



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Viernes, 7 de marzo de 2025

N.º 0046

**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](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

- Aprobación inicial Reglamento de Creación, Regulación, Organización y Funcionamiento del Consejo Asesor de Artes Plásticas. BOP-2025-1041
- Bases y convocatoria de subvenciones de Acción Social. BOP-2025-1042
- EXTRACTO Bases y convocatoria de subvenciones de Acción Social. BOP-2025-1043

##### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

- Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "21-04-2025". BOP-2025-1044
- Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra. BOP-2025-1045
- Convenio de colaboración entre los Organismos Autónomos de Recaudación y Gestión Tributaria de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres para potenciar la eficacia y la excelencia en la gestión pública local. BOP-2025-1046

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aliseda

- Padrón de vehículos año 2025. BOP-2025-1047

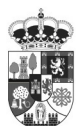
##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

- Delegación celebración Matrimonio Civil. BOP-2025-1048

##### Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

- Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-1049
- Nombramiento Personal Laboral Fijo Plazas Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por Concurso. BOP-2025-1050

##### Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor



Viernes, 7 de marzo de 2025

Delegación Competencias Sanciones Jefatura Provincial de Tráfico. BOP-2025-1051

### **Ayuntamiento de Guijo de Galisteo**

Aprobación definitiva Presupuesto General 2025. BOP-2025-1052

### **Ayuntamiento de Herreruela**

Expediente Declaración Ruina inmueble. BOP-2025-1053

### **Ayuntamiento de Logrosán**

Corte pies secos de encinas. BOP-2025-1054

Padrón del Servicio de Guardería Infantil marzo 2025. BOP-2025-1055

### **Ayuntamiento de Miajadas**

Adjudicación contratación referente a la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial 1.ª de Albañil, incluida en la O.E.P. de 2021. BOP-2025-1056

### **Ayuntamiento de Montánchez**

Exposición al Público el estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de La Casa de La Nogala. BOP-2025-1057

### **Ayuntamiento de Moraleja**

Modificación de la Ordenanza Reguladora de las Peñas de las Fiestas de San Buenaventura. BOP-2025-1058

### **Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata**

Aprobación bolsa temporal puesto de Arquitecto/a. BOP-2025-1059

### **Ayuntamiento de Plasencia**

Aprobación y Exposición de Padrones. BOP-2025-1060

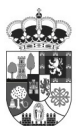
### **Ayuntamiento de Serradilla**

Aprobación definitiva Presupuesto General y Plantilla de Personal 2025. BOP-2025-1061

### **Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa**

Aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2025. BOP-2025-1062

### **Ayuntamiento de Torrequemada**





Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Reglamento de Creación, Regulación, Organización y Funcionamiento del Consejo Asesor de Artes Plásticas.**

Aprobación inicial y exposición pública del siguiente acuerdo:

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres el día 27 de febrero de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

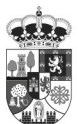
“PRIMERO. - Dictaminar favorablemente la aprobación del Reglamento de Creación, Regulación, Organización y Funcionamiento del Consejo Asesor de Artes Plásticas de la Diputación Provincial de Cáceres, en los términos que constan en el expediente de aprobación del mismo.

SEGUNDO. - Que el reglamento una vez aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, se someta a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en Portal de Transparencia de la Excm. Diputación Provincial:

**<https://transparencia.dip-caceres.es>**

De presentarse reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno, el cual se pronunciará asimismo sobre la aprobación definitiva.

TERCERO. - En cumplimiento de lo establecido en los artículos 7 y 40 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo de Gobierno Abierto de Extremadura, se hace pública la información relativa al procedimiento de elaboración del Reglamento de Creación, Regulación, Organización y Funcionamiento del Consejo Asesor de Artes Plásticas de la Diputación Provincial de Cáceres, indicando su estado de tramitación, así como el proyecto normativo. También se hacen públicas las memorias y los otros documentos que conforman este expediente de elaboración del citado reglamento.



Viernes, 7 de marzo de 2025

CUARTO. - En caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el presente Acuerdo quedando facultado expresamente el Presidente para su publicación y ejecución.”

Se adjunta texto literal del Reglamento aprobado inicialmente, como ANEXO I:

Lo que se somete a información pública, de conformidad y en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, a fin de que, los/as interesados/as puedan examinar el expediente de referencia en el Área de Cultura y Deportes de esta Diputación, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Excm. Diputación Provincial.

### ANEXO I

REGLAMENTO DE CREACIÓN, REGULACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ASESOR DE ARTES PLÁSTICAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Diputación Provincial de Cáceres en su voluntad de apoyo al fomento, sensibilización y difusión de las artes plásticas, en cualesquiera de sus manifestaciones, considera necesario otorgar un carácter reglado y un marco regulatorio del Consejo Asesor de Artes Plásticas, como cauce de participación y encuentro para el asesoramiento y consulta en las políticas públicas que en la materia reseñada se impulsen.

#### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento crea y regula la composición y el funcionamiento del Consejo Asesor de Artes Plásticas de la Diputación Provincial de Cáceres, como órgano colegiado de carácter consultivo del Área de Cultura de la Excm. Diputación de Cáceres.

#### Artículo 2. Adscripción y naturaleza jurídica.

El Consejo Asesor de Artes Plásticas de la Diputación de Cáceres, es un órgano colegiado, sin personalidad jurídica propia y adscrito al Área de Cultura y Deportes de la Diputación Provincial de Cáceres.



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Artículo 3. Régimen jurídico.

1.- El Consejo Asesor de Artes Plásticas se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento, sin perjuicio de las normas específicas que regulen su funcionamiento interno que, en su caso, serán aprobadas en el seno del propio órgano.

2.- En lo no previsto en el presente Reglamento, será de aplicación lo dispuesto en las normas sobre órganos colegiados contenidas en el Reglamento orgánico de la Diputación de Cáceres y en la normativa básica en materia de régimen jurídico del sector público.

## Artículo 4. Finalidad y funciones.

El Consejo Asesor de Artes Plásticas tiene como funciones el asesoramiento, valoración y selección de las distintas propuestas expositivas que se planteen para los espacios expositivos de la Diputación Provincial en materia de arte, y en particular de la Sala de Arte “El Brocense”.

## Artículo 5. Composición.

1.- El Consejo Asesor de Artes Plásticas estará presidido por el/la Diputado/a de la Diputación Provincial de Cáceres con competencias en materia de Cultura y estará compuesto por número máximo de nueve miembros, elegidos entre personas de reconocido prestigio en la creación, investigación o crítica de las Artes Plásticas de nuestro tiempo, bien como profesionales libres o como miembros de las Reales Academias de Bellas Artes, Facultades Universitarias de Bellas Artes o Filosofía y Letras, Escuelas, de Artes Aplicadas y Oficios Artísticos, asociaciones profesionales o sindicales y otras entidades de relevancia en este ámbito.

Asimismo, existirá una Vicepresidencia y una Secretaría del Consejo Asesor de Artes Plásticas designada por la Presidencia de este, entre funcionarios/as públicos/as de esta Institución, con voz y voto y con voz, pero sin voto en la toma de decisiones, respectivamente.

2.- Los miembros del Consejo Asesor de Artes Plásticas serán nombrados y cesados mediante Resolución del Presidente/a del Consejo.

La duración del nombramiento será de dos años, pudiéndose ser prorrogado el mismo por idéntico periodo de tiempo.

## Artículo 6. Funcionamiento y reuniones.

1.- El Consejo Asesor de Artes Plásticas de la Diputación de Cáceres, se reunirá ordinariamente una vez al año y con carácter extraordinario cada vez que sea necesario, a convocatoria de su Presidente/a.



Viernes, 7 de marzo de 2025

2.- Los miembros de este Consejo Asesor de Artes Plásticas, que no pertenezcan a la Diputación Provincial de Cáceres, percibirán cada uno de ellos por la asistencia efectiva a las reuniones las cantidades establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la misma, del correspondiente ejercicio presupuestario.

Asimismo, cualquier empleado público de la Diputación que preste servicios de carácter administrativo al Comité, tendrá derecho a percibir las mismas indemnizaciones por razones del servicio que correspondan, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. Para el normal desarrollo de sus funciones, el Consejo Asesor de Artes Plásticas contará con los medios materiales, técnicos y humanos suficientes para un adecuado ejercicio de sus funciones.

Artículo 7. Presidencia.

Corresponde a la Presidencia del Consejo Asesor de Artes Plásticas, las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación del Consejo Asesor de Artes Plásticas.
- b) Acordar las convocatorias de las sesiones y fijar el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir los empates con su voto de calidad.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Remitir al órgano competente los acuerdos del Consejo Asesor de Artes Plásticas para su aprobación cuando ello fuese procedente.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 8. Vocales.

Corresponden a los Vocales del Consejo Asesor de Artes Plásticas, las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones, participar en los debates y formular ruegos y preguntas.
- b) Ejercer su derecho de voto.
- c) Ejercer aquellas funciones que le sean encomendadas expresamente por la Presidencia.



Viernes, 7 de marzo de 2025

- d) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
- e) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### Artículo 9. Secretaría.

La persona titular de la Secretaría del Consejo Asesor de Artes Plásticas será un/a funcionario/a público/a, titular y suplente, designado/a por la Presidencia del Consejo, con voz, sin voto, que no ostentará la condición de Vocal. En particular, corresponden a la Secretaría las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.
- b) Efectuar las convocatorias de las sesiones por orden de la Presidencia, así como las citaciones a cada miembro del órgano con arreglo a las disposiciones generales de funcionamiento de los órganos colegiados.
- c) Preparar el despacho de los asuntos.
- d) Redactar las actas de las sesiones, autorizándolas con su firma y el visto bueno de la Presidencia.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados con el visto bueno de la Presidencia.
- f) Recibir los actos de comunicación de cada miembro del órgano y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- g) Visar las actas y propuestas adoptadas por el órgano, así como las certificaciones de sus acuerdos.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

#### Artículo 10. Funcionamiento, convocatoria y régimen de sesiones.

1.- La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará por el Presidente, con una antelación mínima de dos días. En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria se producirá con una antelación mínima de veinticuatro horas a la celebración de la sesión. Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a cada miembro del órgano a través de medios electrónicos, haciendo constar en las mismas el orden del día junto con la



Viernes, 7 de marzo de 2025

documentación necesaria para su deliberación y las condiciones en las que se va a celebrar la sesión.

2.- Para la válida constitución del Consejo Asesor de Artes Plásticas se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de sus suplentes, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

3.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos presentes, decidiéndose por el voto de calidad de la Presidencia, en caso de empate. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la Presidencia. La Presidencia podrá ser delegada por su titular, en la Vicepresidencia del Consejo Asesor de Artes Plásticas.

4.- El Consejo Asesor de Artes Plásticas podrá aprobar sus reglas internas de funcionamiento.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/20215, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

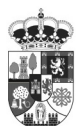
El presente Reglamento, que consta de diez artículos, una disposición adicional y una disposición final, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia, en los plazos previstos en el art.70.2 en relación con el 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra su aprobación definitiva cabrá la presentación de recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cáceres, 2 de diciembre de 2024

José Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO GENERAL



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases y convocatoria de subvenciones de Acción Social.**

Aprobadas, el 5 de marzo de 2025, por Resolución de la Vicepresidencia Primera de la Excm. Diputación de Cáceres (P.D. Resolución. 05/07/2023 BOP N.º 134 del 17/07/2023 modificada en Res. 05/06/2024 bop n.º 118 del 21/06/2024), las Bases de la Convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a entidades privadas sin ánimo de lucro, en el ámbito territorial de la provincia de Cáceres, para el desarrollo de proyectos de Acción Social. Ejercicio 2025.

De conformidad con lo establecido en el art. 9.3 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se procede a la publicación de las bases de la convocatoria, junto con el extracto de la misma remitido por la Base de Datos Nacional de Subvenciones, que pueden consultarse en el anexo adjunto.

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

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

Cáceres, 5 de marzo de 2025

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO IGUALDAD Y CULTURA



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

## BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DESTINADAS A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE ACCIÓN SOCIAL . EJERCICIO 2025.

### PREÁMBULO

En las sociedades democráticas, la política social tiene como objeto reducir las desigualdad y mejorar las condiciones de vida del conjunto de la población con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de fomentar la cohesión y el progreso social.

Los avances legislativos, los cambios demográficos, la incorporación de la mujer al mercado laboral, los nuevos modelos familiares, la violencia de género y familiar, el aumento de situaciones de dependencia y la modificación del contexto socio-familiar desde el que se prestaba atención, han impactado de manera muy significativa.

La Diputación Provincial de Cáceres considera de interés para el desarrollo del territorio, la reducción de las desigualdades y la mejora de las condiciones de vida del conjunto de la población, con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía y de fomentar la cohesión y el progreso social como instrumento para dicho desarrollo.

Una gran parte de la actuación pública provincial se materializa a través de ayudas y subvenciones.

Esta convocatoria de subvenciones se encuentra en el marco competencial del art. 36.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo finalidad de la misma la Cooperación al fomento del desarrollo económico social en la provincia, teniendo en cuenta que Fomentar la Cohesión Social es uno de los objetivos estratégicos de la Agenda Provincial de la Diputación de Cáceres (objetivo número 6) y que, en consonancia, en su Plan de Acción, esta Diputación formula como prioridad estratégica la consecución de una Provincia Diversa (prioridad número 6), basada en 5 estrategias para conseguirla: Accesibilidad Universal, Igualdad, Promoción social y Juventud, Dependencia y Cooperación. Estas estrategias están relacionadas con los siguientes objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible: 1, Fin de la Pobreza; 2, Hambre 0; 3, Salud y Bienestar; 8, Trabajo Decente y Crecimiento Económico y 10, Reducción de las Desigualdades.

Las presentes Bases convocan ayudas para el año 2025, dirigidas a entidades privadas sin ánimo de lucro, con sede en la provincia de Cáceres, a través de la ejecución de proyectos de Acción Social.

Por tanto, y de conformidad con las líneas de actuación contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, aprobado por Resolución Presidencial de fecha 20 de enero de 2025, se estima conveniente la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación de Cáceres, para la concesión de ayudas a entidades privadas sin fin de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres, destinadas a la realización de proyectos que tengan por objeto la realización de actividades de Acción Social. Todo ello con arreglo a los principios de

Página 1 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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 DE ACCIÓN SOCIAL", 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 2025 de la Diputación Provincial de Cáceres y la Ordenanza General de Subvenciones (OGS). La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, 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, esto es, los artículos no derogados por la citada Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, en materia de registro electrónico y punto de acceso general electrónico de la Administración, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, 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 entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres y presenten proyectos que se vayan a desarrollar en municipios de menos de 20.000 habitantes o que atiendan a las personas residentes en los mismos, destinadas a la realización de proyectos de Acción Social.

Los proyectos presentarán un Diagnóstico Social Previo, describiendo la problemática social específica, e identificarán los factores limitantes que llevan a dicha problemática; en este diagnóstico previo deberán participar las personas afectadas por dicha problemática y las potencialmente beneficiarias del proyecto.

El objetivo del proyecto será superar uno o varios de los factores limitantes identificados y para ello se propondrán estrategias de atención a la Diversidad, de promoción de la Equidad, de Inclusión y/o de Salud Comunitaria, contemplando la realización de actividades de sensibilización, prevención, detección, investigación y/o asistencia/tratamiento a personas o grupos en situaciones de vulnerabilidad social, de exclusión y/o de enfermedad, dentro de los campos socio-sanitario, socio-educativo y/o psico-social.

El presupuesto total del proyecto no excederá de los 7.000,00 €.

### Actividades subvencionables y exclusiones:

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

Página 2 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- Actividades de prevención y detección de situaciones de riesgo social o de exclusión.
- Actividades socio-educativas para personas o grupos en situación de riesgo social.
- Actividades de fomento de la autonomía personal.
- Actividades de apoyo a familias cuidadoras en situación de dependencia.
- Acciones para fomentar la convivencia, respeto a la diversidad y vínculos y relaciones entre la ciudadanía.
- Actividades de apoyo a los procesos de acogida y acompañamiento con grupos en situación de riesgo social o exclusión.
- Actividades de promoción de la salud integral, en su doble aspecto de bienestar físico y mental.
- Actividades de tratamiento necesario en problemáticas de salud.
- Actividades de mejora de la calidad de vida de las personas con la capacidad de obrar modificada.
- Actividades de atención a necesidades básicas de las personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.
- Otras que respondan a los objetivos planteados en estas bases dentro de las estrategias de atención a la Diversidad, de promoción de la Equidad, de Inclusión y/o de Salud Comunitaria.
- Además, las actuaciones objeto de subvención deberán hacer un uso de imágenes y lenguaje inclusivo, fomentando valores de igualdad, diversidad y pluralidad.

**Quedan EXCLUIDOS** de la convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Las actuaciones dirigidas a formación para el empleo y de promoción laboral.
- Los proyectos que no cumplan los criterios sobre el ámbito de actuación establecido o cuyo objetivos no se adecúen al objeto y finalidad de la convocatoria.

#### **BASE SEGUNDA. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA.**

Estas subvenciones se llevarán a cabo en régimen de concurrencia competitiva conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto 2025 y de la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 0184, de 26 de septiembre de 2022.

La presente línea de subvenciones, incluida en el Plan Estratégico de Subvenciones, está consignada en el Presupuesto General de la Diputación, en la aplicación 2025.04.2314.48403 "Convocatoria de Ayudas Sociales. Programa Sociales Primarios", dotada con un importe de CUATROCIENTOS VEINTE MIL EUROS (420.000,00 €).

#### **CUANTÍA**

Página 3 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de 7.000,00€, que será el presupuesto máximo del proyecto. Se concederá el 100% del presupuesto presentado, 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/proyecto, 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 objeto de subvención, de conformidad con lo establecido en la Base 41 de las de Ejecución del Presupuesto para el año en curso, con el artículo 13 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y con 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, estando exentas las entidades beneficiarias por tratarse de proyectos contemplados en el artículo 13.2 c) de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres.

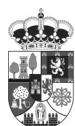
## BASE CUARTA. ENTIDADES BENEFICIARIAS: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

### REQUISITOS

Podrán solicitar las ayudas entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro.
- Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- Tener sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.

Página 4 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- e) 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.
- f) Y, además no encontrarse incurso 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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y además:

**A) Cumplir con la obligación de publicidad.** Las entidades beneficiarias tienen la obligación de difundir que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará, bien mediante la aportación de material/documentación, donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres, o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo o mención a la subvención de la Diputación de Cáceres (por ejemplo, en la página web). Además, se deberá mencionar en ruedas de prensa, notas de prensa y comunicaciones en redes sociales la financiación de la Diputación 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 y/o el proyecto subvencionado.

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

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

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

Si a lo largo de la ejecución del proyecto, se prevé que alguna o varias de éstas situaciones se pueden llegar a dar, la entidad beneficiaria estará obligada a solicitar a la Diputación de Cáceres una **autorización** para realizar dichos cambios.



