el informe fuera favorable a la concesión, se designará a la persona supervisora, que podrá ser el mismo superior o una tercera persona, siempre y cuando esta disponga de las competencias para coordinar o controlar las funciones propias del puesto de trabajo que solicita ser desempeñado en régimen de teletrabajo.

Sexta. Baremación de las Solicitudes.

1. Cuando haya dos o más personas adscritas a una misma unidad orgánica que soliciten autorización para teletrabajar y por necesidades del servicio no sea viable autorizarlas todas, una vez agotadas las posibilidades de rotación o de turnicidad voluntarias o de acuerdo entre las personas solicitantes y el Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo aplicará el siguiente baremo con el fin de crear un orden de preferencia, previa acreditación de los requisitos por parte de la persona solicitante:



Miércoles, 28 de febrero de 2024

a) Por conciliación de la vida familiar y personal con la laboral:

a.1) Por tener hijos o hijas con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 7, 5 puntos por cada uno/a.

a.2) Por tener hijos o hijas menores de edad, de acuerdo con la escala siguiente:

- Igual o menores de 1 año: 4 puntos por cada uno/a.
- Desde 1 año hasta 3 años: 3,5 puntos por cada uno/a.
- Desde 3 años hasta 6 años: 3 puntos por cada uno/a.
- Desde 6 años hasta 12 años: 2,5 punto por cada uno/a.
- Desde 12 años hasta 16 años: 2 puntos por cada uno/a

a.3) Por tener el/a cónyuge o la pareja de hecho inscrita en el registro de parejas de con discapacidad reconocida o grado y nivel de dependencia declarada: 5 puntos.

a.4) Por tener a otro/a familiar a cago directo hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con discapacidad reconocida, grado y nivel de dependencia declarada, siempre que exista relación de convivencia y no desempeñe actividad retribuida: 4 puntos por cada uno/a.

b) Por ser familia monoparental: 2 puntos.

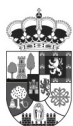
c) Por ser personal empleado público con una discapacidad reconocida relacionada con la movilidad o que afecte a esta movilidad:

- Si la discapacidad reconocida es superior al 45 %: 5 puntos.
- Si la discapacidad reconocida es entre el 33 % y el 45 %: 3 puntos.

d) Por la distancia de desplazamiento desde la localidad donde tuviera su domicilio la persona solicitante al lugar donde se hallare ubicado su puesto de trabajo: 0,25 puntos por cada 10 km, hasta un máximo de 2,5 puntos.

Los diferentes apartados del baremo deberán acreditarse en la forma que se prevea en la resolución anual de convocatoria.

El baremo establecido en los apartados anteriores sólo será de aplicación en el supuesto de que el/a cónyuge o la pareja de hecho desempeñe una actividad por cuenta propia o ajena. De no ser así, deberá encontrarse incapacitado/a para atender las situaciones anteriores por



Miércoles, 28 de febrero de 2024

razones de salud debidamente acreditadas.

Así mismo, este baremo no será de aplicación cuando el/a cónyuge o la pareja de hecho tenga autorizada la modalidad de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres o en sus Organismos Autónomos.

Las referencias que en este apartado se hacen a hijos e hijas se entienden hechas también a las personas que se encuentren en régimen de tutela o acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo

2. En caso de igualdad en la puntuación total entre las personas solicitantes se desempatará, sucesivamente, con la puntuación más alta obtenida en los diferentes apartados en el orden en que están indicados. Si persiste, se preferirá a la persona con más antigüedad en el puesto de trabajo de que se trate. En último lugar se resolverá, por sorteo público.

3. La desaparición o variación de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar el teletrabajo, habrá de comunicarse al Área de Recursos Humanos en el plazo máximo de tres días desde su materialización o notificación.

4. Los diferentes apartados del baremo se acreditarán aportando la documentación establecida en los siguientes párrafos:

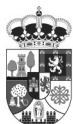
a) El Libro de Familia de la persona solicitante acreditará los apartados a.1, a.2, a.3, a.4, y b del baremo. El Libro de Familia del/a sujeto causante acreditará el apartado a.4 del baremo.

b) La resolución administrativa o judicial de acogimiento permanente o preadoptivo, o simple si se prevé que dure durante todo el tiempo del teletrabajo acreditará los apartados a.1, a.2 y b del baremo.

c) La resolución o certificado reconociendo la discapacidad expedida por los Centros de Atención a la Discapacidad en Extremadura (CADEX), o por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3, a.4 y c del baremo.

d) La resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.

e) La resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa



Miércoles, 28 de febrero de 2024

reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.

f) La resolución de reconocimiento de grado y nivel de dependencia emitida en Extremadura por el Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a la Dependencia (SEPAD) o, en su caso, por los órganos administrativos competentes de otras Comunidades Autónomas o del Estado acreditará los apartados a.1, a.3 y a.4 del baremo.

g) El certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Extremadura o, en su caso, de cualquier otra Comunidad Autónoma o Entidad Local acreditará el apartado a.3 del baremo.

h) El certificado de convivencia de la unidad familiar en la fecha de fin de plazo de solicitud acreditará el apartado a.4 y b del baremo.

i) El certificado de empadronamiento acreditará el apartado d del baremo.

La documentación relacionada en los párrafos anteriores, sólo se presentará en caso de que sea requerida por la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, una vez proceda al estudio de todas las solicitudes. Se presentará en formato original o mediante copia autenticada.

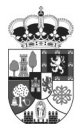
Séptima. Resolución de autorización.

Evacuado el informe al que hace referencia la base quinta, así como el informe de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales y aquellos otros que considere necesarios, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo, procederá a informar de forma motivada la autorización o denegación de la correspondiente solicitud.

El órgano competente para la autorización o denegación del régimen de teletrabajo es la Alcaldía del Ayuntamiento de Cáceres.

En el supuesto de que hubiera más de una solicitud para un mismo puesto de trabajo adscrito a la misma unidad orgánica y no fuera posible su autorización simultánea, la Comisión Técnica de Aplicación y Seguimiento del Teletrabajo procederá a aplicar el baremo establecido en la base sexta, requiriendo al/a solicitante la documentación justificativa de sus circunstancias personales.