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Si a lo largo de la ejecución del proyecto, se prevé que alguna o varias de éstas situaciones se puede llegar a dar, la entidad beneficiaria estará obligada a solicitar a la Diputación de Cáceres una **autorización** para realizar dichos cambios.

En primer lugar, se comunicará dicha circunstancia por correo electrónico o teléfono al órgano gestor: [politicasocial@dip-caceres.es](mailto:politicasocial@dip-caceres.es). Seguidamente se solicitará a, través de la sede electrónica, en el expediente correspondiente, mediante el procedimiento "*Solicitud de cambio de actividad*". Allí se adjuntará un documento donde se detallarán los motivos de dichos cambios, especificando qué aspectos cambian con respecto al proyecto original y en qué forma, así como los cambios en el presupuesto, adjuntando una tabla comparativa de las partidas originales con las nuevas.

Sólo se admitirá una ÚNICA solicitud de modificación sustancial por proyecto, aunque afecte a varios aspectos del mismo. No serán tramitadas ni autorizadas por la Diputación Provincial de Cáceres solicitudes de modificaciones sustanciales presentadas después del **31 de octubre de 2025**.

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

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

### SISTEMA DE TRAMITACIÓN

La presente Convocatoria se tramitará exclusivamente por vía telemática a través de la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres. La dirección internet de acceso a la sede electrónica es

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

En el apartado Nuevo / Trámites por área temática / Convocatorias de Subvención

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

La Diputación, 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 de Cáceres firmadas electrónicamente, donde se formalizará automáticamente su registro en el Registro Electrónico de la Diputación de Cáceres, creado y regulado por el Reglamento del Registro General de Entrada y Salida de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el BOP. número 74, de 21 abril de 2010, modificado por Acuerdo de Pleno de 27 de junio de 2013 y cuya modificación fue publicada en el BOP N.º 163 de 23 de agosto de 2013.

Los formularios, las declaraciones responsables y los demás documentos electrónicos a cumplimentar en las diferentes fases del procedimiento estarán disponibles en la mencionada sede electrónica y deberán ser

Página 6 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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 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 sólo podrá presentar **UNA ÚNICA solicitud**, debiendo cumplimentar todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica. En caso de que una entidad presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta una de ellas; en este caso, la solicitud que haya tenido entrada en primer lugar en el sistema de registro electrónico.

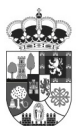
Las solicitudes se cumplimentarán necesariamente con los medios electrónicos disponibles en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cáceres, de acuerdo con las instrucciones publicadas a tal efecto.

### DOCUMENTACIÓN

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

- Identificación de la persona representante legal (la persona quedará identificada mediante la firma electrónica de la solicitud).
- Acreditación del poder de representación de la persona firmante (puede acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de la existencia de este poder).
- Certificado de delegación o sede permanente en la provincia de Cáceres.
- Certificación de inscripción en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- "MODELO OFICIAL DE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO (OBLIGATORIO)", anexo a estas Bases y Convocatoria, de obligada cumplimentación. Se tendrá por no presentada la solicitud si no se sigue el guión obligatorio de este Modelo.
- En aquéllos casos en los que la Diputación de Cáceres no tenga el Alta de terceros o hubiera variación de datos con respecto al último que conste en los archivos de la Diputación, se enviará por correo postal o se presentará presencialmente, en la siguiente dirección: Registro de la Excma. Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María s/n 10071, Cáceres, A/A Tesorería Provincial. Excepcionalmente, sólo en el caso que todas las firmas del alta fueran electrónicas, se podrá remitir al correo [tesoreria@dip-caceres.es](mailto:tesoreria@dip-caceres.es).

Página 7 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Las solicitudes de las entidades se acompañarán de los documentos e informaciones determinados en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Diputación, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, siempre que se haga constar el expediente y procedimiento, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

Además, la entidad solicitante podrá presentar como **documentación opcional**:

- Declaración responsable de la secretaría de la entidad de aquellos proyectos ejecutados en los últimos 3 años:
  - En el caso de proyectos financiados por la Diputación de Cáceres, será necesario hacer referencia al año de ejecución y número de expediente, en su defecto no se valorará.
  - En el caso de otros programas o proyectos financiados por otras administraciones públicas o entidades privadas, deberán aportarse certificados de correcta ejecución emitidos por el órgano concedente.
- Certificado emitido por la Secretaría de la entidad del número de mujeres y hombres en la Junta Directiva o porcentaje. (Certificado Registro de Asociaciones Junta de Extremadura: Inscripción de la Junta Directiva. O última Acta de la reunión o del acuerdo adoptado, o certificado del acta o del acuerdo extendido por las personas o cargos con facultad para certificarlos de acuerdo con sus estatutos, por el que se haya elegido o modificado a los titulares de la junta directiva u órgano de representación).
- Plan de Igualdad en vigor – registrado – y/o certificado de aprobación en el órgano de gobierno de medidas de Igualdad (en su caso).

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

Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres, 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.

La persona representante de la entidad deberá declarar de forma obligatoria que no incurre 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

Página 8 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

electrónico.

**Cuando las actuaciones para las que se reciba subvención impliquen contacto habitual con menores,** la entidad beneficiaria de la subvención o ayuda, dispondrá de manera previa al inicio de las actividades, de las certificaciones legalmente establecidas para acreditar que las personas que se adscriban a la realización de dichas tareas no han sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, o el tráfico de seres humanos, de conformidad con el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

#### FIRMA DE LA SOLICITUD.

La solicitud, una vez cumplimentada, deberá ser firmada electrónicamente por quien ostente la representación 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 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.

Si la solicitud no fuese firmada por la persona que ostente la representación legal de la entidad, 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 que ostenten la representación legal o estén 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.

Podrán asimismo efectuar la presentación de la documentación adicional que pudiera ser requerida por el Órgano Gestor. 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 **15 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia

Página 9 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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 proporcionalidad de conformidad con el proyecto presentado por cada entidad. Cada proyecto se valorará de **0 a 100 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios y su graduación.

#### A) ENTIDAD (De 0 a 20 puntos)

**1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto.** Experiencia acreditada en gestión de proyectos de Acción Social (De 0 a 6 puntos)

1. Ha gestionado al menos 1 proyecto en los 3 últimos años. (1 punto)
2. Ha gestionado 2 proyectos en los 3 últimos años. (2 puntos)
3. Ha gestionado 3 proyectos en los 3 últimos años. (3 puntos)
4. Ha gestionado 5 proyectos en los 3 últimos años. (5 puntos)
5. Ha gestionado 6 o más proyectos en los 3 últimos años. (6 puntos)

**2. Enfoque de género en la Entidad. (De 0 a 14 puntos)**

1. La Entidad cuenta con un Plan de Igualdad en vigor -registrado- (no se puntuará cuando sea obligatorio según la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres) y/o medidas de Igualdad aprobadas por el órgano de gobierno: (hasta 7 puntos)
  - o Plan de Igualdad registrado (4 puntos)
  - o Medidas de Igualdad aprobadas por el órgano de gobierno (certificado de Secretaría). (3 puntos)
2. Existe paridad entre mujeres y hombres en el órgano de gobierno, según la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. (7 puntos)

#### B) PROYECTO (De 0 a 80 puntos)

Página 10 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### 1. Diagnóstico Social Previo (De 0 a 20 puntos):

1. Descripción clara y concisa de la problemática social específica e identificación de los factores limitantes que llevan a dicha problemática. (hasta 7 puntos).
2. Contextualización, especificando territorio, número y características de las personas afectadas en ese territorio, así como recursos disponibles en la zona (hasta 6 puntos).
3. Descripción detallada del proceso de participación seguido con las personas afectadas por dicha problemática y las potencialmente beneficiarias del proyecto, y sus conclusiones (hasta 7 puntos).

### 2. Formulación del proyecto (De 0 a 30 puntos)

1. Objetivos y programación de actividades concordantes con el Diagnóstico Social Previo. (hasta 3 puntos)
2. Objetivo general y objetivos específicos pertinentes y bien formulados. (hasta 3 puntos)
3. Personas destinatarias directas e indirectas bien definidas, bien cuantificadas y acordes con la consecución de objetivos y resultados. (hasta 2 puntos)
4. Actividades suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son pertinentes para conseguir los objetivos previstos. (hasta 3 puntos)
5. Medios necesarios (humanos, tecnológicos y materiales) adecuados y bien definidos en cantidad y calidad. (hasta 2 puntos)
6. Definición clara de la metodología, y de las técnicas a utilizar, y adecuación de las mismas. (hasta 2 puntos)
7. Sistema de Evaluación bien construido, con indicadores pertinentes y suficientes en cantidad y calidad. (hasta 3 puntos)
8. Resultados bien expresados, pertinentes y medibles. (hasta 3 puntos)
9. Impacto bien definido y correctamente elegida la población diana (colectivos afectados en los que van a tener algún efecto los resultados del proyecto). (hasta 3 puntos)
10. Cronograma acorde con el resto de programación y con el Diagnóstico Social. (hasta 2 puntos)
11. Presupuesto equilibrado, conforme a la naturaleza, intensidad y duración de las actividades. (hasta 2 puntos)
12. Contempla actividades concretas de difusión hacia la población general. (hasta 2 puntos)

### 3. Ámbito territorial. Se valorará el número de personas destinatarias finales directas residentes en municipios de hasta 5.000 habitantes (de 0 a 10 puntos).

1. El proyecto recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a 75 o más personas: (10 puntos)
2. El proyecto recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a 25 o más hasta 74 personas: (6 puntos)

Página 11 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

3. El proyecto recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a menos de 25 personas: (2 puntos).

**4. Cobertura poblacional. (De 0 a 6 puntos):**

1. El proyecto recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (6 puntos)
2. El proyecto recoge como destinatarias finales directas a 25 o más hasta 74 personas: (4 puntos)
3. El proyecto recoge como destinatarias finales directas a menos de 25 personas: (2 puntos)

**5. Duración (De 0 a 6 puntos)** Para determinar el número de meses durante los cuales se desarrolla el proyecto no se tendrán en cuenta las actividades de preparación, coordinación y evaluación.

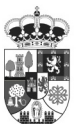
1. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos)
2. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses y hasta 8 meses: (4,5 puntos)
3. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 4 meses y hasta 6 meses: (3 puntos)
4. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (1,5 puntos)

**6. Innovación del proyecto (De 0 a 8 puntos)** Elementos innovadores relacionados con la metodología, técnicas, recursos, acciones, difusión o cualquier otro componente del proyecto:

1. 6 elementos o más (8 puntos)
2. De 4 a 5 elementos (6 puntos)
3. De 2 a 3 elementos (4 puntos)
4. 1 elemento (2)

**7. Enfoque de género en el proyecto (De 0 a 15 puntos)**

1. En el Diagnóstico Social del proyecto se identifican situaciones de discriminación múltiple e intersectorial que afectan a mujeres y niñas. (hasta 3 puntos)
2. Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de esas desigualdades, contribuyendo a reducir las brechas de género (hasta 3 puntos)
3. En el proyecto se desagregan todos los datos cuantitativos sobre la población destinataria por sexos, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños: (hasta 2 puntos)
4. El proyecto contempla indicadores de género bien definidos y desagregados que permiten analizar el resultado e impacto de las intervenciones (hasta 3 puntos)
5. El proyecto está redactado en lenguaje inclusivo y no sexista: (hasta 2 puntos)
6. En el apartado de difusión, la entidad se compromete explícitamente a dar difusión con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. (Sí: 2 puntos, No: 0 puntos)



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

**La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 55 puntos.**

La aportación máxima de la Diputación Provincial de Cáceres para cada entidad beneficiaria será de SIETE MIL EUROS (7.000,00€), siendo la cantidad solicitada, respetando este límite, el presupuesto total del proyecto.

Los proyectos que hayan alcanzado la puntuación mínima de 55 puntos, superando así la evaluación técnica, se subvencionarán atendiendo al límite establecido de los 7.000,00€, concediéndose las subvenciones por orden de puntuación obtenida en el proyecto de mayor a menor, hasta el agotamiento de los fondos previstos en esta convocatoria.

Criterio de desempate: En caso de empate se priorizarán aquellos proyectos que se hayan registrado en primer lugar, teniendo en cuenta el día, la hora y minuto.

El total de subvenciones concedidas no podrán superar la cuantía del crédito disponible en la partida presupuestaria.

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

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

**INSTRUCCIÓN**

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas serán examinadas por el Órgano Gestor. Ante errores subsanables en la solicitud, se requerirá a las entidades interesadas para que procedan 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, así como la acreditación de que 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

Página 13 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Administrativo Común y la Ley General de Subvenciones.

Su composición será la siguiente:

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

El Órgano Gestor a la vista del expediente y del Acta emitida por la Comisión de Valoración, formulará propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a las entidades solicitantes mediante la sede electrónica, y se concederá un plazo de **diez días hábiles** para presentar alegaciones en su caso.

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

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

## REFORMULACIÓN

NO se admitirá reformulación de la solicitud.

## RESOLUCIÓN

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la. Sra. Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N° 134 del 17 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 o Acuerdo 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

Página 14 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma.

En el caso de que alguna de las entidades beneficiarias renunciase a la subvención concedida, el órgano gestor podrá proponer a la Presidencia, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención a la entidad solicitante o entidades solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación y que cumpliera con los requisitos de puntuación (esto es haber obtenido al menos 55 puntos), siempre y cuando con la renuncia por parte de alguna de las entidades beneficiarias, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Contra la resolución de concesión se podrá interponer, a tenor de lo establecido en el Artículo 123 de la LPAC 39/2015 con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Vicepresidencia Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Excm. Diputación de Cáceres, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación.

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

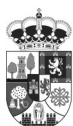
La publicación de las resoluciones provisionales y definitivas, así como de las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones ulteriores y de los demás actos del procedimiento, en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres surtirán todos los efectos de la notificación practicada según 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.

#### 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.



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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

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

No serán subvencionables:

- Gastos de inversión ni gastos de adquisición o reposición de enseres inventariables
- Gastos de auditoría.
- Gastos de asesoramiento jurídico y de representación jurídica
- Atenciones protocolarias. No tendrán la consideración de gastos subvencionables los gastos de regalos, obsequios o similares.
- Actividades relacionadas con la promoción de la entidad en sí misma.

Así mismo no serán subvencionables los gastos que en el art 31.7 de la Ley General de Subvenciones establece como tales "en ningún caso".

#### Se deben tener en cuenta los siguientes límites subvencionables:

Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento, tanto del personal propio o contratado para el proyecto como de las personas destinatarias directas, en su caso, serán admitidos siempre y cuando estén directamente relacionados con la ejecución de cualesquiera de las actividades subvencionadas.

En el caso de desplazamientos del personal propio o contratado para el proyecto será conforme a lo indicado en el art. 1 de la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio. (0,26€/ km)

En el caso de gastos de alojamiento y manutención de personal propio o contratado para el proyecto, **no podrán superar el 20%** del importe de la ayuda concedida.

#### PLAZO DE EJECUCIÓN

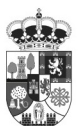
El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el **1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025**.

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 prórroga del plazo de ejecución de las actividades.

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



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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

El sistema de justificación a emplear será el de cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, de acuerdo con lo establecido en el art. 29.2 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Diputación Provincial de Cáceres y en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta la naturaleza de la presente subvención y, cuyo contenido se cumplimentará siguiendo las indicaciones del formulario establecido en la sede electrónica a tal efecto.

El procedimiento de justificación será similar al establecido en la BASE SEXTA para la presentación de la solicitud.

### DOCUMENTOS

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

Además se acompañarán como documentos **anexos obligatorios**, los indicados a continuación:

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

**2)** **Cuenta justificativa**, con detalle de gastos y pagos según modelo normalizado disponible en sede electrónica.

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

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

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

Página 17 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- En el caso de que los servicios subvencionables se suministrasen en virtud de un contrato, deberán presentarlo.
- Los honorarios profesionales se justificarán con las minutas de honorarios emitidas con todos los requisitos legales.
- **Los gastos de alojamiento, manutención y desplazamiento** se justificarán mediante la aportación de facturas y en el caso de desplazamientos en automóvil particular, mediante documentos de liquidación, firmados por el/la representante legal de la entidad, donde se hará constar el recorrido realizado en km y el coste por km (0,26€/km), conforme a lo indicado en el art. 1 de la Orden HFP/793/2023, de 12 de julio. Se deberán tener en cuenta los límites subvencionables detallados en estas bases.

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

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 el resguardo bancario, conteniendo: titular y número de cuenta en la que se carga la transferencia o adeudo, ordenante de la transferencia o adeudo, beneficiario, que debe coincidir con el emisor de la factura, concepto por el que se realiza la transferencia, importe y fecha de la operación.

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.

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

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.

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 retenciones del IRPF efectuado a la Agencia Tributaria se justificará con el modelo 111, que deberá ir con el sello de caja o bien adjuntarse el comprobante bancario que acredite el ingreso; y con el modelo 190, resumen anual, que contienen el listado de las personas trabajadoras.

**5) Como documentos anexos se adjuntarán fuentes de verificación** de la realización del proyecto: listados de personas participantes, encuestas, hojas de firmas, recibís de entrega de materiales, fotografías o cualquier otro acreditativo de la realización de las actividades.

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



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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 Excm. Diputación a dicho material, acceso que deberá estar garantizado desde el momento de la presentación de la justificación hasta el control financiero permanente posterior, de conformidad con el RCISPL, el Plan Anual de Control Financiero y Auditorías elaborado por la Intervención General de la Diputación, las Bases de Ejecución del Presupuesto y lo que reglamentariamente se establezca.

#### PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de 3 MESES, hasta el **31 de marzo de 2026**.

#### 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 a la entidad interesada para 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 primer lugar, se comunicará dicha circunstancia por correo electrónico o teléfono al órgano gestor: [politicassocial@dip-caceres.es](mailto:politicassocial@dip-caceres.es). Seguidamente, se solicitará a través de la sede electrónica en el expediente correspondiente mediante el procedimiento "Solicitud de petición de prórroga". Es obligado que dicha solicitud de prórroga esté registrada al menos **un mes** antes del término de su correspondiente plazo establecido. 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.

Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma, la Diputación 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 iniciará el correspondiente expediente de reintegro.

#### PRÓRROGA DEL PLAZO DE JUSTIFICACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán solicitar prórroga del plazo de justificación de las ayudas según ley. eventual resolución de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate.

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

#### BASE UNDÉCIMA. PUBLICIDAD.

Página 19 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

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 DUODÉCIMA. 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 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 durante un plazo de hasta cinco años.

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

### PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

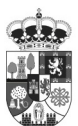
Si la Diputación Provincial de Cáceres apreciara alguno de los supuestos de reintegro establecidos en el artículo 36, 37 y 38 de la Ordenanza General de Subvenciones y la 37 de la LGS, exigirá a la entidad beneficiaria las cantidades que correspondan, de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 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. P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N° 134 del 17 de Julio de 2023.

### DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA

No obstante, el artículo 40 de la OGS y el artículo 90 del RLGS posibilita al beneficiario a devolver con carácter voluntario, sin el previo requerimiento de la Diputación, la ayuda concedida y cobrada, ya sea el importe total de la subvención o una parte de esta, de acuerdo con la situación de su expediente. Procederá acompañar el recibo de la transferencia correspondiente, efectuada a favor de la cuenta de la Diputación **ES68.2103.7412.2600.3000.4395**, indicando el concepto de la devolución y el DIR3 del órgano gestor:

Página 20 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

#### “DIR3 LA0009143 Asuntos Sociales y Teleasistencia”.

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/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. SUBCONTRATACIÓN. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

##### COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

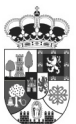
Las ayudas previstas en este programa serán compatibles con cualesquiera otras que, para la misma finalidad, reciba el/la beneficiario/a procedente de otras Administraciones o entes, públicos o privados, nacionales o internacionales. siempre y cuando entre todas ellas no superen el coste de la actuación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

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

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

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

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

- b) Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- c) Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud. Proporcional a los objetivos no cumplidos, en los siguientes términos:
  - 1.º) 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.
  - 2.º) Procederá el reintegro total de la subvención concedida, cuando el proyecto/presupuesto subvencionado se ejecute en un porcentaje inferior al 50%.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión y publicidad del carácter público de la financiación. Porcentaje a reintegrar: 20% en el caso de que se mantenga el incumplimiento tras haber sido requerido su cumplimiento.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- f) Justificación insuficiente y/o extemporánea. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente o al retraso en su presentación.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas en la resolución de concesión. Proporcional a las condiciones no cumplidas, en los términos establecidos en la convocatoria, en su defecto se impondrá un 5 %.

### SUBCONTRATACIÓN

Las entidades beneficiarias podrán recurrir a la subcontratación, en virtud de lo dispuesto en el artículo 34 de la OGS y en el artículo 29 de la LGS, hasta el 100 % de la subvención concedida.

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

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



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

## BASE DECIMOQUINTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN. INTERPRETACIÓN. JURISDICCIÓN.

### NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto expresamente en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la LGS; el RLGS; la OGS; las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Cáceres; Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955, Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en lo que no se oponga a la LGS); la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el RD 3/2010, de 8 de enero, 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.

### CONTROL FINANCIERO.

La Entidad beneficiaria queda expresamente sometida al control financiero al que se hace referencia en la LGS, así como a lo dispuesto en su Reglamento y en la OGS de esta Diputación Provincial.

Para el cumplimiento de la Ley, la Entidad beneficiaria de la subvención deberá disponer de un sistema contable adecuado a la legislación vigente, así como de los documentos, libros, registros y programas informáticos que faciliten y garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

### 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. P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP Nº 134 del 17 de Julio de 2023, que queda autorizada para dictar aquellos actos que sean precisos para su desarrollo.

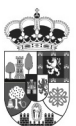
### JURISDICCIÓN

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

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

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso

Página 23 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



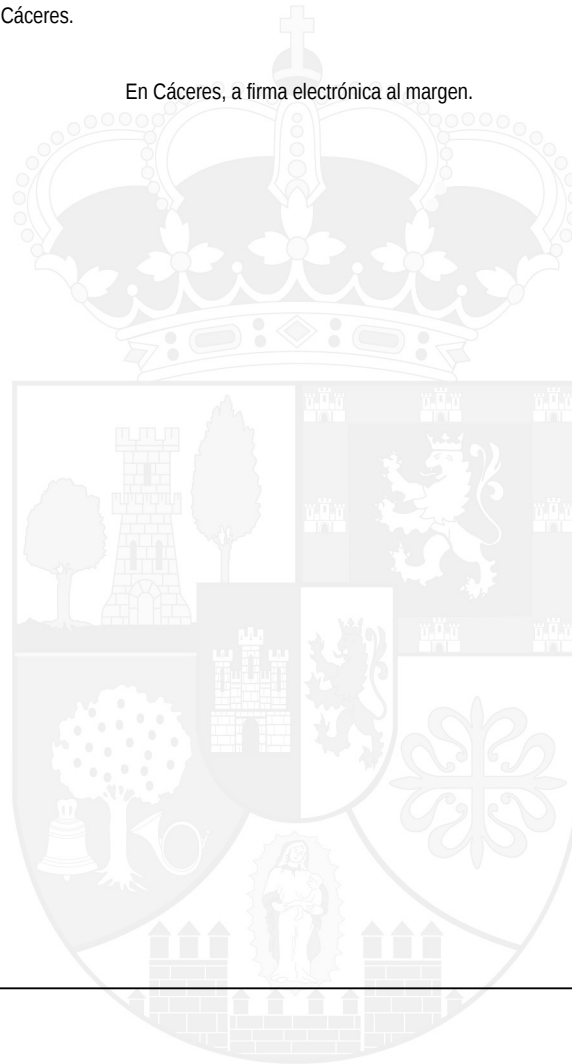
Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

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

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

En Cáceres, a firma electrónica al margen.



Página 24 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### ANEXO:

#### “MODELO OFICIAL DE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO (OBLIGATORIO)”

Describir de forma clara y concisa cada apartado de modo que el proyecto no sobrepase los 10 folios, en letra Arial 11, prestando atención al uso de un lenguaje inclusivo y no sexista.

Se tendrá por no presentada la solicitud si no se sigue el guión obligatorio de este Modelo (BASE SEXTA)<sup>1</sup>.

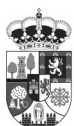
#### 1.- INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1.- **Datos de la Entidad** (Nombre, domicilio social y dirección de la sede o delegación en la provincia de Cáceres).
- 1.2.- **Persona responsable del proyecto** (Nombre y apellidos, puesto, e.mail y tf.)
- 1.3.- **Plan de Igualdad** -contestar sí o no-:
  - La Entidad cuenta con un Plan de Igualdad en vigor -registrado- y/o medidas de Igualdad aprobadas por el órgano de gobierno, cuyo registro y/o certificación presenta junto a este proyecto: sí/no
- 1.4.- **Experiencia de la Entidad en gestión de proyectos de Acción Social** -contestar sí o no-:
  - La Entidad ha gestionado proyectos de Acción Social durante los últimos tres años, para cuya acreditación presenta adjuntas las certificaciones pertinentes: sí/no

#### 2.- FORMULACIÓN DEL PROYECTO

- 2.1.- **Título:** \_\_\_\_\_
- 2.2.- **Diagnóstico Social Previo.**
  - 2.1.1.- Problemática social específica e identificación de los factores limitantes que llevan a dicha problemática.
  - 2.1.2.- Proceso de participación previo.
- 2.3. **Objetivos:**
  - 2.3.1.- Objetivo general.
  - 2.3.2.- Objetivos específicos.
- 2.4. **Personas destinatarias.**
  - 2.4.1.- Características de las personas destinatarias:
    - 2.4.1.1.- Contexto territorial de las personas destinatarias directas (personas beneficiarias) e indirectas (colectivos afectados).
    - 2.4.1.2.- Grado de afectación, por la problemática social descrita y los factores limitantes que llevan a dicha problemática, de las personas destinatarias directas (personas beneficiarias).

Página 25 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

2.4.1.3.- Grado de afectación, por la problemática social descrita y los factores limitantes que llevan a dicha problemática, de las personas destinatarias indirectas (colectivos afectados).

2.4.2.- Número y lugar de residencia de las personas destinatarias directas (personas beneficiarias) - rellenar la opción pertinente:-

<b>75 o más personas</b> (___ mujeres/niñas y ___ hombres/niños), de las cuales ___ (___ mujeres/niñas y ___ hombres/niños) residen en municipios menores de 5.000 hab.
<b>25 a 74 personas</b> , (___ mujeres/niñas y ___ hombres/niños), de las cuales ___ (___ mujeres/niñas y ___ hombres/niños) residen en municipios menores de 5.000 hab.
<b>De 1 a 24 personas</b> , (___ mujeres/niñas y ___ hombres/niños), de las cuales ___ (___ mujeres/niñas y ___ hombres/niños) residen en municipios menores de 5.000 hab.

### 2.5.- Actividades previstas:

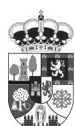
Nombre de la actividad	Descripción	Objetivo específico que pretende	N.º de personas destinatarias directas		Duración (en horas)	Fechas de realización	Lugar/es de realización
			Mujeres/niñas	Hombres/niños			

### 2.6.- Metodología

Bajo qué marco metodológico se va a trabajar en la ejecución de las actividades y qué técnicas se van a utilizar.

### 2.7.- Evaluación.

2.7.1.-Indicadores, y fuentes de verificación de dichos indicadores, que se van a utilizar en cada actividad para comprobar que se han alcanzado los objetivos programados.



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Nombre de la actividad	Objetivo específico que pretende	Indicadores para cada objetivo	Fuentes de verificación de cada indicador

2.7.2.- Detalle de resultados esperados para cada objetivo, con indicadores de resultado.

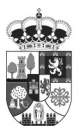
Objetivo específico	Resultados esperados	Indicadores para cada resultado	Fuentes de verificación para cada indicador

2.7.3.- Impacto del proyecto.

Efectos que tendrán en las personas destinatarias indirectas, señalando los colectivos sobre los que tendrán efecto los resultados esperados del proyecto indicados en el punto anterior,

2.8.- Cronograma de ejecución.

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



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

### 2.9.- Recursos humanos, técnicos y materiales necesarios.

Detalle de recursos necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

### 2.10.- Presupuesto.

Resumen de los ingresos y gastos por partidas y conceptos, haciendo constar, si es el caso, las subvenciones que se hayan solicitado con el mismo fin a otras instituciones y organismos.

#### 2.10.1.- Presupuesto de gastos corrientes para los que se solicita subvención.

CONCEPTO	IMPORTE
Gastos de personal (Todos los conceptos, incluidas dietas de desplazamiento y manutención)	
Reparaciones, mantenimiento y conservación	
Arrendamientos, seguros y tributos	
Alojamiento, manutención y transporte de las personas beneficiarias	
Materiales, suministros y otros gastos diversos (incluida la contratación de servicios)	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

#### 2.10.1.- Presupuesto de Ingresos

CONCEPTO	IMPORTE
Fondos propios de la Entidad	
Subvención de la Diputación de Cáceres	
Otros Ingresos de Entidades (especificar fondos propios, subvención de _____)	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

### 2.11.- Difusión y publicidad.

Medidas de difusión que se van a realizar para dar a conocer el proyecto y medios que se van a utilizar (radio, televisión, redes sociales, páginas web, blogs, etc) y compromiso explícito (en su caso) de la Entidad de dar difusión del proyecto con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual.

### 2.12.- Innovación del proyecto.

Página 28 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025



Área de Desarrollo Sostenible y Turismo  
SERVICIO DE IGUALDAD, POLÍTICA SOCIAL Y  
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Elementos innovadores en metodología, recursos, acciones, difusión o cualquier otro componente del proyecto.

### 2.13.- Enfoque de género.

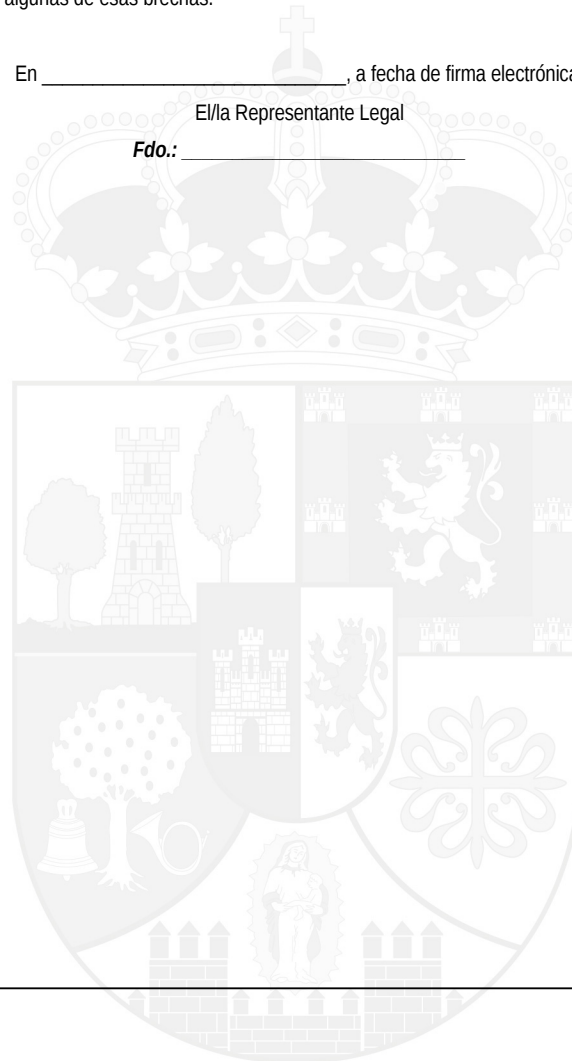
2.13.1.- Detalle de brechas de género y situaciones de discriminación múltiple que afectan a mujeres y niñas dentro de la problemática descrita en el punto 2.2.

2.13.2.- Detalle de las medidas que se adoptan en este proyecto para promover la reducción de alguna o algunas de esas brechas.

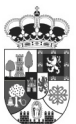
En \_\_\_\_\_, a fecha de firma electrónica.

El/la Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_

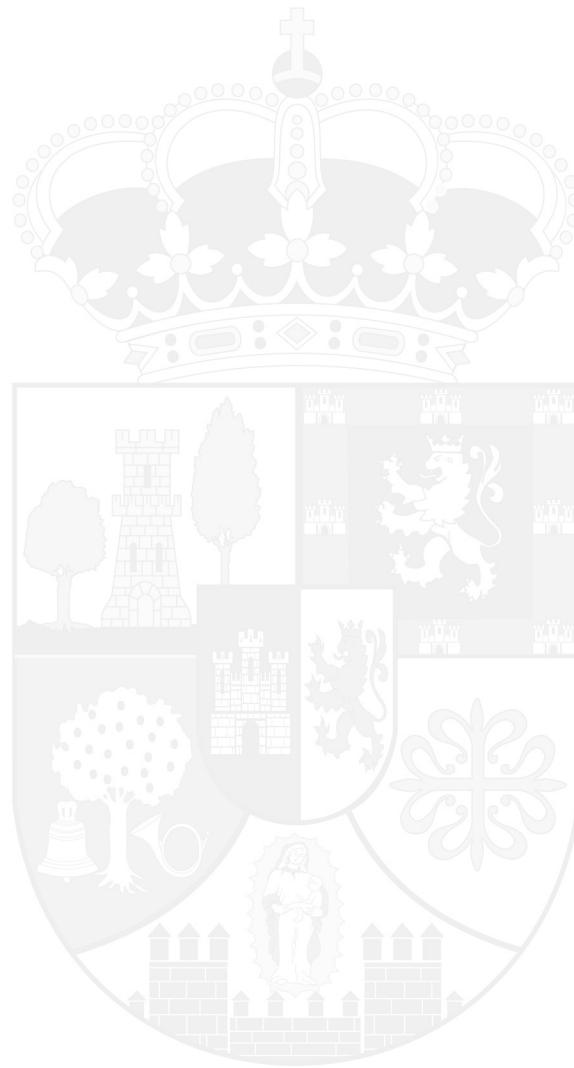


Página 29 de 30



Viernes, 7 de marzo de 2025

- 1 Todos los datos consignados en este anexo deben coincidir con los que se consignen en el formulario de solicitud de la sede electrónica.



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. EXTRACTO Bases y convocatoria de subvenciones de Acción Social.**

**BDNS (Identif): 818687.**

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/818687>

BASES DE CONVOCATORIA.

#### 1. OBJETO Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES.

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 entidades privadas sin ánimo de lucro que tengan sede en la provincia de Cáceres y presenten proyectos que se vayan a desarrollar en municipios de menos de 20.000 habitantes o que atiendan a las personas residentes en los mismos, destinadas a la realización de proyectos de Acción Social, en municipios de la provincia de Cáceres.

Los proyectos presentarán un Diagnóstico Social Previo, describiendo la problemática social específica, e identificarán los factores limitantes que llevan a dicha problemática; en este diagnóstico previo deberán participar las personas afectadas por dicha problemática y las potencialmente beneficiarias del proyecto.

El objetivo del proyecto será superar uno o varios de los factores limitantes identificados y para ello se propondrán estrategias de atención a la Diversidad, de promoción de la Equidad, de Inclusión y/o de Salud Comunitaria, contemplando la realización de actividades de sensibilización, prevención, detección, investigación y/o asistencia/tratamiento a personas o grupos en situaciones de vulnerabilidad social, de exclusión y/o de enfermedad, dentro de los campos socio-sanitario, socio-educativo y/o psico-social.



Viernes, 7 de marzo de 2025

Actuaciones subvencionables y exclusiones:

Podrán ser objeto de las ayudas los proyectos que contemplen alguna de las siguientes actividades:

- Actividades de prevención y detección de situaciones de riesgo social o de exclusión.
- Actividades socio-educativas para personas o grupos en situación de riesgo social.
- Actividades de fomento de la autonomía personal.
- Actividades de apoyo a familias cuidadoras en situación de dependencia.
- Acciones para fomentar la convivencia, respeto a la diversidad y vínculos y relaciones entre la ciudadanía.
- Actividades de apoyo a los procesos de acogida y acompañamiento con grupos en situación de riesgo social o exclusión.
- Actividades de promoción de la salud integral, en su doble aspecto de bienestar físico y mental.
- Actividades de tratamiento necesario en problemáticas de salud.
- Actividades de mejora de la calidad de vida de las personas con la capacidad de obrar modificada.
- Actividades de atención a necesidades básicas de las personas en situación de pobreza y/o vulnerabilidad.
- Otras que respondan a los objetivos planteados en estas bases dentro de las estrategias de atención a la Diversidad, de promoción de la Equidad, de Inclusión y/o de Salud Comunitaria.
- Además, las actuaciones objeto de subvención deberán hacer un uso de imágenes y lenguaje inclusivo, fomentando valores de igualdad, diversidad y pluralidad.

Quedan EXCLUIDOS de la convocatoria los proyectos que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- Las actuaciones dirigidas a formación para el empleo y de promoción laboral.
- Los proyectos que no cumplan los criterios sobre el ámbito de actuación establecido o cuyo objetivos no se adecúen al objeto y finalidad de la convocatoria.

## 2. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Estas subvenciones se llevarán a cabo en régimen de concurrencia competitiva conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el marco de las bases de ejecución del presupuesto 2025 y de la ordenanza general de subvenciones publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 0184, de 26 de septiembre de 2022.



Viernes, 7 de marzo de 2025

La presente convocatoria está consignada en el Presupuesto General de la Diputación, en la aplicación 2025.04.2314.48403 "Convocatoria de Ayudas Sociales. Programa Sociales Primarios", dotada con un importe de CUATROCIENTOS VEINTE MIL EUROS (420.000,00 €).

El importe máximo a conceder a cada entidad beneficiaria será de 7.000,00€, que será el presupuesto máximo del proyecto. Se concederá el 100% del proyecto presentado en función de la puntuación obtenida por las entidades seleccionadas a subvencionar.

### 3. ENTIDADES SOLICITANTES: REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

Podrán solicitar las ayudas entidades privadas sin ánimo de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Tener personalidad jurídica, capacidad de obrar y carecer de fin de lucro.
- b) Estar debidamente constituidas e inscritas en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- c) Tener sede o delegación permanente en algún municipio de la provincia de Cáceres y así conste en los estatutos o se acredite fehacientemente.
- d) No tener dependencia económica ni institucional de ninguna entidad lucrativa.
- e) 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.
- f) Y, además no encontrarse incurso 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 Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y además:

- A) Cumplir con la obligación de publicidad. Las entidades beneficiarias tienen la obligación de difundir que el proyecto ha sido subvencionado por la Diputación Provincial de Cáceres. El cumplimiento de esta obligación se acreditará o bien mediante la



Viernes, 7 de marzo de 2025

aportación de material / documentación donde se haya hecho constar el logotipo de la Diputación Provincial de Cáceres, o bien mediante la acreditación de otros tipos de publicidad de la actividad subvencionada en los que conste dicho logotipo (en la página web de la entidad beneficiaria, en prensa, en radio, etc.). Además, se deberá mencionar en ruedas de prensa, notas de prensa y comunicaciones en redes sociales la participación y financiación de la Diputación 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 y/o el proyecto subvencionado.

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

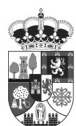
#### 4. SOLICITUD: DOCUMENTOS.

Cada entidad sólo podrán presentar una única solicitud y optar a UNA de las dos líneas de subvenciones, siendo incompatibles entre sí, debiendo cumplimentar todos los campos obligatorios del formulario general de la sede electrónica. En caso de que una entidad presentara más de una solicitud, solo se tendrá en cuenta una de ellas; en este caso, la solicitud que haya tenido entrada en primer lugar en el sistema de registro electrónico.

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.

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

- Identificación de la persona representante legal (la persona quedará identificada mediante la firma electrónica de la solicitud).
- Acreditación del poder de representación de la persona firmante (puede acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de la existencia de este poder).
- Certificado de delegación o sede permanente en la provincia de Cáceres.



Viernes, 7 de marzo de 2025

- Certificación de inscripción en el Registro Unificado de Entidades y Centros de Servicios Sociales de la Junta de Extremadura, con carácter previo a la publicación de la presente convocatoria.
- “MODELO OFICIAL DE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO TÉCNICO (OBLIGATORIO)”, anexo a estas Bases y Convocatoria, de obligada cumplimentación. Se tendrá por no presentada la solicitud si no se sigue el guión obligatorio de este Modelo.
- En aquellos casos en los que la Diputación de Cáceres no tenga el Alta de terceros o hubiera variación de datos con respecto al último que conste en los archivos de la Diputación, se enviará por correo postal o se presentará presencialmente, en la siguiente dirección: Registro de la Excm. Diputación de Cáceres, Plaza de Santa María, s/n., 10071, Cáceres, A/A Tesorería Provincial. Excepcionalmente, sólo en el caso que todas las firmas del alta fueran electrónicas, se podrá remitir al correo:

**tesoreria@dip-caceres.es**

Las solicitudes de las entidades se acompañarán de los documentos e informaciones determinados en la convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Diputación, en cuyo caso el/la solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 53.1.d de la Ley 39/2015, siempre que se haga constar el expediente y procedimiento, la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda.

Además, la entidad solicitante podrá presentar como documentación opcional:

- Declaración responsable de la secretaria de la entidad de aquellos proyectos ejecutados en los últimos 3 años:
  - En el caso de proyectos financiados por la Diputación de Cáceres, será necesario hacer referencia al año de ejecución y número de expediente, en su defecto no se valorará.
  - En el caso de otros programas o proyectos financiados por otras administraciones públicas o entidades privadas, deberán aportarse certificados de correcta ejecución emitidos por el órgano concedente.



Viernes, 7 de marzo de 2025

- Certificado emitido por la Secretaría de la entidad del número de mujeres y hombres en la Junta Directiva o porcentaje. (Certificado Registro de Asociaciones Junta de Extremadura: Inscripción de la Junta Directiva. O última Acta de la reunión o del acuerdo adoptado, o certificado del acta o del acuerdo extendido por las personas o cargos con facultad para certificarlos de acuerdo con sus estatutos, por el que se haya elegido o modificado a los titulares de la junta directiva u órgano de representación).
- Plan de Igualdad en vigor – registrado – y/o certificado de aprobación en el órgano de gobierno de medidas de Igualdad (en su caso).

Si la entidad solicitante necesitara incorporar algún otro documento para complementar información, podrá adjuntarlo bajo la denominación de “documento adicional”. Todos los documentos normalizados, con independencia del carácter de los mismos, para la correcta cumplimentación de la solicitud estarán disponibles en la sede electrónica, tanto en la ficha descriptiva de la convocatoria como en los formularios electrónicos que se deban cumplimentar.

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

#### 5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes deberán presentarse por las entidades interesadas en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOP 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.



Viernes, 7 de marzo de 2025

### 6. CONCESIÓN. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO.

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

#### A) ENTIDAD (De 0 a 20 puntos).

1. Solvencia técnica de la entidad para desarrollar el proyecto. Experiencia acreditada en gestión de proyectos de Acción Social (De 0 a 6 puntos).

1. Ha gestionado al menos 1 proyecto en los 3 últimos años. (1 punto).
2. Ha gestionado 2 proyectos en los 3 últimos años. (2 puntos).
3. Ha gestionado 3 proyectos en los 3 últimos años. (3 puntos).
4. Ha gestionado 5 proyectos en los 3 últimos años. (5 puntos).
5. Ha gestionado 6 o más proyectos en los 3 últimos años. (6 puntos).

2. Enfoque de género en la Entidad. (De 0 a 14 puntos).

1. La Entidad cuenta con un Plan de Igualdad en vigor -registrado- (no se puntuará cuando sea obligatorio según la Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres) y/o medidas de Igualdad aprobadas por el órgano de gobierno: (hasta 7 puntos).

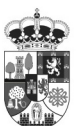
- Plan de Igualdad registrado (4 puntos).
- Medidas de Igualdad aprobadas por el órgano de gobierno (certificado de Secretaría). (3 puntos).

2. Existe paridad entre mujeres y hombres en el órgano de gobierno, según la Ley Orgánica 2/2024, de 1 de agosto, de representación paritaria y presencia equilibrada de mujeres y hombres. (7 puntos).

#### B) PROYECTO (De 0 a 80 puntos).

1. Diagnóstico Social Previo (De 0 a 20 puntos):

1. Descripción clara y concisa de la problemática social específica e identificación de los factores limitantes que llevan a dicha problemática. (hasta 7 puntos).
2. Contextualización, especificando territorio, número y características de las personas afectadas en ese territorio, así como recursos disponibles en la zona (hasta 6 puntos).



Viernes, 7 de marzo de 2025

3. Descripción detallada del proceso de participación seguido con las personas afectadas por dicha problemática y las potencialmente beneficiarias del proyecto, y sus conclusiones (hasta 7 puntos).

2. Formulación del proyecto (De 0 a 30 puntos).

1. Objetivos y programación de actividades concordantes con el Diagnóstico Social Previo. (hasta 3 puntos).

2. Objetivo general y objetivos específicos pertinentes y bien formulados. (hasta 3 puntos).

3. Personas destinatarias directas e indirectas bien definidas, bien cuantificadas y acordes con la consecución de objetivos y resultados. (hasta 2 puntos).

4. Actividades suficientemente detalladas en términos de cantidad, calidad, tiempo, ubicación y grupo destinatario y son pertinentes para conseguir los objetivos previstos. (hasta 3 puntos).

5. Medios necesarios (humanos, tecnológicos y materiales) adecuados y bien definidos en cantidad y calidad. (hasta 2 puntos).

6. Definición clara de la metodología, y de las técnicas a utilizar, y adecuación de las mismas. (hasta 2 puntos).

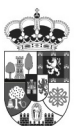
7. Sistema de Evaluación bien construido, con indicadores pertinentes y suficientes en cantidad y calidad. (hasta 3 puntos).

8. Resultados bien expresados, pertinentes y medibles. (hasta 3 puntos).

9. Impacto bien definido y correctamente elegida la población diana (colectivos afectados en los que van a tener algún efecto los resultados del proyecto). (hasta 3 puntos).

10. Cronograma acorde con el resto de programación y con el Diagnóstico Social. (hasta 2 puntos).

11. Presupuesto equilibrado, conforme a la naturaleza, intensidad y duración de las actividades. (hasta 2 puntos).



Viernes, 7 de marzo de 2025

12. Contempla actividades concretas de difusión hacia la población general. (hasta 2 puntos).

3. Ámbito territorial. Se valorará el número de personas destinatarias finales directas residentes en municipios de hasta 5.000 habitantes (de 0 a 10 puntos).

1. El proyecto recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a 75 o más personas: (10 puntos).

2. El proyecto recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a 25 o más hasta 74 personas: (6 puntos).

3. El proyecto recoge como destinatarias finales directas residentes en el ámbito rural a menos de 25 personas: (2 puntos).

4. Cobertura poblacional. (De 0 a 6 puntos):

1. El proyecto recoge como destinatarias finales directas a 75 o más personas: (6 puntos).

2. El proyecto recoge como destinatarias finales directas a 25 o más hasta 74 personas: (4 puntos).

3. El proyecto recoge como destinatarias finales directas a menos de 25 personas: (2 puntos).

5. Duración (De 0 a 6 puntos) Para determinar el número de meses durante los cuales se desarrolla el proyecto no se tendrán en cuenta las actividades de preparación, coordinación y evaluación.

1. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 8 meses: (6 puntos).

2. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 6 meses y hasta 8 meses: (4,5 puntos).

3. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante más de 4 meses y hasta 6 meses: (3 puntos).

4. Las actuaciones con personas beneficiarias directas del proyecto se desarrollan durante menos de 4 meses: (1,5 puntos).



Viernes, 7 de marzo de 2025

6. Innovación del proyecto (De 0 a 8 puntos) Elementos innovadores relacionados con la metodología, técnicas, recursos, acciones, difusión o cualquier otro componente del proyecto:

1. 6 elementos o más (8 puntos).
2. De 4 a 5 elementos (6 puntos).
3. De 2 a 3 elementos (4 puntos).
4. 1 elemento (2).

7. Enfoque de género en el proyecto (De 0 a 15 puntos).

1. En el Diagnóstico Social del proyecto se identifican situaciones de discriminación múltiple e intersectorial que afectan a mujeres y niñas. (hasta 3 puntos).
2. Las actuaciones del proyecto promueven el cuestionamiento de esas desigualdades, contribuyendo a reducir las brechas de género (hasta 3 puntos).
3. En el proyecto se desagregan todos los datos cuantitativos sobre la población destinataria por sexos, teniendo en cuenta mujeres/niñas y hombres/niños: (hasta 2 puntos).
4. El proyecto contempla indicadores de género bien definidos y desagregados que permiten analizar el resultado e impacto de las intervenciones (hasta 3 puntos).
5. El proyecto está redactado en lenguaje inclusivo y no sexista: (hasta 2 puntos).
6. En el apartado de difusión, la entidad se compromete explícitamente a dar difusión con un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual. (Sí: 2 puntos, No: 0 puntos).

La puntuación mínima necesaria para que un proyecto sea financiado será de 55 puntos.

### 7. RESOLUCIÓN.

El órgano competente para la resolución de la Convocatoria es la. Sra. Vicepresidenta Primera de Territorio, Igualdad y Cultura de la Diputación Provincial de Cáceres, P.D. Resolución 5 de julio de 2023. BOP N.º 134 del 17 de Julio de 2023 modificada en Res 05/06/2024 BOP n.º 118 DEL 21/06/2024.



Viernes, 7 de marzo de 2025

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

### 8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del proyecto o actividad subvencionada será desde el 1 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025. 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.

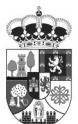
### 9. JUSTIFICACIÓN: PLAZO DE JUSTIFICACIÓN.

El plazo máximo de justificación será de TRES MESES desde la finalización del periodo de ejecución, es decir, hasta el 31 de marzo de 2026.

Cáceres, 5 de marzo de 2025

María Esther Gutiérrez Morán

VICEPRESIDENTA PRIMERA DE TERRITORIO, IGUALDAD Y CULTURA



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

**CORRECCIÓN DE ERRORES. Cobranza de recibos con fecha límite voluntario "21-04-2025".**

Advertido error en la publicación del Edicto de Cobranza en el B.O.P. número 35 de 20 de febrero de 2025, se informa que:

Dónde dice:

MASMEDIO 01/07/2024 al 31/12/2024

GARGANTA LA OLLA, GUIJO DE SANTA BÁRBARA, PERALEDA DE SAN ROMÁN Y VALDEFUENTES

T. DEPURACIÓN CON IVA

Debe decir:

MASMEDIO 01/07/2024 al 31/12/2024

GARGANTA LA OLLA, GUIJO DE SANTA BÁRBARA, PERALEDA DE LA MATA Y VALDEFUENTES

T. DEPURACIÓN CON IVA

Cáceres, 3 de marzo de 2025

Ana María Guerra Pedraza  
GERENTE DEL ORGANISMO



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra.

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Conquista de la Sierra y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

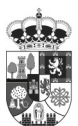
CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA DE LA SIERRA PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 8 de noviembre de 2024.

#### REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ, Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF n.º P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2024.

Y de otra parte, el Sr. D. JOSÉ CAMPOS ROL, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de CONQUISTA DE LA SIERRA con CIF n.º P1006700G y asistido por el Secretario municipal Sr. D. VALENTÍN MACÍAS HERNÁNDEZ y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 27 de junio de 2024.



Viernes, 7 de marzo de 2025

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de CONQUISTA DE LA SIERRA delega en el O.A.R.G.T. de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Impuesto de gastos suntuarios de cotos de caza.



Viernes, 7 de marzo de 2025

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Impuesto de gastos suntuarios de cotos de caza.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

#### SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

#### TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

\*\*\*\*\*

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.



Viernes, 7 de marzo de 2025

#### CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de CONQUISTA DE LA SIERRA se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

- a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.
- b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.
- c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

#### QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma.



Viernes, 7 de marzo de 2025

Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

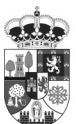
Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social
- N.I.F./C.I.F. completo y correcto
- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)
- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

#### SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaborar en las siguientes actuaciones:

- a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.
- b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.



Viernes, 7 de marzo de 2025

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

#### SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

#### OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

#### NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de CONQUISTA DE LA SIERRA los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial. La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.



Viernes, 7 de marzo de 2025

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

#### DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

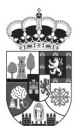
1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.

2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.

3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.

4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.



Viernes, 7 de marzo de 2025

- Las reclamaciones presentadas por los/as contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

### UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

#### 1. Gestión de Contribuyentes.

##### 1.1. Consulta.

##### 1.2. Modificación de datos.

##### 1.3. Domiciliaciones.

##### 1.4. Cambios de domicilios.

#### 2. Recaudación.

##### 2.1. Consulta de situación de un recibo.

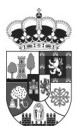
##### 2.2. Obtención de duplicados de recibos.

##### 2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).

##### 2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.

##### 2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.

##### 2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.

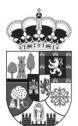


Viernes, 7 de marzo de 2025

- 2.7. Listado del pendiente.
- 2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.
  - 2.8.1. Deudas que lo forman.
  - 2.8.2. Situación y resumen del expediente.
  - 2.8.3. Actuaciones realizadas.
  - 2.8.4. Embargos realizados.
- 3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.).
  - 3.1. Reasignación de deudas.
  - 3.2. Consulta del contenido del censo.
  - 3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.
  - 3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.
- 4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.).
  - 4.1. Altas, bajas y variaciones.
  - 4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.
  - 4.3. Obtención de listados de comprobación.

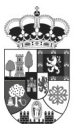
#### DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.
2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.



Viernes, 7 de marzo de 2025

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.
4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.
5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.
6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.
7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.
9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.
10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.



Viernes, 7 de marzo de 2025

### DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

### DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

### DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 25 de febrero de 2025

Miguel Rodríguez Ramos  
SECRETARIO



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

#### **EDICTO. Convenio de colaboración entre los Organismos Autónomos de Recaudación y Gestión Tributaria de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres para potenciar la eficacia y la excelencia en la gestión pública local.**

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 26 de septiembre de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de colaboración entre los Organismos Autónomos de Recaudación y Gestión Tributaria de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres, para la realización de actuaciones conjuntas para potenciar la eficacia y la excelencia en la gestión pública local.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LOS ORGANISMOS AUTÓNOMOS DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES DE BADAJOZ Y CÁ CERES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONJUNTAS PARA POTENCIAR LA EFICACIA Y LA EXCELENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL.

En la ciudad de Cáceres, a 20 de noviembre de 2024.

#### INTERVIENEN

De una parte,

En nombre y representación de la Excm. Diputación de Badajoz y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, el Presidente, don Miguel Ángel Gallardo Miranda, según acuerdo de nombramiento adoptado por el Pleno Provincial en sesión constitutiva el día 1 de julio de 2023 (BOP 03/07/2023) y facultado para la firma del presente Convenio en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 8º de los vigentes Estatutos del OAR (BOP 10/01/2014), asistido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2.i) del Real Decreto 128/2018, de 16 de diciembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por el Secretario General, don Enrique Pedrero Balas.

Y de otra parte,



Viernes, 7 de marzo de 2025

En nombre y representación de la Excmá. Diputación de Cáceres y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, el Presidente, don Miguel Ángel Morales Sánchez, según acuerdo de nombramiento adoptado por el Pleno Provincial en sesión constitutiva el día 1 de julio de 2023 (BOP 05/07/2023) y facultado para la firma del presente Convenio en virtud del artículo 10 de los vigentes Estatutos del OARGT (BOP 28/09/2020), asistido por el Secretario General, don Álvaro Casas Avilés.

Las partes se reconocen, en la calidad en que cada una interviene, con capacidad y legitimación suficientes para la celebración del presente Convenio, y a tal efecto,

## EXPONEN

PRIMERO.- Que el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Badajoz (en adelante OAR) es un organismo de carácter administrativo con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar que tiene como finalidad primordial llevar a cabo la gestión tributaria y recaudatoria de los ingresos de derecho público de las entidades locales y otras Administraciones que lo soliciten, que se materializa en convenios reguladores de las funciones delegadas, y que el ejercicio de sus competencias lo legitiman para la realización de todas las actuaciones que comportan la función administrativa conducente a la efectiva realización de sus fines, tal y como establece los vigentes Estatutos.

El OAR tiene, en la medida que la reconocen las leyes que le son aplicables, autonomía administrativa y económica, sin perjuicio de las facultades de tutela que corresponden a la Diputación de Badajoz y posee personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para administrar, adquirir, contratar, asumir obligaciones, así como renunciar y ejercer libremente todas clase de derechos y acciones ante las otras administraciones públicas, juzgados y tribunales, para la consecución de sus objetivos y finalidades.