En caso de que se acreditara el cumplimiento de los requisitos exigidos, la resolución que



Miércoles, 28 de febrero de 2024

ponga fin al procedimiento de concesión del régimen de teletrabajo deberá pronunciarse sobre los siguientes aspectos:

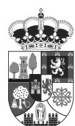
- a) Términos del régimen del teletrabajo.
- b) Fecha de inicio y finalización de la autorización de teletrabajo.
- c) Puntuación total obtenida en aplicación del baremo recogido en el artículo 28, en caso de haber resultado determinante para conceder la autorización.
- d) Referencia a las causas de extinción automática del teletrabajo previstas en el Artículo 25 del Reglamento.
- e) Persona designada como supervisora.

Las solicitudes de teletrabajo deberán resolverse y notificarse en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la resolución de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de pronunciamiento expreso por parte de la Administración en el plazo mencionado tendrá efectos desestimatorios.

Octava. Características y efectos generales del teletrabajo.

1. La prestación del servicio mediante teletrabajo habrá de ser expresamente autorizada y su adhesión será voluntaria y reversible en cualquier momento previa solicitud, sin perjuicio de que, como consecuencia de su revisión por parte de la administración, se determine la finalización de la autorización, modificación de sus términos o suspensión temporal del régimen de teletrabajo.
2. El personal que pasa a desempeñar su puesto en régimen de teletrabajo tendrá los mismos derechos y deberes individuales y colectivos que el resto del personal de la entidad local que preste sus servicios en modalidad presencial, tales como el derecho a la intimidad en el uso de dispositivos digitales y la desconexión digital, incluyendo la normativa de prevención de riesgos laborales que resulte aplicable, prestando una especial atención a los deberes en materia de confidencialidad y protección de datos.
3. La autorización para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo tendrá carácter personal y se mantendrá por el tiempo previsto en la resolución de autorización y en tanto ocupe el puesto de trabajo al que estaba adscrito, quedando sin efecto en el momento en que exista un cambio de puesto de trabajo.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

4. El/la trabajador/a no sufrirá variación alguna en sus retribuciones ni menoscabo en sus oportunidades de formación, acción social, promoción profesional ni en ningún otro derecho de los/as empleados/as públicos/as.

5. Se debe garantizar la formación al/a trabajador/a en relación con el manejo de herramientas informáticas, y en particular sobre las medidas a adoptar para la protección de los datos de carácter personal.

Novena. Duración del teletrabajo y distribución de la jornada.

1. La duración del teletrabajo será de un año a contar desde la fecha de inicio que se hubiera hecho constar en la resolución de autorización.

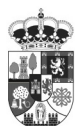
2. La jornada de trabajo en cómputo semanal, se distribuirá de tal manera que dos días se presten de forma no presencial en régimen de teletrabajo y tres días en modalidad presencial de acuerdo con la jornada y horario de trabajo ordinario que corresponda a cada empleada y empleado público, de acuerdo con el calendario laboral y las instrucciones de jornadas y horarios vigentes. No obstante, si existieran razones organizativas, se recogerán en el informe previo del/a Jefe/a del Centro, Área, Servicio o Sección según corresponda, y en tal caso, el teletrabajo podrá autorizarse para que la prestación en modalidad no presencial se realice un día a la semana.

En ningún caso, la jornada diaria de trabajo podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

3. El horario específico de la persona que teletrabaje y su cumplimiento dentro de la jornada de teletrabajo, será fijado por acuerdo entre las personas titulares de las direcciones de área, servicios y/o secciones y la persona empleada pública, según aconseje la mejor prestación del servicio. En dicho acuerdo, en función del servicio que preste la persona teletrabajadora, se podrá establecer una franja horaria de disponibilidad obligatoria que no podrá exceder del 70% de la jornada de trabajo ordinario.

4. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, mediante resolución de la Alcaldía, previa audiencia del/a interesado/a, se podrá modificar la distribución de la jornada de trabajo entre la modalidad presencial y no presencial, así como reducir el número de días semanales de teletrabajo.

5. Los/as teletrabajadores/as que tengan concedida una reducción de jornada tendrán que aplicar proporcionalmente dicha reducción tanto a la jornada presencial como a la jornada de teletrabajo.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

6. Al finalizar el tiempo por el que se autoriza la prestación en régimen no presencial, el/la empleado/a volverá a prestar servicios de acuerdo con la jornada presencial que tenía asignada previamente y en los términos y régimen jurídicamente aplicable, en el momento de su reincorporación a la modalidad presencial de prestación del servicio.

7. En ningún caso, la prestación de servicios a través de teletrabajo podrá suponer el incumplimiento de la jornada de trabajo que tenga asignada la persona teletrabajadora. Esta misma modalidad de prestación de servicios no impedirá la salvaguarda del derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral, según lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Décima. Requisitos Técnicos y Estructurales.

1. Las personas empleadas públicas autorizadas para prestar servicio en régimen de teletrabajo, deberán disponer de un espacio de trabajo adecuado a las funciones a desempeñar.

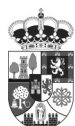
Este requisito se valorará en los términos establecidos en el Reglamento para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás entes públicos dependientes.

2. Cada una de las personas que trabajen en esta modalidad de prestación de servicios, deberán disponer de los medios tecnológicos para el desarrollo de su actividad, previstos en el artículo 9 del Reglamento para la prestación del servicio en régimen de teletrabajo en el Ayuntamiento de Cáceres y sus Organismos Autónomos y demás entes públicos dependientes.

Conforme a lo dispuesto en este artículo, la Administración está obligada a proporcionar a las personas que trabajen en esta modalidad de prestación de servicios los medios tecnológicos para el desarrollo de su actividad que en el mismo se detallan.

No obstante lo anterior y ante la inexistencia, en el momento actual, de dichos medios tecnológicos y en aras de no perjudicar/dilatar la puesta en marcha de esta modalidad de prestación de servicios, en la presente convocatoria no se proporcionarán, debiendo la persona empleada pública disponer transitoriamente de los elementos necesarios para el desarrollo normal de esta modalidad y todo ello hasta que por esta Corporación se proceda a su necesaria dotación.

En el modelo de solicitud, la persona interesada deberá comprometerse a disponer por medios propios, en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo, del equipo informático y



Miércoles, 28 de febrero de 2024

sistemas de comunicación con las características definidas en la convocatoria, manteniéndolas durante la duración del teletrabajo y autorizar su revisión por parte del órgano competente.

3. Los/as empleados/as públicos tendrán derecho a la protección de su intimidad en el uso de los dispositivos digitales, en consonancia con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimoprimer. Formación de las personas teletrabajadoras y de sus responsables.