SEGUNDO.- El OAR desempeña un papel crucial en la gestión y recaudación de tributos locales, contribuyendo significativamente al sostenimiento de los servicios públicos y al bienestar de los ciudadanos de la provincia. Desde el año 2009 el OAR aplica una cultura de mejora en su sistema de gestión de calidad tomando como referencia el Modelo EFQM de Excelencia, Innovación y Sostenibilidad, que abarca la puesta en marcha de diferentes actividades bajo la implicación de todos los integrantes de la Organización. Asimismo, en el marco de su compromiso con la excelencia administrativa, busca fortalecer la colaboración con otras entidades locales, reconociendo la importancia de compartir conocimientos, recursos y experiencias para mejorar la eficiencia y calidad de los servicios públicos.



Viernes, 7 de marzo de 2025

Del mismo modo, el OAR ha venido desarrollando numerosas iniciativas en materia de Responsabilidad Social Corporativa (RSC), a través de varios proyectos, respecto de los cuales es titular de los derechos de propiedad intelectual, dirigidos a mejorar el medio ambiente, los servicios prestados a las entidades delegantes y a la ciudadanía, las relaciones con el entorno social y las condiciones de los trabajadores y trabajadoras, como consecuencia de su estrategia y de los compromisos necesarios para alcanzar la Visión, contribuyendo al mismo tiempo a la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

TERCERO.- Que el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación de Cáceres (en adelante OARGT) es un organismo de carácter administrativo, a efectos de su régimen presupuestario y contable, personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, administrar, adquirir, contratar, asumir obligaciones, así como renunciar y ejercer libremente toda clase de derechos y acciones ante las otras administraciones públicas, juzgados y tribunales, todo ello para la consecución de sus objetivos y finalidades.

Tiene, asimismo, autonomía administrativa y económica, en la medida que la reconocen las leyes que le son aplicables, sin perjuicio de las facultades tuitivas que corresponden a la Excm. Diputación Provincial.

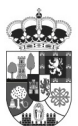
Dentro de su esfera de competencias, corresponde al OARGT, las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, salvo la potestad expropiatoria.

El OARGT tiene, autonomía financiera y funcional, con la finalidad de llevar a cabo la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público de las Entidades locales de la provincia, así como de todos aquellos otros organismos públicos que voluntariamente decidan delegar su gestión recaudatoria en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

CUARTO.- El OARGT, como entidad pública con competencias en el ámbito provincial, también comparte la visión de fortalecer la cooperación interinstitucional para lograr un desarrollo más integral y sostenible en la región.

Su misión es facilitar a los Ayuntamientos y otros organismos públicos de la provincia, recursos económicos a través del asesoramiento, gestión y recaudación de los tributos municipales, de modo que dispongan de los mejores medios para prestar servicios que mejoren la calidad de vida de sus habitantes.

Desde el año 2018 el OARGT se inicia en una cultura de mejora en su sistema de gestión de calidad tomando como referencia el Modelo EFQM de Excelencia, Innovación y Sostenibilidad, que abarca la puesta en marcha de diferentes actividades bajo la implicación de todos los integrantes de la Organización. Asimismo, en el marco de su compromiso con la excelencia



Viernes, 7 de marzo de 2025

administrativa, busca avanzar en su desarrollo y su contribución a la mejora de la calidad de vida de toda la provincia a partir de su actuación en la gestión de la recaudación de las corporaciones locales de la provincia, así como en las exigencias que la sociedad actual plantea a las administraciones públicas.

QUINTO.- Que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, habilita a las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, en el ámbito de sus respectivas competencias, para suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia, para un fin común.

SEXTO.- Ambos Organismos están interesados en establecer un foro de trabajo permanente en el que puedan compartir experiencias y proyectos y constituir marcos estables de colaboración y coordinación en aquellos aspectos de mayor relevancia para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos, adecuando la información y la formación a los nuevos requerimientos y circunstancias que afectan a la sociedad y que contribuyan al mejor desarrollo de sus funciones.

De acuerdo con lo que antecede, las partes convienen suscribir el presente Convenio de Colaboración de conformidad con arreglo a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- OBJETO.

1.- Constituye el objeto del Convenio establecer el marco general para la realización conjunta de actividades de colaboración entre las partes, con la finalidad de que las dos cumplan sus fines, misión y visión contribuyendo así al fortalecimiento institucional y al servicio óptimo a la Comunidad.

2.- El presente documento regula los términos y condiciones bajo los cuales se llevarán a cabo las acciones conjuntas para la realización de proyectos concretos, con el objetivo de potenciar la eficacia y la excelencia en la gestión pública local focalizada en las siguientes áreas:

#### A) PLAN DE FORMACIÓN CONJUNTA PARA EL PERSONAL DE AMBOS ORGANISMOS.

Cada una de las entidades suscriptoras del Convenio se comprometen a autorizar a los empleados/as de ambas administraciones la realización de, al menos, dos acciones formativas dentro del Plan de Formación Anual propio de cada una de ellas. Esta formación versará sobre temas de relevancia en la gestión y recaudación de los ingresos de derecho público local.



Viernes, 7 de marzo de 2025

En este sentido, será la Comisión de Seguimiento la encargada de decidir de entre las propuestas por cada una de las Entidades suscriptoras del Convenio los cursos de formación concretos así como el calendario de impartición.

Todo ello podrá completarse con la celebración de jornadas de convivencia o encuentros cuya realización y periodicidad valorará igualmente la Comisión de Seguimiento.

### B) APROBACIÓN BASES CONJUNTAS PARA EL RECONOCIMIENTO A LA INNOVACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS DIRIGIDO A LAS ENTIDADES DELEGANTES DE CADA UNA DE LAS PROVINCIAS.

En la búsqueda de la excelencia en la gestión y el reconocimiento a la innovación y buenas prácticas, cada una de las entidades se compromete a la convocatoria anual de un Premio consistente en un reconocimiento a los ayuntamientos y otras entidades delegantes de sus respectivas provincias que lleven a cabo determinadas acciones que favorezcan la gestión tributaria, la recaudación de sus propios tributos, la atención al ciudadano en estas materias así como las propuestas por su personal de proyectos innovadores a poner en marcha. Estos premios se regirán por unas Bases Comunes para ambas Entidades, cuya propuesta elaborará la Comisión de Seguimiento de este Convenio y deberán ser aprobadas por los respectivos órganos competentes de cada Entidad.

Igualmente, la competencia para resolver la concesión de este Premio corresponderá a los órganos competentes de cada Entidad, según su normativa interna.

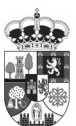
### C) COLABORACIÓN MUTUA EN OTRAS ACCIONES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA.

Ambas entidades, como medida para facilitar la transferencia del conocimiento, se comprometen a prestar asistencia para la puesta en marcha de proyectos consolidados que lleven a cabo cada una de las partes y que a continuación se recogen a título enunciativo:

El OAR con el Cole, Tribu, Navidad Solidaria, Jornadas de Reforestación o Café con Herramientas.

### SEGUNDA.- COMPROMISOS ECONÓMICOS.

La gestión y ejecución del presente Convenio de Colaboración no conlleva gastos ni genera ningún tipo de obligación o contraprestación económica ninguna, que incluyan compromisos financieros para ambos Organismos Públicos. Ambos Organismos evaluarán los citados proyectos de acuerdo con su propia disponibilidad presupuestaria.



Viernes, 7 de marzo de 2025

## TERCERA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

1.- Para el seguimiento y coordinación de las actuaciones que se deriven del presente Convenio se crea una Comisión de Seguimiento integrada por cuatro representantes designadas por cada una de las partes.

- Por parte del OAR-Diputación de Badajoz: el/la Diputado/a Delegado/a y el/la Gerente, o personas en quienes deleguen.
- Por parte del OARGT-Diputación de Cáceres: el/la Diputado/a Delegado/a y el/la Gerente, o personas en quienes deleguen.

A las reuniones también podrá asistir personal de ambos Organismos, con objeto de informar o asesorar de los asuntos que se traten.

2.- La Comisión, que se reunirá como mínimo una vez al año, tendrá las funciones siguientes:

- a. La aprobación del Calendario Anual de Formación.
- b. La elaboración y propuesta de las Bases del Premio de Reconocimiento.
- c. Determinar los proyectos y actuaciones a realizar en materia de RSC.
- d. La realización del seguimiento y evaluación de los programas y actividades desarrolladas en el ámbito del presente Convenio.
- e. La resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse, formular propuestas, elaborar informes acerca de la ejecución y realizar el seguimiento e impulso de las actuaciones convenidas.

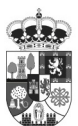
## CUARTA.- VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio entrará en vigor en el momento de su firma y tendrá una duración de cuatro años, prorrogable por un periodo de hasta cuatro años adicionales si no existe denuncia previa por alguna de las partes, hecho que deberá comunicarse a cada parte con una antelación mínima de dos meses al vencimiento del Convenio o de cualquiera de sus prórrogas.

## QUINTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

1.- Serán causa de extinción.

- a. Por expiración del plazo de duración del mismo.
- b. Por mutuo acuerdo de las partes.



Viernes, 7 de marzo de 2025

c. Por renuncia expresa de cualquiera de las partes efectuada al menos con un mes de antelación.

d. Imposibilidad sobrevenida para su cumplimiento.

2.- En el caso de resolución por la voluntad unilateral de una de las partes, se deberá garantizar por ambas partes la finalización de las actuaciones en curso, sin que suponga agravio para los participantes en las mismas.

#### SEXTA.- MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio podrá ser modificado a petición de cualquiera de las partes, siempre que alguna circunstancia sobrevenida lo aconseje para la mejor consecución de su objeto, y siempre que cuente con la aceptación de la otra parte y permita el correcto cumplimiento de las actividades desarrolladas.

#### SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHOS DE IMAGEN.

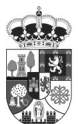
Las partes se someten al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y establecerán las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Asimismo, las partes deberán extender esta obligación a todas las personas que intervengan o colaboren en la realización y desarrollo de lo establecido en este Convenio.

Ambas partes, mediante este Convenio, se autorizan recíprocamente y de forma explícita a utilizar su logotipo y nombre en carteles y otras gráficas así como a difundir los proyectos y acciones en la prensa hablada, escrita o audiovisual, o cualquier otro medio que estime oportuno, para lo cual se coordinarán los gabinetes de comunicación de ambas partes, pudiendo ser incluidos en las memorias de actividades de cada una de las entidades.

#### OCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente Convenio, que tiene naturaleza administrativa, se formaliza al amparo de los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Viernes, 7 de marzo de 2025

Queda excluido de la aplicación de Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, conforme a lo establecido en el artículo 6.1 de dicha norma, siéndole de aplicación, en defecto de normas específicas, los principios del citado texto legal para resolver las dudas o lagunas que pudieran producirse.

El presente Convenio cumple con las previsiones del artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cuanto a mejorar la eficiencia de la gestión pública, eliminar duplicidades administrativas y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Asimismo le es de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

Su interpretación, cumplimiento y ejecución, en caso de discrepancias, corresponderá al orden contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

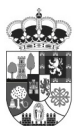
Y para que conste, en prueba de conformidad con lo pactado y el compromiso de cumplirlo de buena fe, se suscribe el presente convenio, en el lugar y a la fecha de su firma electrónica.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Cáceres, 25 de febrero de 2025

Miguel Rodríguez Ramos

SECRETARIO



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aliseda

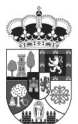
##### EDICTO. Padrón de vehículos año 2025.

Aprobado el Padrón municipal de vehículos correspondiente al año 2025, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Cáceres, 28 de febrero de 2025

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Belvís de Monroy

#### **ANUNCIO. Delegación celebración Matrimonio Civil.**

EXPEDIENTE N.º 105/2025.

Delegación en Concejal/a atribución celebración matrimonio civil.

Esta Alcaldía por Resolución de fecha 24 de Febrero de 2025, ha delegado la atribución para la celebración del matrimonio civil entre DON GÓMEZ CALDERÓN y DOÑA ELIZABETH PANIAGUA QUIÑONES, cuyo expediente ha sido tramitado y autorizado por el Juzgado de Paz de Belvís de Monroy, la cual se transcribe literalmente a continuación:

"Visto el expediente remitido por el Sr. Juez de Paz Encargado del Registro Civil Único de Belvis de Monroy, por el que por Auto de fecha 20 de Febrero de 2025 de la misma, se autoriza la celebración del próximo matrimonio civil entre DON JESÚS GÓMEZ CALDERÓN y DOÑA ELIZABETH PANIAGUA QUIÑONES, siendo el domicilio de ambos en la Calle Santo Domingo n.º 4, de 10394 -Belvís de Monroy y conocido su mutuo interés para ser casados por la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento DOÑA KENYA CECILIANO RONCERO.

A tenor de lo establecido en los artículos 49 y 51 del Código Civil, modificados por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes (B.O.E. n.º 307 de 24 de diciembre de 1994) y considerando la facultad de delegación conferida por el mencionado artículo 51 del Código Civil.

Dado el contenido de la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Vistas las facultades contenidas en el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local y el artículo 43 a 45, 52 y 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.



Viernes, 7 de marzo de 2025

Por todo cuanto precede, por el presente HE RESUELTO:

PRIMERO. Delegar en la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento DOÑA KENYA CECILIANO RONCERO, la facultad atribuida a esta Alcaldía por el artículo 51 del Código Civil, modificado por la Ley 35/1994, de 23 de Diciembre, en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, que se celebrará entre DON JESÚS GÓMEZ CALDERÓN y DOÑA ELIZABETH PANIAGUA QUIÑONES, el día 29 de Agosto de 2025, a las 12,30 horas.

La delegación deberá estar documentada previamente, bastando con que en el acta de autorización del matrimonio se haga constar que la Concejala ha actuado por delegación de la Alcaldía.

SEGUNDO. Ordenar la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento Jurídico de las Entidades Locales.

TERCERO. Notificar el contenido de esta delegación a la Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento DOÑA KENYA CECILIANO RONCERO, así como al Juzgado de Paz de Belvís de Monroy, a los efectos pertinentes.

La delegación conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante la 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.

CUARTO. Dar conocimiento de este Decreto al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Así lo ordena, firma y sella con el de su cargo, el Sr. Alcalde -Presidente D. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA, en BELVIS DE MONROY (Cáceres), a fecha de la firma electrónica; de lo que, como Secretario, doy fe. El Alcalde -Presidente. FDO. FERNANDO SANCHEZ CASTILLA. Ante mí. El Secretario - Interventor. FDO. JUAN FERNANDEZ MUÑOZ".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Belvís de Monroy, 24 de febrero de 2025  
Fernando Sánchez Castilla  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025.**

Aprobado inicialmente en Sesión Ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 3 de Marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

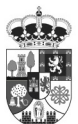
<http://cabanasdeltcastillo.sedelectronica.es>

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

Roturas de Cabañas, 4 de marzo de 2025

Jesús Fernández Hormeño

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cabañas del Castillo

#### **ANUNCIO. Nombramiento Personal Laboral Fijo Plazas Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por Concurso.**

Habiendo concluido el proceso selectivo de la convocatoria para cubrir distintas plazas vacantes en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, mediante Concurso, derivado del Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con lo establecido en las Bases de convocatoria, esta Alcaldía-Presidencia ha adoptado Resolución de 4 de marzo de 2025, por la cual se ha acordado:

PRIMERO. Declarar Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Cabañas del Castillo a los /las siguientes aspirantes y para los puestos que se relacionan, según la propuesta definitiva de los Tribunales de Selección, en aplicación de los procesos selectivos efectuados correspondientes al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, una vez efectuados los concursos de méritos, de conformidad con los criterios de valoración de méritos establecidos en las Bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 14 de Diciembre de 2022 y concluida la tramitación legalmente exigida, a:

	Puesto	Categoría	Jornada
MARIA CRISTINA SUAREZ CEREZO	Auxiliar Administrativo	C-2	100%
JULIAN GARCIA GARCIA	Conductor	E/AP	100%
JOSE ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ	Op. Servicios Múltiples	E/AP	100%

SEGUNDO. El personal laboral fijo declarado percibirá las retribuciones básicas y complementarias asignadas a cada puesto en el Presupuesto General de 2025 y en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de 2025.



Viernes, 7 de marzo de 2025

TERCERO. Notificar la presente Resolución a los interesados y publicar la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://cabanasdelcastillo.sedelectronica.es>

para una mayor difusión.

CUARTO. Ordenar la formalización de la contratación del personal indicado, que tendrá lugar el próximo 31 de marzo de 2025, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, con efectos a partir del día 1 de abril de 2025, advirtiendo a los /las interesados /as que de no acudir a suscribir su contrato de trabajo en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de empleado público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la subsiguiente contratación laboral.

Todos /as los /las aspirantes se deberán incorporar a su puesto de trabajo con esa misma fecha.

Asimismo, se les informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

QUINTO. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que por éste se celebre, al Interventor, al Registro de Personal y a la Gestoría laboral contratada, a los efectos oportunos.

SEXTO. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Roturas de Cabañas, 4 de marzo de 2025  
Jesús Fernández Hormeño  
ALCALDE-PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Fresnedoso de Ibor

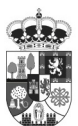
##### **ANUNCIO. Delegación Competencias Sanciones Jefatura Provincial de Tráfico.**

En virtud de lo establecido en el artículo 71.4 del Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, se hace público la delegación de la competencia en materia de sanciones de tráfico en la Jefatura Provincial de Tráfico, aprobada por el Pleno Municipal reunido en sesión extraordinaria celebrada en fecha 19/02/2025.

Fresnedoso de Ibor, 3 de marzo de 2025

Casto San Román Fernández

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

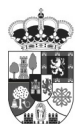
#### Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto General definitivo de esta Entidad, para el ejercicio de 2025, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

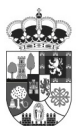
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A/ OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos	322.500,00
2	Impuestos Indirectos	22.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos	202.300,00
4	Transferencias Corrientes	700.300,00
5	Ingresos Patrimoniales	34.600,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
7	Transferencias de Capital	1,00



Viernes, 7 de marzo de 2025

	B)OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros	0,00
9	Pasivos Financieros	0,00
	TOTAL INGRESOS....	1.281.701,00

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	370.602,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	431.500,00
3	Gastos Financieros.	601,00
4	Transferencias Corrientes.	232.301,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	155.000,00
7	Transferencias de Capital.	6.000,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	2,00
	TOTAL GASTOS. . . .	1.196.006,00



Viernes, 7 de marzo de 2025

De conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, así mismo se publica, la Plantilla de Personal de esta Entidad:

Personal Funcionario:

- 1 Secretario-Interventor.

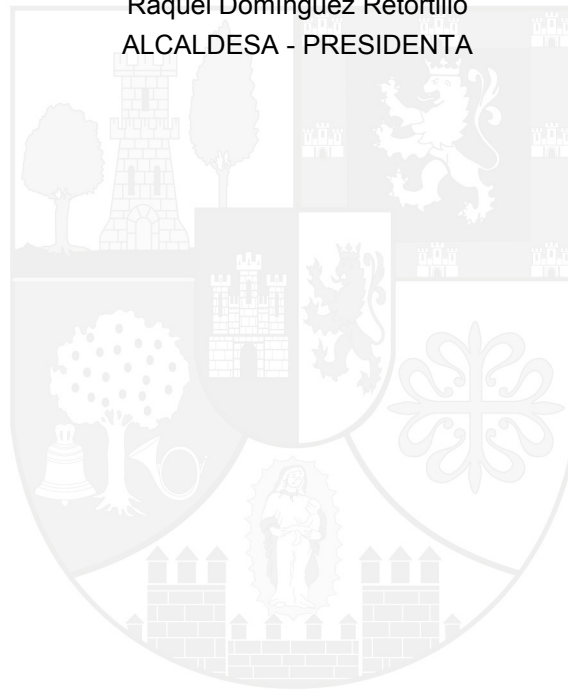
Personal Laboral:

- 15 puestos subvencionados por fondos de la Junta de Extremadura.
- 1 auxiliar-administrativo.
- 1 personal de guardería.
- 1 oficiales de la construcción.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro recurso.

Guijo de Galisteo, 4 de marzo de 2025

Raquel Domínguez Retortillo  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Herrerueta

#### **ANUNCIO. Expediente Declaración Ruina inmueble.**

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de marzo de 2025, y al amparo de lo dispuesto en el art. 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se notifica a los/as titulares del inmueble situado en la calle San Pedro de Alcántara, número 11 de este municipio, resolución de la Alcaldía, por la cual se acuerda en situación de ruina legal el inmueble señalado, cuyo tenor literal es el siguiente:

Expediente n.º: 11/2020.

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

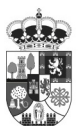
Procedimiento: Declaraciones de Ruina.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

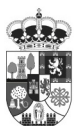
PRIMERO. Visto los antecedentes de hecho obrantes en le expediente 11/2020.

Documento	Fecha	Observaciones
Anuncio BOP	21/11/2011	
Informe Técnico	06/05/2011	
Denuncia	01/06/2020	
Informe Técnico Declaración de Ruinas	05/11/2020	



Viernes, 7 de marzo de 2025

Providencia de Alcaldía	27/10/2020	
Informe de Secretaria	14/05/2021	
Informe Técnico Declaración de Ruina	21/10/2022	
Providencia de Alcaldía	21/10/2022	
Informe de Secretaria	16/11/2022	
Resolución de Alcaldía	16/11/2022	
Emplazamiento de Audiencia a los/as Ocupantes y Titulares de Derechos	23/11/2022	
Notificación	2022-S-RC-393	
Solicitud de Alcaldía a la Asesoría Jurídica de la Diputación de Cáceres	16/03/2023	
Escrito interesado/a	09/12/2023	
Denuncia	27/01/2023	
Certificado de Secretaria de las Alegaciones	16/03/2023	
Denuncia	28/03/2023	
Denuncia	04/09/2023	
Informe del Servicio de Entidades Locales de la Diputación Provincial de Cáceres	14/09/2023	
Solicitud de Alcaldía a la Asesoría Jurídica de la Diputación Provincial de Cáceres	05/10/2023	



Viernes, 7 de marzo de 2025

Providencia de Alcaldía	25/10/2023	
Informe de Secretaria	25/10/2023	
Solicitud al Registro de la Propiedad	25/10/2023	
Certificaciones Registro de la Propiedad	22/11/2023	
Solicitud Oficina de Urbanismo- Mancomunidad Sierra de San Pedro	18/12/2023	
Notificación Juzgado Contencioso-Administrativo	18/12/2024	
Solicitud deudas pendientes OARGT	22/12/2023	
Resolución Alcaldía	18/01/2024	
Auto Entrada en domicilio Juzgado de lo Contencioso Administrativo (0061/2024)	23/09/2024	
Resolución de Alcaldía entrada en domicilio	08/10/2024	
Notificación y citación a titulares e interesados/as	08/10/2024 2024-S-RE-177 2024-S-RE-178 2024-S-RE-179 2024-S-RE-180	
Publicación en el BOP	11/10/2024	
Publicación en el BOE	25/10/2024	



Viernes, 7 de marzo de 2025

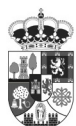
Visita de Inspección del inmueble	03/11/2024	
Informe Técnico Declaración de Ruinas	17/12/2024	
Resolución de Alcaldía	26/01/2025	
Informe de Secretaria	30/01/2025	
Resolución de Alcaldía Alegaciones	30/01/2025	
Emplazamiento de Audiencia a los/as Ocupantes y Titulares de Derechos	30/01/2025 2024-S-RE-181	
Publicación BOP	31/01/2025	
Certificado de Alegaciones	05/03/2025	
Informe-Propuesta de Secretaria	05/03/2025	

SEGUNDO. Visto expediente que se tramita sobre declaración de situación legal de ruina del inmueble sito.

- Referencia catastral: 0205412PD8700N0001GP.
- Localización: C/ San Pedro de Alcántara, 11 (Herreruela).

TERCERO. Vistas que no se han presentado alegaciones por los/as interesados/as en el plazo de puesta de manifiesto del expediente, así como tras realizar el dictamen pericial emitido por los servicios técnicos municipales de fecha 3 de diciembre de 2024, e Informe-propuesta de resolución de los servicios jurídicos municipales de fecha 30 de enero de 2025, que obran en el expediente.

Esta Alcaldía, en base a los antecedentes expuestos, informes obrantes en el expediente y de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura -LOTUS-, así como en el art. 208 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la



Viernes, 7 de marzo de 2025

Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL-,

### RESUELVO

PRIMERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura -LOTUS-, procede la declaración de la situación legal de ruina en cuanto que:

#### EN CUANTO A CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ESTABILIDAD ESTRUCTURAL:

- **Cubierta:** La cubierta presenta derrumbe en casi la totalidad, y en el resto presenta rotura de tejas y cedimiento de los palos, por lo cual es conveniente una sustitución completa de la cubierta. Esta situación ha contribuido al empeoramiento del estado de la edificación, ya que introduce más humedad en los muros, y directamente en el suelo y cimientos de la edificación.
- **Estructura:** Los elementos entre plantas (bóvedas y forjados) ya presentan un grave estado, al menos 2 zonas están ya desplomadas y con amenaza de ceder casi en su totalidad, al menos en dos estancias.
- **Revestimientos:** El revestimiento de los muros no afecta directamente a la estructura de la edificación pero sí indirectamente ya que mengua la protección de ésta a la intemperie, por tanto los problemas de humedad, los grandes desconchones existentes y la falta de protección de la cubierta derrumbada, con el tiempo llegará a afectar a los muros, por falta o deterioro del revestimiento.

#### EN CUANTO A CONDICIONES DE SALUBRIDAD/ESTANQUEIDAD.

- La falta y estado de la cubierta, junto con las grietas de los muros, el estado del revestimiento y de la carpintería, se traduce en una total falta de protección frente al agua de lluvia.
- El incumplimiento de las exigencias básicas de salubridad, no produce riesgo a los usuarios del edificio puesto que no está habitado, pero sí existe riesgo de deterioro del propio edificio y por consiguiente su seguridad y estabilidad estructural.
- Aunque el edificio no está habitado sí lo están los colindantes, y por tanto las filtraciones de agua sí afecta a las viviendas colindantes.



Viernes, 7 de marzo de 2025

### EN CUANTO A ORNATO PÚBLICO.

- Los paramentos exteriores presentan desprendimiento de pintura, moho y suciedad en gran parte de su superficie, la poca carpintería existente está rota y no actúa como elemento de cierre.
- Evidentemente esto afecta al ornato público, ya que en relación a las edificaciones cercanas o a cualquier otra edificación tipo, en buen estado, el aspecto exterior adecuado serían paramentos limpios y pintados o acabados en tonos claros, y carpintería igualmente reparada y pintada en color adecuado.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 167.1. L de la Ley 11/2018, las personas propietarias y titulares de derechos de uso de toda clase de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, cualquiera que sea la situación en la que se encuentren, deberán conservarlos en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás legalmente exigibles para servir de soporte a dichos uso, salvo que por incumplimiento de este deber haya sobrevenido la ruina.

SEGUNDO. El/a propietario/a deberá, en virtud del artículo 169.5 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y 209.5 del Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, aprobado por Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, proceder:

A su elección a la completa rehabilitación o demolición si se trata de un edificio no catalogado ni objeto de procedimiento de catalogación.

Se establece un plazo de 20 días desde la publicación en la sede electrónica y/o Boletín Oficial de la Provincia para la elección de las actuaciones a realizar.

El plazo para la presentación del proyecto técnico de demolición/ejecución de las obras de rehabilitación, visado por el Colegio Profesional competente, será de 20 días.

Transcurrido el plazo anterior, comenzarán a contarse los siguientes plazos:

- a) En caso de demolición total del inmueble, se concede un plazo para el inicio de las obras de demolición de un mes y plazo de ejecución de dos meses.
- b) En caso de ejecución de las obras de rehabilitación necesarias, se fija el término dentro del cual deban iniciarse las mismas en un mes y plazo de ejecución de seis meses.



Viernes, 7 de marzo de 2025

TERCERO. Las obras necesarias a realizar en el inmueble son rehabilitación o demolición, a elección del/a propietario/a.

Las obra de rehabilitación consistirán en la puesta al día de sus instalaciones de fontanería, saneamiento y electricidad, y reparaciones de acabados, sustitución completa de la cubierta, sustitución de dos tramos de forjado y/o bóvedas, reparación del resto de la estructura, y sustitución de toda la carpintería exterior, todo ello cumpliendo condiciones mínimas de habitabilidad y una calidad estándar para una vivienda de 160 m<sup>2</sup>, construidos, en dos plantas.

CUARTO. Procede la declaración de incumplimiento del deber de conservación, dada la ausencia de mantenimiento a cargo de la propiedad del deber de conservación puesta de manifiesto, y no habiendo concurrido fuerza mayor, hecho fortuito o culpa de tercero, de acuerdo con el artículo 169.1 de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura -LOTUS-.

QUINTO. Advertir a la propiedad que de no llevar a cabo las obras referidas en los plazos señalados y a ritmo normal, y de acuerdo con lo establecido en el art. 208 del Decreto 143/2021, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura, se ejecutarán por este Ayuntamiento, pasando al/a obligado/a el cargo correspondiente.

La Administración actuante podrá adoptar cualquiera de estas medidas:

- a) Ejecución subsidiaria a costa de la persona obligada y hasta el límite del deber de conservación.
- b) Imposición de hasta diez multas coercitivas con periodicidad mínima mensual, por valor máximo, cada una de ellas, del diez por ciento del coste estimado de las obras ordenadas y nunca inferior a 300 euros.
- c) El importe de las multas coercitivas impuestas quedará afectado a la cobertura de los gastos que genere efectivamente la ejecución subsidiaria de la orden incumplida, sin perjuicio de la repercusión del coste de las obras en la persona incumplidora.
- d) Sustitución de la persona propietaria incumplidora mediante la formulación de Programas de edificación.
- e) Expropiación forzosa.

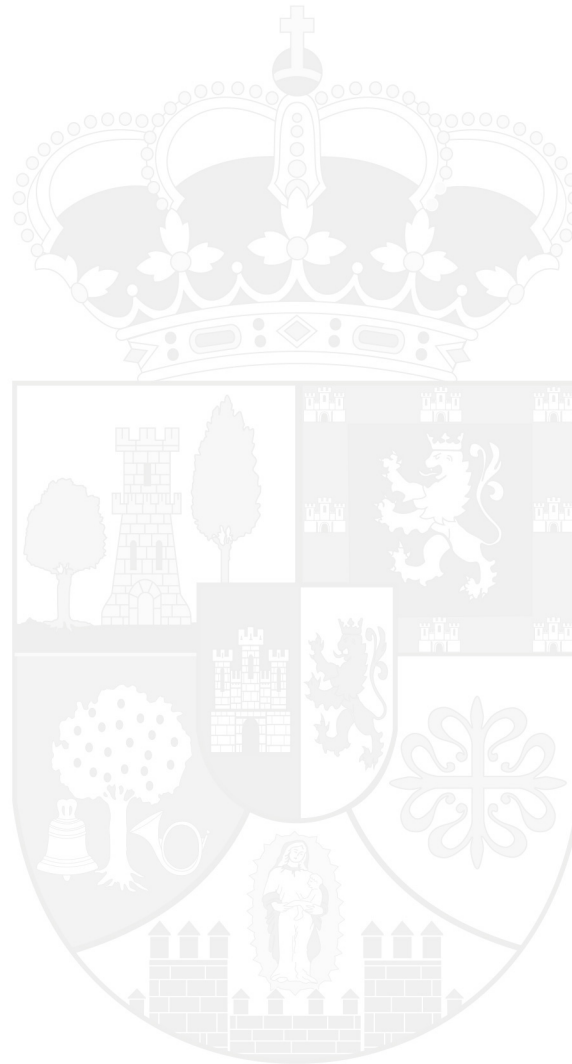


Viernes, 7 de marzo de 2025

SEXTO. Notifíquese la presente resolución a la propiedad, así como a todos/as los/as interesados/as en el expediente.

SÉPTIMO. Dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Herreruela, 5 de marzo de 2025  
Gloria Romero Cotrina  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

##### **ANUNCIO. Corte pies secos de encinas.**

Se pone en conocimiento de todos los propietarios de encinas en la Dehesa, que se va a proceder al corte de pies secos con peligro de caída. A estos efectos deben ponerse en contacto con este Ayuntamiento en el plazo de 15 días naturales.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya manifestado oposición al corte de las mismas se entenderá que otorgan su consentimiento.

Logrosán, 4 de marzo de 2025

Julio Alfredo Roldan Masa

ALCALDE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Logrosán

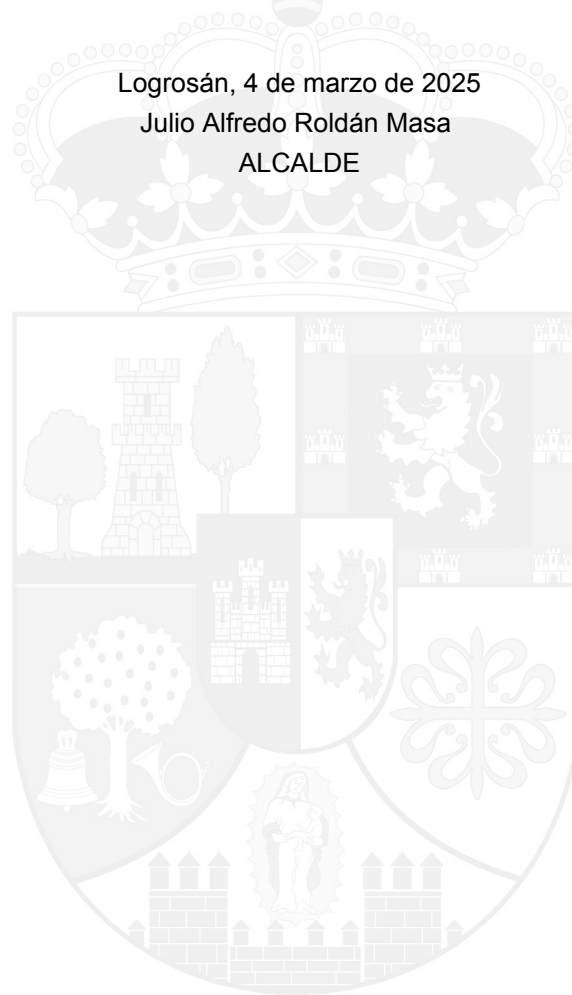
##### EDICTO. Padrón del Servicio de Guardería Infantil marzo 2025.

Aprobado el padrón del Servicio de Guardería Infantil, correspondiente al mes de Marzo de 2025, se expone al público por el plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Logrosán, 4 de marzo de 2025

Julio Alfredo Roldán Masa

ALCALDE



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Adjudicación contratación referente a la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial 1.ª de Albañil, incluida en la O.E.P. de 2021.**

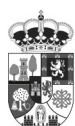
Resolución de Alcaldía n.º 385/2025, de 28 de febrero de 2025, del Ayuntamiento de Miajadas por lo que, concluido el procedimiento selectivo, se autoriza la contratación, para cubrir la plaza de Oficial 1ª Albañil, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para el año 2021, vacante en el Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres).

Por Resolución de Alcaldía n.º 385/2025, de 28 de febrero de 2025, una vez concluido el procedimiento selectivo, se ha efectuado la contratación como personal Laboral Fijo de:

Identidad	DNI
Donoso Álvarez, Ismael	****712**

Características de la plaza:

Denominación de la plaza:	Oficial 1ª Albañil
Régimen:	Laboral fijo
Unidad/Área/Escala/Subescala:	Área de vivienda y urbanismo
Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional:	C2
Nº de R.P.T.	63
Nº de Vacantes:	1
Sistema selectivo:	Oposición



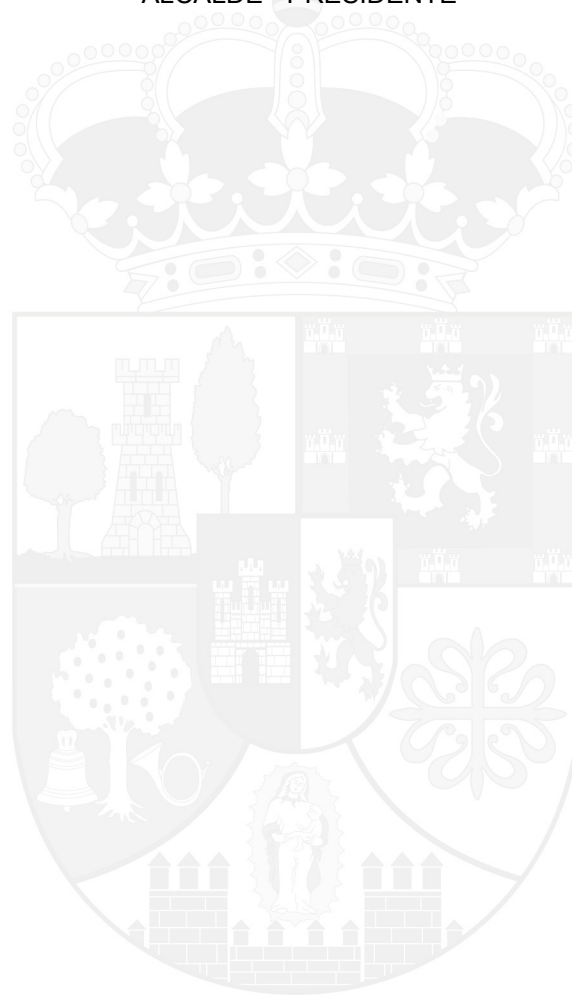
Viernes, 7 de marzo de 2025

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y artículo 25 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Miajadas, 5 de marzo de 2025

Antonio Diaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Montánchez

**ANUNCIO. Exposición al Público el estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de La Casa de La Nogala.**

El pleno del Ayuntamiento de Montánchez, en sesión Extraordinaria de fecha 28/02/2025 adoptó por mayoría absoluta, el siguiente ACUERDO:

Primero: La aprobación de la gestión indirecta del establecimiento hostelero de “ Casa de las Nogalas” con Destino a alojamiento Rural, como forma más sostenible y eficiente de gestionar el servicio, mediante la concesión de su explotación a favor de una empresa externa.