1. Una vez hubiese sido autorizada la prestación de servicios en régimen de teletrabajo, y con carácter previo al inicio de la prestación de su trabajo en régimen no presencial, el/a empleado/a público deberá:

a) Recibir formación específica en materia de prevención de riesgos laborales asociados a la prestación de su trabajo en régimen no presencial, en particular deberá recibir formación específica relativa a la forma en que debe acondicionar su puesto de trabajo fuera de las dependencias administrativas, así como a las nociones preventivas necesarias en los puestos de trabajo con pantallas de visualización de datos.

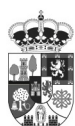
Una vez que se haya autorizado el teletrabajo habrá de cumplimentarse el correspondiente cuestionario de autoevaluación de prevención de riesgos laborales, siendo responsabilidad del/a empleado/a público/a el cumplimiento de lo declarado en el cuestionario.

b) Recibir formación específica en relación a la seguridad informática, la protección de datos, competencias digitales o cualquier otra que se considere oportuna para la adecuada prestación del servicio.

c) Recibir formación específica en protección y confidencialidad de los datos de carácter personal.

2. Desde la Sección de Prevención se facilitará el acceso a acciones formativas en materia preventiva, tanto en la modalidad presencial como a distancia, ya sea con recursos propios o a través de entidades colaboradoras.

3. Asimismo, se procurará a las personas titulares de los servicios, a los/as responsables de unidades equivalentes y a las personas titulares de las Direcciones de Centro de los/as empleados/as públicos/as seleccionados/as, una acción formativa en técnicas de dirección por objetivos y resultados, planificación y gestión.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

4. En todos estos casos, estas acciones formativas tendrán carácter obligatorio para las personas afectadas, de tal modo que su no realización será causa de revisión de la resolución de autorización de la prestación de servicios a través de teletrabajo, determinando su finalización.

No obstante, no tendrán carácter obligatorio en aquellos casos en los que la persona empleada pública en cuestión ya hubiere recibido la citada formación en convocatorias anteriores.

Decimosegunda. Acreditación, control y supervisión del teletrabajo.

Corresponderá a las personas titulares de los servicios, a los/as responsables de unidades equivalentes y a los/as titulares de las direcciones de Áreas de los/as empleados/as públicos que presten servicios en régimen de teletrabajo, determinar las tareas concretas que estos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma, de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar que tales objetivos se han cumplido.

De estos extremos se dejará constancia por escrito y se notificará debidamente a la persona teletrabajadora y a la Comisión Técnica de Autorización y Seguimiento de Teletrabajo.

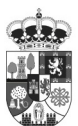
Deberá formularse una propuesta trimestral de objetivos a conseguir y relación de las principales tareas a desarrollar para su objetivo, firmada por el Concejal delegado del Área correspondiente, el/a Jefe/a del Servicio o Sección y la persona interesada.

Por cada jornada que se realice en régimen de teletrabajo, el/la empleado/a público anotará en un documento bajo el título "Parte de Trabajo" el tiempo y las tareas desarrolladas, que entregará al/a Jefe/a de Servicio o Sección.

Concluidos los periodos fijados, el Jefe de Servicio o Sección a la vista de los partes de trabajo y de la evaluación de los objetivos elevará un informe con el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en la planificación que enviará al/a Concejal/a delegado/a del Área del que dependan y a la Concejalía de Recursos Humanos.

Además el/la teletrabajador/a deberá efectuar sus fichajes mediante clave en el sistema de control horario.

Si se incumpliera reiteradamente (durante dos periodos) los objetivos previstos por las personas teletrabajadoras será revocada la autorización correspondiente, sin perjuicio de la obligación de cumplir la jornada laboral prevista a efectos del sistema de control horario.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Decimotercera. Prevención de riesgos laborales.

Las empleadas y empleados públicos/as tendrán derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el teletrabajo de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, con especial atención a los factores psicosociales, ergonómicos, organizativos y de accesibilidad del entorno laboral efectivo.

Los requisitos preventivos del teletrabajo en cuanto a la evaluación de riesgos, a la planificación de la actividad preventiva y a la formación, serán los que se determinen en la normativa específica que desarrolle el teletrabajo, adaptando a este respecto el RD 67/2010 de 29 de enero.

El desarrollo de la actividad preventiva por parte de la Administración se efectuará con arreglo a la determinación por la Sección de Prevención de los riesgos que se deriven de la recogida de la información necesaria a través de una autoevaluación a cumplimentar por la persona teletrabajadora, que se aportará de forma conjunta con la declaración responsable de disponer de un entorno de trabajo adecuado (espacio habilitado y mobiliario).

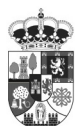
En el caso de que la Sección de Prevención recomiende adoptar medidas correctoras en el puesto de trabajo, será responsabilidad de la persona teletrabajadora su implantación. Pudiendo dar lugar, la falta de adopción de esas medidas, a la revisión de la autorización de teletrabajo.

Obtenida la autorización de teletrabajo, se entregará a la persona interesada el Plan de Medidas Preventivas y Correctivas a adoptar, comprometiéndose ésta a su implantación mediante declaración responsable.

Si se produjera cualquier modificación en las condiciones de trabajo que pudieran comportar un riesgo para la salud y seguridad de la persona teletrabajadora, esta deberá informar al respecto a la Sección de Prevención para valorar la situación y adoptar las medidas oportunas.

Desde la Sección de Prevención se prestará especial atención al grado de implantación de las medidas relativas a los riesgos psicosociales y a la desconexión digital, mediante la puesta a disposición de cuestionarios de evaluación elaborados al efecto, con la periodicidad que se considere necesaria en cada caso.

En la Intranet se publicará toda la documentación en materia de prevención relativa a la autoevaluación del puesto de teletrabajo, así como sobre cuantas medidas preventivas y correctivas se deban aplicar para velar por la seguridad y salud del personal que opte por esta modalidad de trabajo.



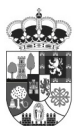
Miércoles, 28 de febrero de 2024

Cuando la personal sufra daños en la oficina a distancia y durante el tiempo de trabajo establecido en su Plan Individual, contactará con la Sección de Prevención para valorar el posible origen laboral de dichos daños y llevar a cabo los trámites oportunos para la asistencia sanitaria, gestión de la contingencia e investigación del accidente que procedan en cada caso.

Decimocuarta. Impugnación.