Segundo: Ratificar, como órgano de contratación, el informe de necesidad e idoneidad que figura en el expediente, en cumplimiento del art. 116.1 LCSP, todo ello como la forma más idónea y eficiente de llevar a cabo los fines del Ayuntamiento de Montánchez.

Tercero: Aprobar el estudio de viabilidad económico-financiera del contrato de concesión de los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de La Casa de La Nogalas de Montánchez, con destino a alojamiento rural, suscrito en fecha 27 de Junio de 2024, por el Director de las Áreas de Presidencia, Hacienda y Asistencia a EE.LL. de la Diputación de Cáceres, D.º F.L.S. y la Jefe de sección económico-financiera de dicha Diputación Provincial, D.ª M. C. P., que sustituye al estudio de viabilidad que se regula en el art. 247.1 LCSP, una vez que así se ha justificado, en consideración a la naturaleza y finalidad que se incluyen en el objeto del contrato y acordar la exposición al público del mismo, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil de contratante, por período de un mes durante el cual podrá ser consultado el documento en el perfil de contratante y en el tablón electrónico de anuncios de este Ayuntamiento, accesibles a través de Internet en la dirección:

<https://montanchez.sedelectronica.es>

para que puedan formularse cuantas observaciones se consideren oportunas.



Viernes, 7 de marzo de 2025

Cuarto: Impulsar la tramitación del expediente de contratación de la concesión de los servicios de gestión y explotación comercial de la “ Casa de las Nogalas con Destino a alojamiento Rural” de Montánchez, para su adjudicación, por el procedimiento ABIERTO, utilizando varios criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, y teniendo en cuenta factores de carácter social y medioambiental, por un período de 10 años, con posibilidad de concertar una ÚNICA prórroga por un periodo de (5) años mas, con un canon anual inicial de 4.500,00 € más el IVA que, calculado al tipo impositivo del 21%, asciende a 945,00 €.

Quinto: Ordenar la redacción del pliego de cláusulas administrativas particulares, y del pliego de prescripciones técnicas, que han de regir la contratación, para su tramitación ordinaria y adjudicación en los términos y condiciones que se indican en los informes preparatorios que obran en el expediente; y recabar los informes jurídico y de fiscalización con carácter previo a su aprobación por el Pleno, así como cualquier otro que, desde el punto de vista técnico, se considere pertinente.

Sexto: Dar cuenta de todo lo actuado al Pleno de la Corporación, como órgano de contratación, para que resuelva lo que mejor proceda.

El ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA REALIZADO PARA DETERMINAR LA FORMA MÁS SOSTENIBLE Y EFICIENTE DE GESTIONAR los servicios de gestión y explotación comercial del establecimiento hostelero de La Casa de La Nogalas de Montánchez, con destino a alojamiento rural, se adjunta como Anexo al siguiente ANUNCIO.

Montánchez, 5 de marzo de 2025

Joaquím Plana Flores  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

**ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO -FINANCIERA  
PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL  
ALOJAMIENTO RURAL “CASA DE LAS NOGALAS” EN  
MONTÁNCHÉZ**

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20CB0990X14LN8BCGYVGSVX1X80ED>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0990X14LN8BCGYVGSVX1X80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 27/06/2024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
Sala de tiempo: FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 1/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

ESTUDIO DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL  
ALOJAMIENTO RURAL "CASA DE LAS NOGALAS" EN MONTÁNCHÉZ

## 1. Objeto y justificación del estudio.

El presente estudio constituye una actuación previa a la contratación de la concesión del servicio de hostelería y restauración, a que se dedica el local con que cuenta el Ayuntamiento de Montánchez, situado en la calle Virgen de los Remedios, nº 11.

En este documento se desarrollan los aspectos más importantes que configuran la concesión del servicio, exponiendo las características, realizando una valoración y justificando la viabilidad económica del servicio que se va a prestar en esta Entidad Local.

El presente Estudio de Viabilidad Económico-Financiera se redacta de conformidad con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP), norma que exige que en los contratos de concesión de servicios, la tramitación del expediente vaya precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos, vinculante si concluye en la inviabilidad de un proyecto.

Tal y como recoge el artículo 285 en su punto segundo, en los contratos de concesión de servicios la tramitación del expediente irá precedida de la realización y aprobación de un estudio de viabilidad de los mismos o, en su caso, de un estudio de viabilidad económico-financiera. No se estipula, no obstante, en qué casos se podrá optar por una opción u otra.

El contenido de dicho Estudio, por analogía, será el establecido en el artículo 247.2 de la LCSP, correspondiente a las actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras.

Es por ello que, para determinar la idoneidad de una u otra figura de estudio, atenderemos a lo establecido en el artículo 247.6 de la LCSP, que especifica que siempre que sea de forma motivada «por la naturaleza de la obra, por su finalidad o por la cuantía de la inversión requerida», se podrá sustituir la elaboración de un estudio de viabilidad por uno de la viabilidad económico-financiera del proyecto en cuestión.

En consecuencia, la LCSP establece la posibilidad de acordar la sustitución del estudio de viabilidad por un estudio de viabilidad económico-financiera cuando se considere suficiente en atención a la naturaleza y finalidad de la obra o cuantía de la inversión requerida.

Teniendo en cuenta que en la concesión del servicio de explotación de hostelería y restauración no se prevé la realización de obras o inversiones de cuantía significativa, -más allá de aquellas obras de reforma puntuales que el concesionario de forma voluntaria desee realizar- se estima suficiente la realización de un análisis de Viabilidad Económico- Financiera.

## 2. Finalidad y justificación del servicio.

El turismo predominante en España es por excelencia el Turismo de "Sol y Playa", pero poco a poco se ha ido introduciendo en el mercado otro tipo de alternativas turísticas como el turismo cultural, de aventura y naturaleza en el entorno rural.

Nuestra Comunidad Autónoma y especialmente la Provincia de Cáceres ofrecen un entorno rural único, con paisajes paradisíacos y parajes protegidos, una gran amplitud climática y numerosas especies endémicas, lo que supone un reclamo de ámbito mundial para la captación de estos viajeros.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20CB090X14LNRBCGYVGSVSLX1Y80ED>  
DIPCC-PF20CB090X14LNRBCGYVGSVSLX1Y80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Código Seguro de Verificación: 020300010  
DIR3 Órgano: 27062024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO, JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR, DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 2/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

Por ello, debido al auge turístico de visitantes que eligen destinos relacionados con actividades que se desarrollan en el medio rural y en áreas naturales, surge la necesidad de prestar atención a esta nueva demanda y elaborar instrumentos para ello.

En la actualidad, encontramos un turista cada vez más preocupado por el medio ambiente y deseoso de disfrutar del entorno natural que podemos ofrecer desde nuestros municipios rurales, de ahí la importancia de potenciar herramientas que favorezcan la consolidación de Montánchez como destino turístico.

La finalidad del contrato propuesto es la gestión indirecta, mediante concesión de servicios, de un servicio de restauración de titularidad de esta Entidad, siendo este susceptible de explotación económica por particulares.

Con éste se pretende:

- ✓ Contribuir al aumento de plazas hoteleras de calidad en el municipio de Montánchez
- ✓ Favorecer la creación de un producto turístico de calidad que aumente el número de visitantes y la tasa de pernoctaciones.
- ✓ Mejorar la empleabilidad mediante la creación de puestos de trabajo.
- ✓ Dotar de contenido edificios públicos.
- ✓ Mayores ingresos para el Ayuntamiento a través del canon a percibir del concesionario.

### 3. Justificación de las ventajas que aconsejan la utilización del contrato de concesión de servicios.

Las distintas fórmulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicios públicos de las Administraciones Locales están reguladas en el art. 85 de la Ley 7/1985 de Régimen Local

La elección de la fórmula organizativa idónea de entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modos sustanciales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la responsabilidad en la prestación de la actividad recae directamente en el propio Ayuntamiento o se traslada a un tercero que es designado por la entidad municipal.

Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación económica, dado el fin marcadamente económico de la gestión y explotación del mismo y la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las fórmulas previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicadores encomiendan, a título oneroso, a una o varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida venga constituida bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado del de percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB0909X14LN8BCGYPGV\(S\)XLY80ED](https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB0909X14LN8BCGYPGV(S)XLY80ED)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0909X14LN8BCGYPGV(S)XLY80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Organo: 27062024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 3/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y riesgo de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario al riesgo de mercado constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicio frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el contratista trate de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicio, el Ayuntamiento percibirá ingresos a través del canon que recibe del concesionario sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que, a través de un contrato de servicio, el Ayuntamiento no percibiría canon y, además, tendría que abonar el precio de la administración del Hotel restaurante y asumir el coste operacional.

#### 4. Inversiones a realizar

##### 4.1. Edificio e instalaciones

El edificio se encuentra en un adecuado estado de conservación y óptimo para su uso, no obstante, puede ser necesario realizar labores de limpieza y pintura en alguna zona de las instalaciones del edificio.

Igualmente, se prevé que el concesionario deberá realizar las labores de mantenimiento, revisión, adaptación o mejora que en cada momento vengan impuestas por normas de carácter técnico y generales, o aquellas de reforma o mejora que, sin que suponga la ampliación de la superficie ocupada originariamente, desee realizar el concesionario con carácter voluntario, siempre que obtengan la preceptiva autorización del Ayuntamiento.

Todas las mejoras técnicas y estructurales que formen parte de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, deberán ser supervisadas e informadas por el técnico municipal.

##### 4.2. Mobiliario y otros elementos del inmovilizado.

La instalación cuenta con un continente dotado por el Ayuntamiento y por anterior concesionario, cuyo valor de tasación asciende a 50.415,50 euros y que se entrega con el edificio, siendo obligación del concesionario su devolución o sustitución por otro similar de equivalente valor, a la finalización de la explotación.

No obstante, será responsabilidad del concesionario dotar las instalaciones de mobiliario, utillaje, loza, cubertería, cristalería, lencería y demás elementos necesarios para el desarrollo de sus distintas actividades. Esta dotación deberá estar detallada en la oferta de explotación.

El mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado deberá estar instalado y en funcionamiento durante los tres meses siguientes al comienzo de la actividad y deberá ser inventariado junto al resto de elementos entregado por el Ayuntamiento.

El concesionario deberá dotar las correspondientes cantidades para la amortización del inmovilizado de forma que, a la finalización del contrato, se entregue la instalación en perfecto estado de uso y con el valor inicial con que cuenta en el inventario una vez incorporada la aportación que el concesionario realice en su propuesta de explotación.

No obstante, las reparaciones importantes que supongan un incremento de capacidad, rendimiento, eficiencia o alargamiento de la vida útil del bien, siempre que cuenten con la

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20CB0090X141NRBCGYPGV\(S\)XLY80ED](https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20CB0090X141NRBCGYPGV(S)XLY80ED)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0090X141NRBCGYPGV(S)XLY80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 27/06/2024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 4/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

aprobación del Ayuntamiento, serán computadas por su valor contable a los efectos e la liquidación del contrato.

## 5. Previsiones sobre la demanda de uso.

Las estimaciones de la demanda se han realizado considerando la evolución que el sector turístico ha experimentado en los últimos años.

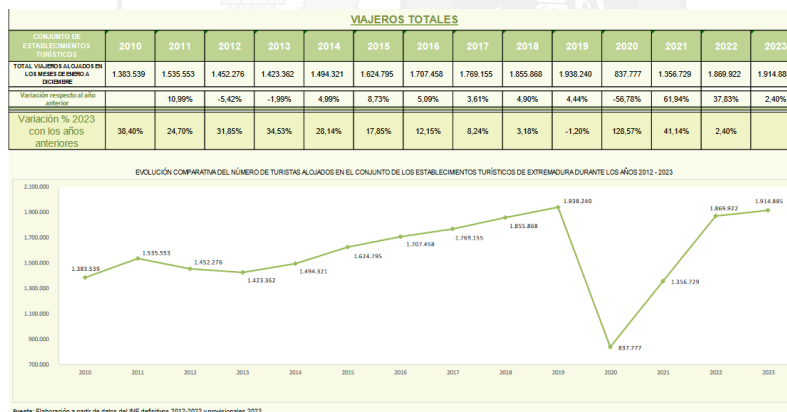
En base a la oferta potencial disponible, se establecen tasas de ocupación que oscilan entre el 10% de ocupación en las temporadas valle, hasta el 80% en los picos de mayor actividad, ello debido a una demanda marcada por su fuerte estacionalidad.

La actividad de la explotación se ha sectorizado en cuatro líneas de servicio que han sido objeto de estudio diferenciado pero que se desarrollarán conjuntamente, de forma que todas ellas resultan significativas para la viabilidad del negocio. Esto no es óbice para que el concesionario incorpore otras líneas de negocio que implementen la actividad económica. No obstante, la incorporación de nuevas líneas de negocio deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos, ser lícitas y ser autorizadas por el consistorio con carácter previo a su efectiva puesta en marcha.

En el estudio económico se han analizado las líneas de servicio que cuentan con autorización municipal, que son la de hotel, de restaurante-mesón, terraza-jardín y bodega.

En el medio plazo, se ha asociado la evolución del volumen de negocio de la actividad a la tendencia que ha experimentado el turismo en Extremadura en los últimos ejercicios de los que tenemos datos. El último estudio publicado por el "Observatorio del Turismo en Extremadura" estima que el volumen de turistas totales alojados en 2023 representa un aumento del 2,40% en su comparativa con 2022. Esta cifra, supone un aumento de 44.963 viajeros totales, pasando de 1.869.922 viajeros totales del año 2022 a los 1.914.885 del año 2023.

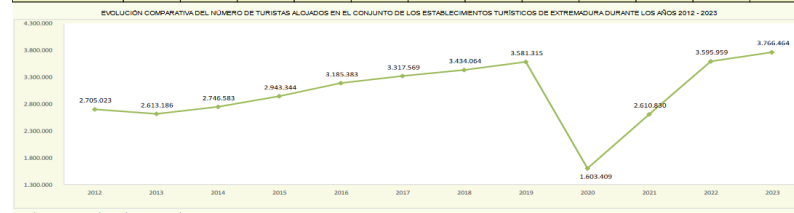
URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB0909X14LNRBCGVPGVSVLX80ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0909X14LNRBCGVPGVSVLX80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 DIR3 Órgano: 27/06/2024 11:54  
 Sufijo: 5/21  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Viernes, 7 de marzo de 2025

Las pernoctaciones totales que a continuación se expresan, aportan información sobre la evolución que ha tenido esta variable a lo largo de un espacio temporal determinado, los años que trascurren desde el 2012 hasta el 2023. En el año 2023 se alcanza un total de 3.766.464 pernoctaciones, lo que supone un aumento del 4,74%, que en valores absolutos significan 170.505 pernoctaciones totales más, pasando de las 3.595.959 plazas ocupadas del 2022 a las 3.766.464 del 2023.

PERNOCTACIONES TOTALES												
CONJUNTO DE ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
TOTAL PERNOCTACIONES EN LOS MESES DE ENERO A DICIEMBRE	2.705.023	2.613.186	2.746.583	2.943.344	3.185.383	3.317.569	3.434.064	3.581.315	1.603.409	2.610.850	3.595.959	3.766.464
Variación respecto al año anterior		-3,40%	5,10%	7,16%	8,22%	4,10%	3,51%	4,20%	-50,23%	62,83%	37,73%	4,74%
Variación % de 2023 con los años anteriores	39,24%	44,13%	37,13%	27,97%	18,24%	13,53%	9,68%	5,17%	134,90%	44,26%	4,74%	



## 6. Riegos operativos y tecnológicos y duración de la concesión:

La duración de la concesión queda establecida en el plazo de quince años.

Durante los años que dura la concesión y, según establece la ley, la empresa o persona concesionaria asumirá el riesgo de acuerdo con los escenarios planteados en su oferta económica.

## 7. Coste y financiación de la inversión

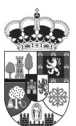
De acuerdo con lo estipulado en el punto 4 del presente estudio, no se prevé que el concesionario tenga que llevar a cabo importantes inversiones u obras en el edificio, salvo aquellas que deriven de posibles mejoras que ofrezcan los licitadores en el procedimiento de adjudicación, que serán a su cargo.

Respecto al mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado, el concesionario establecerá el volumen de inversión necesaria para el desarrollo de su actividad en base a su oferta de gestión.

El volumen y tipo de inversión por estos conceptos, junto con el valor del mobiliario y el resto de elementos del inmovilizado entregados por el Ayuntamiento, determinará la amortización que deberá dotar el concesionario.

La cuantía de esta amortización determina el coste de la inversión al que deberá hacer frente el concesionario que, junto al canon de explotación, determinará la oferta económica.

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio\\_40?Id=validacion&ev=validacion&DipCC=PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED](https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&ev=validacion&DipCC=PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED)  
DIPCC=PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Código Seguro de Verificación: 620300010  
DIR3 Órgano: 27062024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 6/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

### 8. Costes del concesionario.

La estructura de gastos se ha sectorizado en cuatro líneas de servicio que son Hotel, Restaurante-Mesón, Terraza-Jardín y Bodega, a las que se imputarán los distintos conceptos de gasto presentes en la actividad.

Al objeto de simplificar el estudio se han agrupado los gastos a que tendrá que hacer frente el concesionario en los siguientes bloques que, a continuación, se detallan.

#### - Costes fijos amortizables

El concesionario deberá dotar de la instalación del mobiliario y otros elementos necesarios para el desarrollo de su plan de explotación, que será objeto de detalle en su oferta económica.

La dotación propuesta, junto con la entregada por el Ayuntamiento, constituyen el inmovilizado que deberá ser objeto de la correspondiente amortización de forma que, una vez transcurrido el periodo de explotación, este sea revertido al Ayuntamiento en perfecto estado de uso y con un valor neto equivalente.

El edificio y el terreno no son objeto de amortización puesto que no se transfiere al negocio objeto del estudio. El gasto asociado a este bien puesto a disposición del concesionario, se significa con el canon de explotación que recibe el ayuntamiento por la puesta a disposición del bien patrimonial y la concesión del negocio.

Los valores tomados para el estudio están calculados en base a precios constantes del ejercicio actual, por lo que se ha considerado una amortización lineal del inmovilizado.

La imputación parcial de los mismos se ha realizado en base a la importancia relativa de cada unidad de inmovilizado sobre la línea de negocio; en los casos que no fue posible su determinación, se atendió a la superficie que ocupa cada una de las actividades o al volumen de negocio de la misma.

#### - Costes de estructura

Los costes de estructura, junto a los amortizables, constituirán la estructura de costes fijos de la explotación. Por los motivos antes expuestos, se considera que permanecerán estables a lo largo del periodo objeto del presente estudio.

La imputación parcial de los mismos se ha realizado en los términos anteriormente referidos.