Contra la presente resolución de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a 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, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente resolución, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cáceres, 23 de febrero de 2024
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL

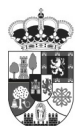


Miércoles, 28 de febrero de 2024



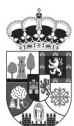
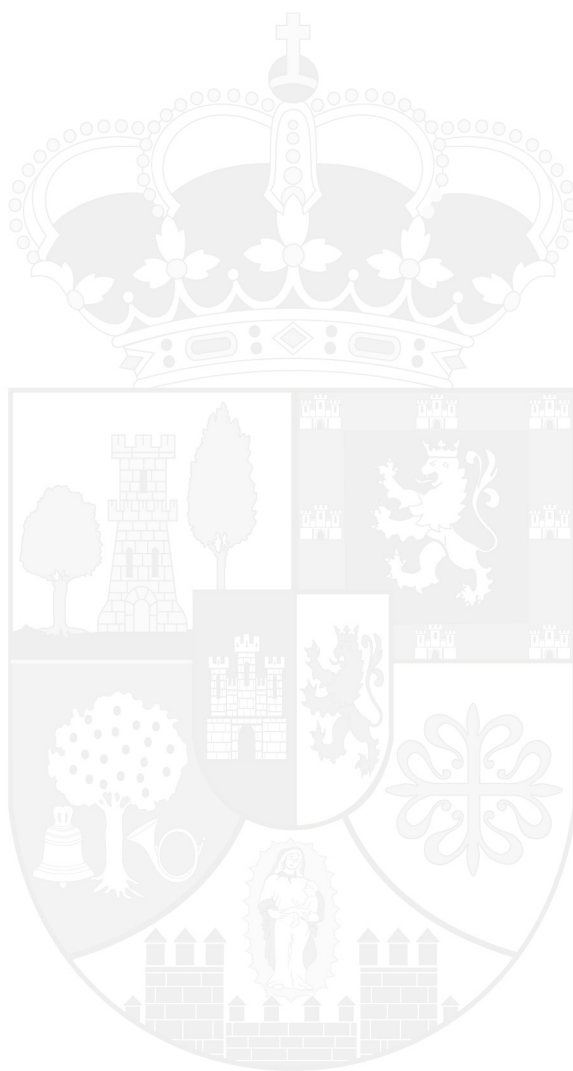
ANEXO (NUMERO MÍNIMO DE PUESTOS AUTORIZADOS)

<u>Área, Servicio o Sección</u>	<u>Nº Mínimo de Puestos Autorizados</u>
Secretaría General	7
Archivo administrativo y biblioteca	1
Registro y Estadística	7
Infraestructuras	7
Intervención	8
Tesorería	7
Rentas	7
Gestión Tributaria	5
Contratación	5
Responsabilidad patrimonial	1
Comercio y Empresa	1
Regencia	1
Servicio Jurídico de Urbanismo	19
Servicio Técnico de Urbanismo	9
Patrimonio	4
Inventario	3
Turismo	2
Desarrollo Tecnológico	8
Fondos Estratégicos y Desarrollo Local	2
Innovación	2
Proyectos Estratégicos	4
Inspección Municipal	7
Recursos Humanos	16
IMAS	3
Oficina Técnica Fomento e Infraestructuras	2
Innovación	2
Universidad Popular	14
Cultura	2
Archivo Histórico	1



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Instituto Municipal de Deportes	3
Instituto Municipal de Juventud	8



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Emplazamiento Procedimiento Abreviado 0000010/2024.

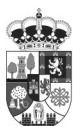
Dando cumplimiento al requerimiento efectuado por el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 1 de Cáceres, dictado en el PROCEDIMIENTO ABREVIADO 0000010/2024, se pone en conocimiento que se ha interpuesto recurso Contencioso-Administrativo a instancias de Doña Felisa Izquierdo Rivera.

Por ello, se emplaza, como posibles interesados/as, para que puedan comparecer y personarse, si a su derecho conviniera, ante el Juzgado Contencioso Administrativo n.º 1 de Cáceres en relación con el PROCEDIMIENTO ABREVIADO n.º 0000010/2024, en el plazo de 9 días a contar desde el siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, haciendo constar que, de personarse fuera del plazo indicado, se les tendrá por parte para los trámites no precluidos. En el supuesto de no personarse oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarlas, en estrados o en cualquier otra forma, notificaciones de clase alguna.

Casar de Cáceres, 22 de febrero de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de Crédito Extraordinario.

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de otras aplicaciones presupuestarias.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de otras aplicaciones presupuestarias, por Acuerdo del Pleno de fecha de 7 de febrero de 2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad dirección:

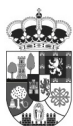
<https://casardecaceres.sedelectronica.es>

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

Casar de Cáceres, 22 de febrero de 2024

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA - PRESIDENTA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

EDICTO. Renovación cargo Juez/a de Paz Titular.

Que está previsto que el 02 de marzo de 2024 quede vacante el cargo de Juez/a de Paz titular.

De conformidad con lo establecido en los artículos 101 y 102 de la LOPJ 6/1985, de 2 de julio y los artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, este Ayuntamiento va a proceder a la elección del/a Juez/a de Paz titular de este Municipio, para proponer su nombramiento a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura.

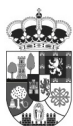
En consecuencia, dispongo la apertura de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, para que las personas que estén interesadas, y que reúnan las condiciones legales lo soliciten. Las solicitudes se presentarán en el 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.

En dicha solicitud se harán constar:

Nombre y apellidos, D.N.I., domicilio, estudios cursados y profesión actual.

La solicitud irá acompañada de la documentación siguiente:

1. Certificado de nacimiento o fotocopia del D.N.I.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. Certificado médico de no padecer enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo de Juez/a de Paz.
4. Declaración jurada o responsable de no encontrarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo de Juez/a de Paz.



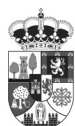
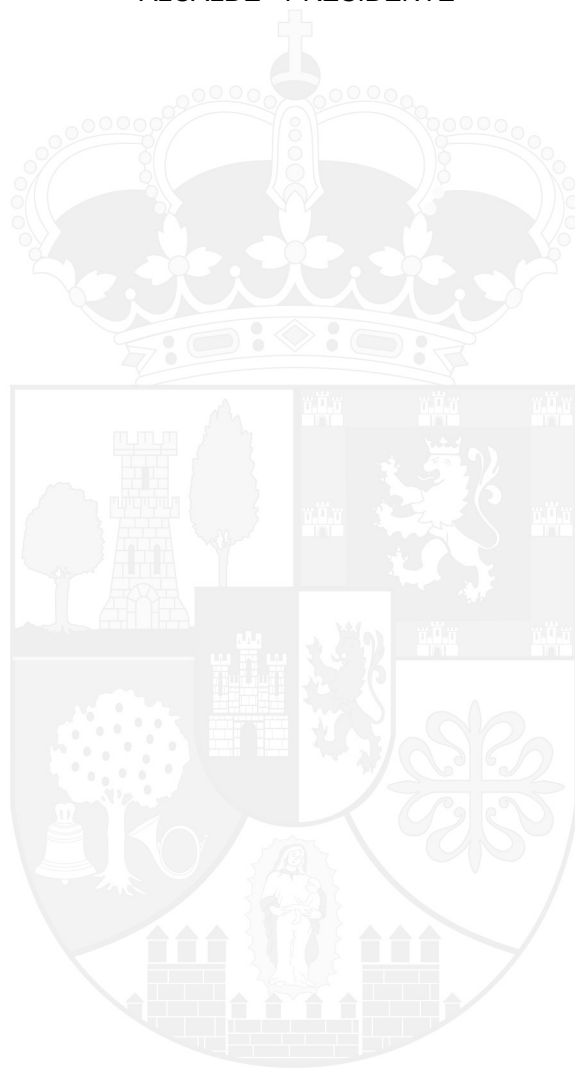
Miércoles, 28 de febrero de 2024

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/as Jueces/as de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Fresnedoso de Ibor, 22 de febrero de 2024

Casto San Román Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Granadilla

ANUNCIO. Aprobación inicial de Estudio de Detalle.

Trámite de información pública para expediente n.º 323/2023, de Aprobación Inicial de estudio de detalle para modificar la alineación de edificios situados en calle Transformador n.º 28-30 de Guijo de Granadilla, establecida por las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Guijo de Granadilla.

Por Resolución de la Alcaldía, Decreto 2024/0037, de fecha 19 de febrero de 2024, se ha adoptado acuerdo de aprobación inicial del "Estudio de detalle para modificar la alineación de los edificios situados en calle Transformador n.º 28-30 de Guijo de Granadilla, establecida por las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Guijo de Granadilla".

De conformidad con los artículos 54 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 65.4, c) del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, se convoca trámite de información pública por plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer 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:

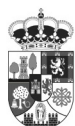
<http://guijodegranadilla.sedelectronica.es>

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. Asimismo, se suspende el otorgamiento de licencias en las áreas afectadas por el Estudio de Detalle, cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Guijo de Granadilla, 21 de febrero de 2024

Marco Antonio García García

ALCALDE - PRESIDENTE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Mohedas de Granadilla

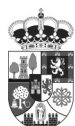
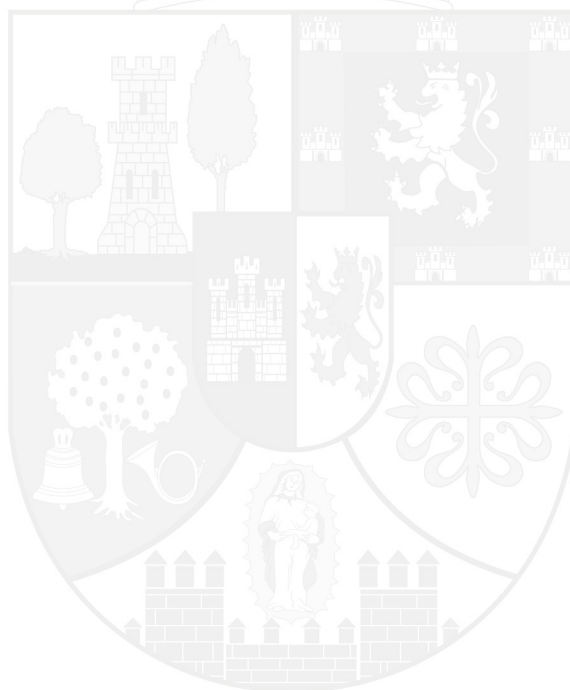
EDICTO. Cuenta General ejercicio 2023.

Presentada que ha sido la Cuenta General de este Municipio, relativa al ejercicio 2023, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los/as interesados/as que lo estimen pertinente pueden presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Mohedas de Granadilla, 22 de febrero de 2024

Isidro Arrojo Batuecas

ALCALDE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Proceso de estabilización de plantilla.

De conformidad con lo establecido en la base undécima, apartado 3, de la convocatoria del proceso de estabilización de este Ayuntamiento,

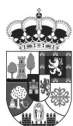
HE RESUELTO

Que el inicio del proceso selectivo de los distintos tribunales sea el próximo día 12 de Marzo de 2024, a las 10:00 horas.

Sierra de Fuentes, 22 de febrero de 2024

Virginia Pavón Manso

PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE POR DELEGACIÓN



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar

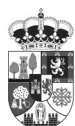
EDICTO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales de Selección y fecha de baremación de méritos en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 2024-0041, de fecha de 22 de febrero de 2024 se ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales de Selección y fecha de baremación de méritos en los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres), del tenor literal siguiente:

DECRETO

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2022-0365 de fecha de 28 de diciembre de 2022, para cubrir, mediante concurso de méritos, 1 PLAZA DE GUARDA VAQUERO DE LA DEHESA BOYAL- Personal Laboral – Agrupación Profesional sin requisito de titulación. AP. (Publicadas en el BOP de Cáceres núm. 6 de 10 de enero de 2023) para la estabilización del empleo temporal, por aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Publicada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, inserta en el BOP de Cáceres núm. 19, de 26 de enero de 2024. Transcurrido el plazo concedido para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.3 de las Bases de la convocatoria, aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2022-0366 de fecha de 28 de diciembre de 2022, para cubrir, mediante concurso de méritos, 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA - PERSONAL LABORAL- GRUPO C, SUBGRUPO C2. (Publicadas en el BOP de Cáceres núm. 6 de 10 de enero de 2023) para la estabilización del empleo temporal, por aplicación de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Publicada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, inserta en el inserta en el BOP de Cáceres núm. 19, de 26 de enero de 2024.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Transcurrido el plazo concedido para formular reclamaciones, presentar documentos justificativos y para subsanar errores.

En base al artículo 21.1-g) de la Ley 7/1985, de abril, en cuanto a la competencia de la Alcaldía. En virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO: APROBAR la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de GUARDA VAQUERO DE LA DEHESA BOYAL.

Admitidos/as definitivamente:

Felix Manuel Muñoz Núñez .DNI: 44.406***-S

Jonathan Romero Ramírez.DNI: 76.136.***-T

Excluidos/as definitivamente:

Enrique Barbadillo Gordo.DNI: 51.451.***-V. Causa de exclusión: No firma la solicitud (Firma electrónica no válida).

SEGUNDO: El TRIBUNAL de SELECCIÓN para una plaza de GUARDA VAQUERO DE LA DEHESA BOYAL, estará compuesto por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

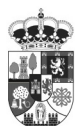
Titular: Eduardo Robledo Navais. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Navaconcejo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Suplente: Carmen Martín Martín. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Aldeanueva del Camino. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

Titular: José Luis Perlado Alonso. Arquitecto Técnico de la Excma Diputación Provincial de Cáceres.

Suplente: Belén García Lacalle. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Valdeobispo. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Titular: Rafael Herreruella Bázquez. Funcionario. Oficina Veterinaria de Zona. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Junta de Extremadura.

Suplente: José Mario Benito Blázquez. Funcionario. Centro de Formación del Medio Rural. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Junta de Extremadura.

Titular: José Antonio del Ama Paniagua. Auxiliar Administrativo. Funcionario del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.

Suplente: Blanca Trancón Vallinoto. Administrativa. Funcionaria del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

SECRETARIO/A:

Titular: Isabel Manchón García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Suplente: Vicente Lomo del Olmo. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se convocará como OBSERVADORES/AS a las centrales u organizaciones sindicales más representativas.

TERCERO: Convocar al Tribunal de Selección para una plaza de GUARDA VAQUERO DE LA DEHESA BOYAL el día 6 de marzo de 2024, miércoles, a las 10:00 horas en el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, sito en Plaza Mayor, 1 de Tejeda de Tiétar (Cáceres) C.P.10.420 a efectos de la valoración de méritos.

CUARTO: APROBAR la siguiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso extraordinario de estabilización para cubrir una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

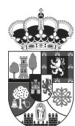
Admitidos/as definitivamente:

Youness Dra Mersad. D.N.I: 07.197.***-N

Laura García Pedraza. D.N.I: 28.970.***-F

M.^a.Eladia Garzón Iñigo. D.N.I: 11.768***-W

Alma María Sánchez Mateos. D.N.I: 76.018***-A



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Excluidos/as definitivamente:

Laura Fernández Villar.D.N.I: 11.066***- E.Causa de exclusión: No acredita poseer titulación de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

QUINTO: El TRIBUNAL de SELECCIÓN para una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA, estará compuesto por los/as siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

Titular: Eduardo Robledo Navais. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Navaconcejo. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Suplente: Manuela Agudelo Blanco. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ahigal. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

VOCALES:

Titular: Rafael Herrerueta Bázquez. Funcionario. Oficina Veterinaria de Zona. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Junta de Extremadura.

Suplente: José Mario Benito Blázquez. Funcionario. Centro de Formación del Medio Rural. Consejería de Agricultura, Desarrollo Rural, Población y Territorio. Junta de Extremadura.

Titular: D.José Carlos Bote Saavedra. Licenciado en Derecho. Funcionario de la Excma.Diputación Provincial de Cáceres.

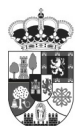
Suplente: Sara Molaño Breña. Licenciada en Derecho. Funcionaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Titular: José Antonio del Ama Paniagua. Auxiliar Administrativo. Funcionario del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar.

Suplente: Blanca Trancón Vallinoto. Administrativa. Funcionaria del Ayuntamiento de Pasarón de la Vera.

SECRETARIO/A:

Titular: Isabel Manchón García. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar. Funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Suplente.Vicente Lomo del Olmo. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Plasencia. Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Se convocará como OBSERVADORES/as a las centrales u organizaciones sindicales más representativas.

SEXTO: Convocar al Tribunal de Selección para una plaza de AUXILIAR DE BIBLIOTECA el día 6 de marzo de 2024, miércoles, a las 11:30 horas en el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, sito en Plaza Mayor, 1 de Tejeda de Tiétar (Cáceres) C.P.10.420 a efectos de la valoración de méritos.

SÉPTIMO. Publicar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, composición de los Tribunales y fecha y hora de convocatoria de los mismos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://tejedadetietar.sedelectronica.es>

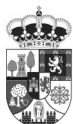
OCTAVO: A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que la presente Resolución es definitiva en vía administrativa y frente a la misma puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de dicha jurisdicción de Cáceres o, con carácter potestativo, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

NOVENO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Tejeda de Tiétar, 22 de febrero de 2024

María Dolores Paniagua Timón

ALCALDESA



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

ANUNCIO. Delegación de funciones de alcaldía.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2024, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«PRIMERO. Delegar en: MARTIN JESUS TRUJILLO YUSTE, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el 29/02/2024.

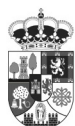
SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

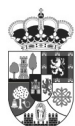
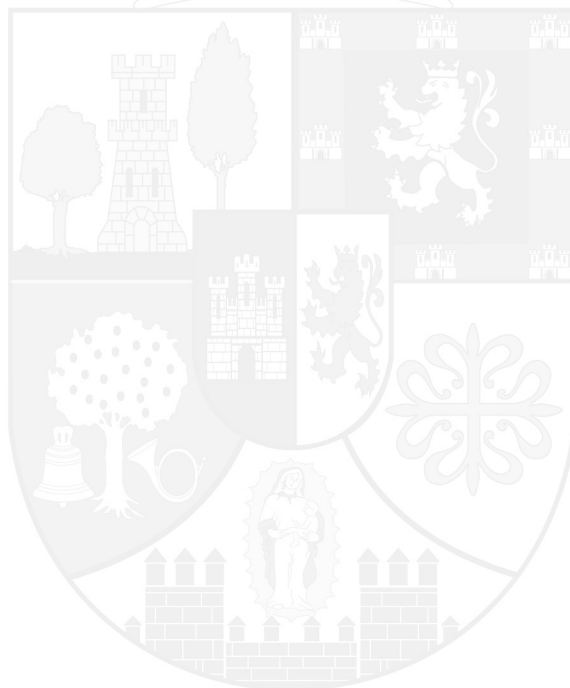
Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente»

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Torrecillas de la Tiesa, 26 de febrero de 2024

Tomás Sánchez Campo

ALCALDE-PRESIDENTE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torre de Santa María

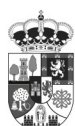
ANUNCIO. Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la selección de un/a Operario/a de servicios múltiples, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios. Fecha primer ejercicio. Tribunal calificador.

Con fecha 23 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución de la Alcaldía elevando a definitiva la lista provisional de personas admitidas y excluidas para la selección y posterior nombramiento como funcionario/a de carrera de un/a operario/a de servicios múltiples perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Personal de Oficios, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla municipal.

Asimismo, se acordó la fecha de celebración del primer ejercicio de los que se componen el proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador que ha de juzgar las correspondientes pruebas.

LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS

Núm.	DNI	Nombre y apellidos
1	***4896**	DAVID JAVIER MARTIN
2	***3717**	FRANCISCO JAVIER JIMENEZ FERNANDEZ
3	***1591**	FRANCISCO JAVIER LÁZARO POBLADOR
4	***3791**	JAIME FRAGOSO EXPOSITO
5	***6571**	JOAO MANUEL INACIO BATISTA
6	***2489**	JORGE FRAGOSO EXPOSITO



Miércoles, 28 de febrero de 2024

7	***5334**	JOSÉ MANUEL HIDALGO JARA
8	***2791**	JUAN ANTONIO NIEVES PAVON
9	***2841**	JUAN CARLOS PEREZ JARA
10	***5171**	JULIO CONDE PEREZ
11	***4222**	LEANDRO EXPOSITO HERAS
12	***1460**	PEDRO AMADOR PEREZ ARIAS
13	***2858**	RAUL POBLADOR ARIAS
14	***4782**	RUBEN MURILLO FLORES
15	***6357**	SERGIO FERNANDEZ CARRASCO
16	***4173**	VENTURA PERERA DOBLADO

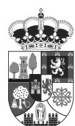
EXCLUIDOS/AS: NINGUNO/A.

FECHA CELEBRACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS.

La realización del primer ejercicio de los que se componen el proceso selectivo se celebrará el día 18 de abril de 2024, a las 11:00 horas, en la Casa de Cultura, sita en la calle Cultura, n.º 1, de Torre de Santa María, debiendo los/as aspirantes acudir provistos del documento nacional de identidad y bolígrafo.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

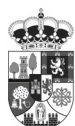
Miembro	Identidad
Presidente	Don Juan Manuel Calle González, Secretario-Interventor de la Agrupación Municipal Arroyomolinos - Zarza de Montánchez.
Suplente	Don Leopoldo Barrantes López - Secretario-Interventor de la Agrupación Municipal del Plasenzuela – Santa Marta - Villamesía.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Vocal	Doña María Esther Blanco Pérez, Secretaria-Interventora Agrupación Municipal de Botija -Torrequemada.
Suplente	Don Alfonso del Olmo Martínez, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Torremocha.
Vocal	Don José Antonio Miranda Domínguez, designado por la Junta de Extremadura.
Suplente	Don Eduardo Almau Garces, designado por la Junta de Extremadura.
Vocal	Don José Luis Perlado Alonso, Arquitecto Técnico de la Diputación Provincial de Cáceres.
Suplente	Don Agustín María García Trujillo, Arquitecto de la Diputación Provincial de Cáceres.
Secretaria	Doña Almudena Fernández Fernández, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Torre de Santa María.
Suplente	Doña María Grande Muriel, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Alcuéscar.

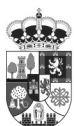
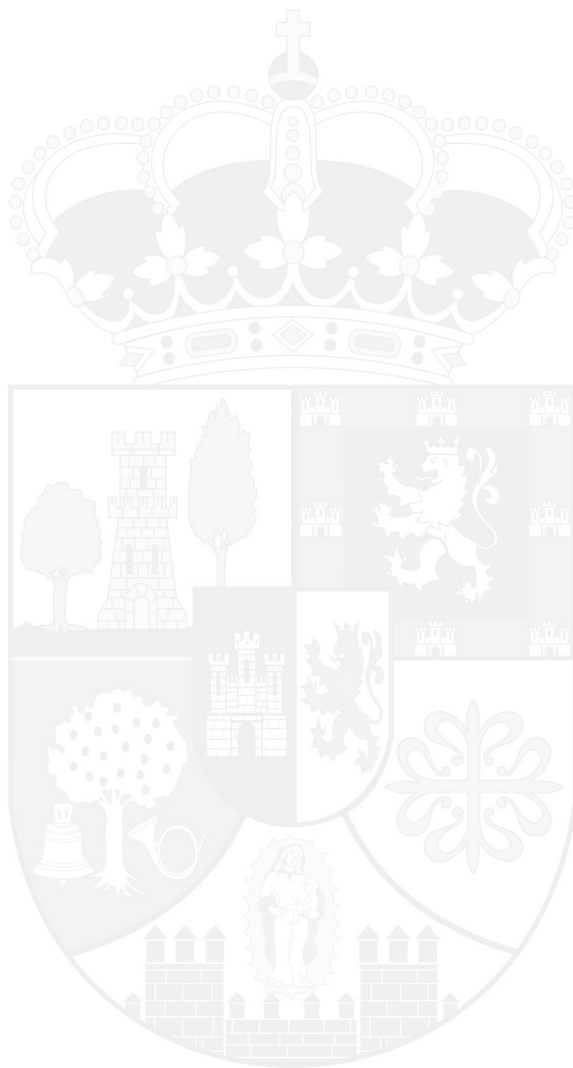
Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Torre de Santa María, 23 de febrero de 2024
Diego Antonio Valhondo Gómez
ALCALDE



Miércoles, 28 de febrero de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Plan de Activación de Empleo Público Local del Excelentísimo Ayuntamiento de Trujillo para el año 2024.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 23 de enero de 2024, aprobó inicialmente el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO 2024 (PAEL 2024).

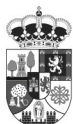
No habiéndose presentado reclamaciones, observaciones o alegaciones al anuncio de aprobación inicial publicado en el BOP n.º 0022, de 31 de enero de 2024, se considera definitivamente aprobado el PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DEL EMPLEO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO 2024 (PAEL 2024), que se adjunta como Anexo al presente Anuncio.

Lo que se hace público en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, informando que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo aprobó en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la mencionada Ley, o bien interponer 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 al de esta publicación, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Trujillo, 2 de enero de 2024

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Miércoles, 28 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Trujillo

PLAN DE ACTIVACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO LOCAL DEL EXMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO PARA EL AÑO 2024

1. Introducción

El presente Plan de Activación de Empleo Local del Ayuntamiento de Trujillo para el año 2024 es procurar dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas.

Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo y alcanzar las más altas cuotas de empleabilidad en el municipio.

2. Marco competencial y objetivos

La aprobación del presente plan se basa en el art. 15.1.C.4º de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de Garantía de la Autonomía Municipal de Extremadura *"en lo referido a las materias o ámbitos de actividad y promoción económica, los municipios disponen, entre otras, competencias para el desarrollo local económico y social y políticas de fomento o planes locales de empleo"*.

Los objetivos del Plan de empleo son los siguientes:

- Mejorar la empleabilidad de las personas demandantes de empleo.
- Dinamizar la colaboración institucional para el fomento del empleo.
- Revitalizar el desarrollo local.
- Conciliar la vida laboral y familiar, promoviendo la igualdad entre hombres y mujeres.

3. Puestos de trabajo a ofertar

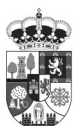
La información aportada por este estudio diagnóstico nos marca el contexto en el que se deben encuadrar las intervenciones del Programa de Activación para el Empleo Local. Así, en primer lugar, las áreas o sectores cuya dinamización el Ayuntamiento de Trujillo considera preferente en el desarrollo de las actuaciones de este Plan, dada su relevancia e interés general para el municipio, son las siguientes:

- Obras y servicios
- Administración
- Servicios sociales
- Educación y cultura
- Turismo
- Deportes
- Seguridad

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 53372VEDF7E7A5N75G02G4Q
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Miércoles, 28 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Trujillo

Por todo ello, se proponen las siguientes como ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local 2024 para el Ayuntamiento de Trujillo:

OBRAS Y SERVICIOS

Oficial 1ª de la construcción - Peón de construcción - Peón multifunción - Jardinero - Peón jardinero - Arquitecto - Arquitecto técnico - Electricista - Pintor - Soldador - Cerrajero - Oficial 1ª Pintor - Conductor camión grúa - Oficial 1ª construcción en cementerio - Cuidador de animales - Limpiador/a - Conductor Dumper - Conductor retroexcavadora - Ingeniero técnico de obras públicas - Ingeniero técnico industrial especialidad electricidad

ADMINISTRACION

Administrativos - Auxiliares administrativos - Administrativo de archivo y/o biblioteca - Limpiador/as - Técnico superior de prevención en riesgos laborales - Portero Ordenanza - Técnico administración general - Conserje reservado a personas con discapacidad - Técnico informático

SERVICIOS SOCIALES

Auxiliar atención sociosanitaria en el domicilio (ley de la dependencia) - Auxiliar ayuda a domicilio

EDUCACION Y CULTURA

Técnico de educación infantil - Profesores de música - Técnico de juventud - Gestor cultural - Director de actividades de ocio y tiempo libre - Monitores de ocio y tiempo libre - Operador de equipos de imagen y luminotecnia - Animador cultural-festejos - Maestra/o en educación infantil

TURISMO

Guía de turismo - Técnico de turismo - Auxiliar de turismo - Técnico de medio ambiente

DEPORTES

Socorristas acuáticos - Porteros piscinas - Limpiador mantenedor de piscinas - Monitor deportivo

SEGURIDAD

Vigilante aparcamiento para personas con discapacidad.

4. Financiación

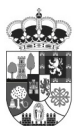
El presente Plan se financia con cargo a la Junta de Extremadura (Programa de colaboración Municipal de Empleo 2024 y Programa de dinamización comercial 2024), a la Exma. Diputación Provincial de Cáceres (Plan Integra 2024, Asistencia administrativa pedanías y Plan de empleo) y con Fondos Propios.

5. Contrataciones laborales

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 53372VEDF77E7A5A759C2C4Q
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3



Miércoles, 28 de febrero de 2024



Ayuntamiento de Trujillo

Todos los fondos que nutren este Plan lo convierten en un Plan Local de Activación de Empleo en los términos del Art. 36 del RDL 3/2015 según redacción del RDL 32/2021 *"Estos servicios y programas podrán ser gestionados mediante la concesión de subvenciones públicas, contratación administrativa, suscripción de convenios, gestión directa o cualquier otra forma jurídica ajustada a derecho"*.

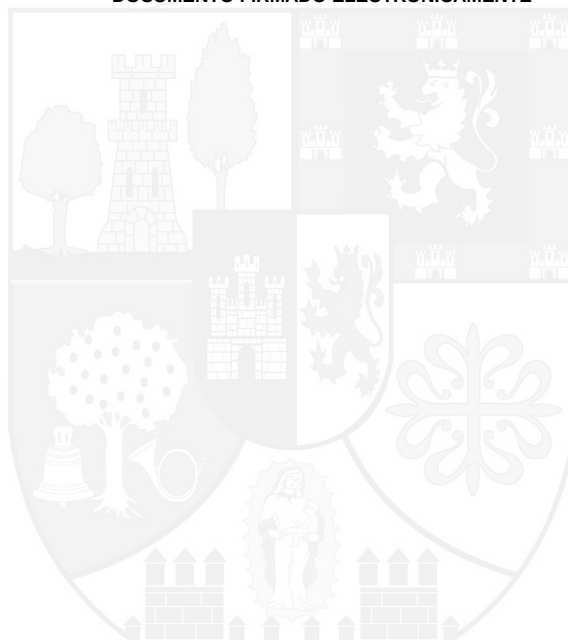
Es por ello que las contrataciones se podrán hacer a través del contrato para la mejora de la ocupabilidad, según la Disposición adicional novena del Real Decreto Ley 3/2015 *"Las administraciones públicas y, en su caso, las entidades sin ánimo de lucro podrán realizar contratos para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de los programas de activación para el empleo previstos en este texto refundido de la Ley de Empleo, cuya duración no podrá exceder de doce meses."*

TRUJILLO, a fecha de firma electrónica

LA ALCALDESA

D^a M^a Inés Rubio Díaz

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084

Cód. Verificación: 53372YEDF775TA5N75G2C4Q
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 3 de 3