#### - Costes de personal

Para la prestación de los servicios previstos se ha considerado suficiente la plantilla compuesta por un/a gerente/a, un cocinero/a, un ayudante de cocina, un camarero/a, un ayudante de camarero y un auxiliar de limpieza con un 60% de dedicación.

El personal realizará tareas en todas las líneas de actividad, de forma que se ha considerado la imputación parcial de cada trabajador de forma diferenciada y a cada una de las líneas de servicio, en base a su capacitación personal y sus funciones. En relación a la gerencia, en el presente estudio se le ha supuesto un perfil de "restaurador", de forma que pueda prestar apoyo en los distintos servicios y, especialmente, en el de catas guiadas y eventos.

En cuanto a la política salarial se ha considerado ajustar los salarios al actual Convenio Provincial de Hostelería de Cáceres 2021-2025.

Se ha estimado que la plantilla puede atender un volumen de ocupación de la actividad prevista de forma que, a partir de la obtención de estos niveles del estudio, se deberá

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Exigese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED>  
DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 020300010  
Salto de tiempo: 27/06/2024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 7/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

incrementar con personal "extra" hasta un volumen equivalente al 25% de los ingresos extraordinarios esperados.

Por este motivo la evolución de los costes de personal, en los ejercicios siguientes, estará asociado a la evolución de los ingresos, y éstos a su vez, están referenciados a la evolución del sector turístico en Extremadura.

Sin embargo, debido a las características del negocio objeto de estudio y a la actual regulación del mercado laboral, la reducción del volumen de actividad no permite suponer una reducción de la plantilla.

- Costes de servicios y suministros

Dentro de los servicios y suministros se han considerado los términos variables de luz y gas, así como una partida alzada de jardinería o los gastos en animación o servicios financieros.

Se ha estimado el gasto en consumo eléctrico y gas para abastecer la demanda prevista. A partir de la obtención de estos niveles, se deberá incrementar al ritmo que evolucionan los ingresos esperados.

La evolución de los gastos en servicios y suministros se ha asociado a la evolución de los ingresos futuros, de forma que irán aumentando en la misma progresión.

- Costes de materia prima

Al objeto de sintetizar los conceptos de gasto corriente, la materia prima de todas las líneas de actividad se han identificado tres grandes bloques que son alimentación, aménities y productos de limpieza.

Los gastos de aménities y productos de limpieza se han imputado en base a la importancia que tienen cada uno sobre las distintas líneas de servicio, sin embargo, la partida de alimentación se ha calculado como el importe correspondiente al 5% de los ingresos por alojamiento y el 25% del resto de líneas de servicio.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion=DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVX1Y80ED>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVX1Y80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 27062024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 8/21





Viernes, 7 de marzo de 2025

### 3. COSTES DE PERSONAL

Conceptos	Sys	SS	Coste		Hotel	Restaurante	Terraza - Jardín	Bodega
			Sys	SS				
<b>Costes variables</b>								
Personal	91.154,40	28.257,86	119.412,26		21.526,50	68.537,47	21.637,32	7.710,97
Gerente/a	17.052,00	5.286,12	22.338,12	25,0%	5.584,53	8.935,25	5.584,53	2.233,81
Cocinero/a	18.428,00	5.092,68	21.520,68	10,0%	2.152,07	18.292,58	-	1.076,03
Ayudante de cocina	15.664,00	4.917,84	20.781,84	10,0%	2.078,18	17.664,56	-	1.039,09
Camarero/a	16.428,00	5.092,68	21.520,68	10,0%	2.152,07	10.760,34	7.532,24	1.076,03
Ayudante de camarero	15.664,00	4.917,84	20.781,84	10,0%	2.078,18	10.390,92	7.275,64	1.039,09
Asistente de limpieza (60% jornada)	9.518,40	2.850,70	12.469,10	60,0%	7.481,46	2.493,82	1.246,91	1.246,91

### 4. COSTES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS COSTES DE MATERIA PRIMA

Conceptos	Coste		Hotel	Restaurante	Terraza - Jardín	Bodega
<b>Costes Servicios y Suministros</b>						
<b>Servicios</b>	12.300,00	2.700,00	2.790,00	5.300,00	3.720,00	490,00
Servicio de jardinería	1.000,00	100,00	100,00	100,00	800,00	0,0%
Servicio de animación sociocultural y actuaciones	1.500,00	0,0%	-	-	1.500,00	0,0%
Gastos financieros	200,00	20,0%	50,00	100,00	40,00	10,00
<b>Suministros</b>	9.600,00	2.600,00	2.640,00	5.100,00	1.380,00	480,00
Suministro de luz	4.800,00	35,0%	1.680,00	1.920,00	960,00	240,00
Suministro de gas	3.600,00	15,0%	540,00	2.700,00	180,00	180,00
Agua , alcantarillado y basura	1.200,00	35,0%	420,00	480,00	240,00	60,00

### 5. COSTES DE MATERIA PRIMA

Conceptos	Coste		Hotel	Restaurante	Terraza - Jardín	Bodega
<b>Materia prima</b>	75.595,19	2.865,88	2.865,88	58.208,75	11.626,56	2.894,00
Alimentación (calculado como % de los ingresos)	74.001,19	1.771,88	1.771,88	57.858,75	11.526,56	2.844,00
Amenidades (coste por unidad de facturación)	594,00	594,00	594,00	-	-	-
Productos de limpieza e higiene	1.000,00	500,00	500,00	350,00	100,00	50,00

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/portal/validador/validacion?enlaces=77&validacion=validacionDIPCC-F20C8090X141N80CYPGVSLXLYX8ED>  
 Código Seguro de Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/portal/validador/validacion?enlaces=77&validacion=validacionDIPCC-F20C8090X141N80CYPGVSLXLYX8ED>  
 Fecha de verificación: 27/03/2024 11:54  
 Página: 10/21  
 Firmantes: MARIÁ CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Viernes, 7 de marzo de 2025

### 9. Ingresos del concesionario.

La estructura de ingresos se ha sectorizado, igualmente, en cuatro líneas de servicio.

#### 1. Servicio Hotel

En base a los precios de establecimientos de características similares situados en la zona del área geográfica de la sierra de Montánchez, se ha establecido un precio medio de 75 euros por Servicio de alojamiento y desayuno, en habitación doble para dos personas en temporada alta y de 50 en temporada baja.

La actividad hotelera se mantendrá durante todo el año. A los efectos del cálculo se han considerado meses comerciales de 30 días, lo que constituyen un total de 360 días de explotación. De éstos, 90 constituyen la temporada alta, repartidos entre temporada estival, semana santa, festividades y navidades, y los 270 restantes temporada baja.

Línea / Servicio	T_Alta	T_Baja
<b>Servicio 1. Hotel</b>		
Número de habitaciones	5	5
Precio habitación	75,00	50,00
Ocupación	75,00 %	15,00 %
Duración temporada	90	270
<b>Previsión</b>	<b>25.312,50</b>	<b>10.125,00</b>

#### 2. Servicio Restaurante – Mesón

El Restaurante permanecerá abierto de martes a domingo de forma que permita el descanso del personal.

Diariamente se servirá un menú del día, dirigido fundamentalmente a trabajadores en ruta o desplazados en la localidad para la realización de obras o servicios en la comarca.

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú del día
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	12,00
Fin de semana T. Alta	26	-	-
Diario T. Alta	51	12,00	7.344,00
Fin de semana T. Baja	71	-	-
Diario T. Baja	140	8,00	13.440,00
Fiestas locales	25	-	-
<b>Previsión</b>		-	<b>20.784,00</b>

Durante la temporada alta y las fiestas locales se servirá un menú degustación que conjuge la cocina de autor con la presencia de productos fuertemente presentes en la gastronomía local como los ibéricos.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB0990X14LN8BCGYVGSVSLX80ED>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0990X14LN8BCGYVGSVSLX80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.  
DIR3 Órgano: 27062024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 11/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú degustación
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	22,50
Fin de semana T. Alta	26	10,00	5.850,00
Diario T. Alta	51	-	-
Fin de semana T. Baja	71	-	-
Diario T. Baja	140	-	-
Fiestas locales	25	10,00	5.625,00
<b>Previsión</b>		-	<b>11.475,00</b>

El restaurante contará con una variada carta de productos y platos típicos que renovará trimestralmente.

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú Carta
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	20,00
Fin de semana T. Alta	26	14,00	7.280,00
Diario T. Alta	51	8,00	8.160,00
Fin de semana T. Baja	71	4,00	5.680,00
Diario T. Baja	140	4,00	11.200,00
Fiestas locales	25	10,00	5.000,00
<b>Previsión</b>		-	<b>37.320,00</b>

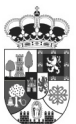
Debido a la tendencia de la restauración actual, se incorpora un servicio de tappería, que pretende dar servicio a un amplio conjunto de la población, que accede a la restauración de manera más informal y a un coste más accesible.

Se pretende que esta línea sea la preferida del horario nocturno.

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Servicio de tappería
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	12,00
Fin de semana T. Alta	26	15,00	4.680,00
Diario T. Alta	51	-	-
Fin de semana T. Baja	71	8,00	6.816,00
Diario T. Baja	140	-	-
Fiestas locales	25	20,00	6.000,00
<b>Previsión</b>			<b>17.496,00</b>

El servicio de barra complementa los ingresos y está dirigido, fundamentalmente al cliente local.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion&DipCC=PF20CB0909X14LN8BCGYVGSVSLX1Y80ED>  
DIPCC=PF20CB0909X14LN8BCGYVGSVSLX1Y80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Viernes, 7 de marzo de 2025

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Servicio de Barra
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	2,00
Fin de semana T. Alta	26	120,00	6.240,00
Diario T. Alta	51	60,00	6.120,00
Fin de semana T. Baja	71	70,00	9.940,00
Diario T. Baja	140	40,00	11.200,00
Fiestas locales	25	160,00	8.000,00
<b>Previsión</b>			<b>41.500,00</b>

Línea / Servicio	
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón. Total ingresos</b>	<b>128.575,00</b>

### 3. Servicio Terraza – Jardín

El jardín será una pieza fundamental de la actividad concesional durante los periodos estivales o las fiestas locales, atrayendo a locales y visitantes. Se espera poder contar con ella a pleno rendimiento durante, al menos, 160 días a lo largo del año.

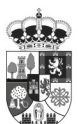
Línea / Servicio	T_Alta	T_Baja	Festividades
<b>Servicio 3.Terraza - Jardín</b>			
Días / año	75	60	25
Número de mesas	20	15	25
Ocupación media (personas x mesa)	3,5	3	3
Ocupación media (rotación)	150 %	75 %	250 %
Consumo medio	3,00	3,00	3,50
<b>Previsión</b>	<b>23.625,00</b>	<b>6.075,00</b>	<b>16.406,25</b>

### 4. Servicio Bodega

El servicio cata estará guiado por el gerente o especialista de la explotación y permite compaginar la cultura del vino y la difusión de los productos de la tierra. Igualmente, se prestarán servicios personalizados para la celebración de actos lúdicos y culturales.

Línea / Servicio	Catas guiadas	Eventos
<b>Servicio 4.Bodega</b>		
Número medio asistentes	12	25
Servicios anuales	12,00	18,00
Precio medio	16,50	20,00
<b>Previsión</b>	<b>2.376,00</b>	<b>9.000,00</b>

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ve=validacion-DipCC-PF20CB0990X14LN8BCGYPGVSVLX1Y80ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0990X14LN8BCGYPGVSVLX1Y80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 DIR3 Órgano: 27062024 11:54  
 Salto de tiempo: 13/21  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE REGION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



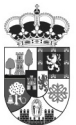
Viernes, 7 de marzo de 2025

### 10. Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

	Servicio 1. Hotel	Servicio 2. Restaurante	Servicio 3. Terraza - Jardín	Servicio 4. Bodega	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>INGRESOS</b>									
COSTES	35.457,50	128.575,00	46.106,25	11.376,00	221.484,75	232.642,82	244.351,98	256.650,48	269.557,97
<b>COSTES FIJOS AMORTIZABLES</b>	35.255,86	127.947,19	40.813,55	12.994,35	217.011,36	223.575,10	229.883,76	236.509,92	243.469,59
<b>COSTES DE ESTRUCTURA</b>	3.175,81	2.293,37	1.431,43	861,75	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36
<b>COSTES DE PERSONAL</b>	4.897,48	6.465,10	2.398,24	1.038,23	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05
<b>COSTES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS</b>	21.526,50	68.537,47	21.037,32	7.710,97	119.412,26	122.199,28	124.541,11	127.000,81	129.584,31
<b>COSTES DE MATERIA PRIMA</b>	2.790,00	5.300,00	3.720,00	490,00	12.300,00	12.919,07	13.509,30	14.252,26	14.969,59
<b>RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN</b>	2.865,88	4.531,25	11.626,56	2.894,00	62.737,69	65.895,34	69.211,93	72.695,44	76.354,28
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>	181,84	627,81	5.292,70	1.618,95	4.483,39	9.067,72	14.468,23	20.140,86	26.098,39
<b>RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>					4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
					16,61	4.567,72	9.968,23	15.640,86	21.598,39

	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
<b>INGRESOS</b>										
COSTES	283.135,62	297.386,14	312.353,90	328.075,01	344.587,38	361.930,63	380.147,20	399.280,42	419.376,63	440.484,31
<b>COSTES FIJOS AMORTIZABLES</b>	250.779,55	258.457,42	266.521,73	274.991,93	283.888,44	293.232,72	303.047,31	313.355,88	324.183,29	335.555,66
<b>COSTES DE ESTRUCTURA</b>	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36
<b>COSTES DE PERSONAL</b>	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05
<b>COSTES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS</b>	132.297,84	135.147,95	138.141,50	141.285,72	144.588,19	148.056,88	151.700,16	155.526,80	159.646,04	163.767,58
<b>COSTES DE MATERIA PRIMA</b>	15.723,03	16.514,38	17.345,57	18.218,59	19.135,55	20.098,67	21.110,25	22.172,76	23.288,74	24.460,88
<b>RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN</b>	80.197,27	84.233,68	88.473,26	92.926,21	97.603,29	102.515,76	107.675,49	113.094,92	118.787,10	124.765,79
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>	32.356,07	38.928,72	45.832,17	53.083,08	60.698,94	68.698,11	77.099,89	85.924,54	95.193,34	104.928,65
<b>RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
	27.856,07	34.428,72	41.332,17	48.583,08	56.188,94	64.188,11	72.599,89	81.424,54	90.693,34	100.428,65

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/controladocuments/validacion/validacion?dipcc=PF20C80090X00LN88C9YPGVSLXKX8ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPC-PF20C80090X00LN88C9YPGVSLXKX8ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 Fecha de emisión: 27/03/2024 11:54  
 Página: 14/21  
 Dips Órgano: L0200010  
 Año de emisión: 2024



Rendimientos obtenidos por el Ayuntamiento

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
CÁNON DE EXPLOTACIÓN PARA LA DOTACIÓN DE LA INVERSIÓN INICIAL	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
REVERSIÓN OBTENIDA POR EL AYUNTAMIENTO	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00

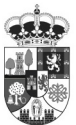
	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00

Recuperación de la Inversión por el concesionario

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Reversión anual	14,12	3.882,56	8.473,00	13.294,48	18.358,63
Reversión acumulada	14,12	3.868,44	12.341,44	25.635,92	43.994,54
Rentabilidad de la inversión	-100,05 %	-87,52 %	-60,19 %	-17,30 %	41,92 %

Como se observa en el gráfico, el concesionario recupera la inversión cuando la rentabilidad se iguala a cero, obteniendo rendimientos positivos sobre la inversión inicial a partir de la tercera anualidad.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/portal/usuario/entonces/validacion/validacion?DIPCC=PF20CB0900X14LN8BCGYPGVSLXKX8ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20CB0900X14LN8BCGYPGVSLXKX8ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 Fecha: 27/03/2024 11:54  
 Página: 19/21  
 Firmante: MARIÁ CLEMENTE POLO - JEFE SECCIÓN ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LÓPEZ SALZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Viernes, 7 de marzo de 2025

## 11. Posibles ayudas.

El sector de la hostelería y la restauración, como el resto de servicios, no es objeto prioritario de subvenciones públicas, siendo la mayor parte de las existentes para la realización de inversiones en infraestructuras o para el aumento de la capacidad hotelera. Por este motivo y al tratarse de la explotación de una concesión administrativa, no se han contemplado en el estudio.

No obstante, existen líneas de ayudas para la financiación de gastos de seguridad social de trabajadores por cuenta ajena o para la incorporación como trabajadores autónomos. También existen líneas de financiación prioritaria.

Debido a la heterogeneidad de estructuras societarias y circunstancias personales de los posibles concesionarios, no hemos considerado adecuado tener en cuenta estas ayudas públicas, circunstancia que sí deberán considerar los licitadores en su propuesta de plan de negocio.

## 12. Evaluación del riesgo operacional

Riesgo operacional es aquél que puede provocar pérdidas debido a errores humanos, procesos internos inadecuados o defectuosos, fallos en los sistemas y como consecuencia de acontecimientos externos.

Como hemos indicado anteriormente, la concesión del derecho de explotación de los servicios implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro, o ambos.

Tanto el artículo 14 de la LCSP 2017, como el artículo 5.1 b) de la Directiva 2014/23/UE, establecen que el concesionario asume un riesgo operacional cuando, en condiciones normales de funcionamiento, no esté garantizada la recuperación de las inversiones realizadas con ocasión de la explotación de las obras que sean objeto de la concesión.

En este sentido, el riesgo de explotación económica de la concesión debe entenderse como el riesgo de exposición a las incertidumbres del mercado, que puede traducirse en el riesgo de enfrentarse a la competencia de otros operadores, el riesgo de un desajuste entre la oferta y la demanda de los servicios, el riesgo de insolvencia de los deudores de los precios por los servicios prestados, el riesgo de que los ingresos no cubran íntegramente los gastos de explotación, o incluso el riesgo de responsabilidad por un perjuicio causado por una irregularidad en la prestación del servicio.

Con esta concesión se pretende, por tanto, evitar la exposición del Ayuntamiento al riesgo de un mercado muy especializado, en el que resulta determinante la gestión de un operador cualificado y experimentado en el sector de la hostelería y la restauración, que pueda transferir su "Know-how" al negocio.

Igualmente, la asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buena gestión del establecimiento, lo que incidirá en una mayor satisfacción de los usuarios, ya que el concesionario tratará de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad.

No obstante, al objeto de evaluar la importancia del riesgo que podría suponer para la Corporación la asunción del riesgo de operar directamente la explotación el servicio, se han estudiado otros dos escenarios con las siguientes características:

### - Supuesto 2

Disminución de la previsión de ocupación hotelera en temporada alta desde el 75% hasta el 70%.

Disminución de la previsión de prestación del resto de servicios en un 5%.

### Ingresos del concesionario

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVX1Y80ED>  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVX1Y80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 27/06/2024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO, JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR, DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 16/21



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0046

Viernes, 7 de marzo de 2025

Línea / Servicio	T_Alta	T_Baja
<b>Servicio 1. Hotel</b>		
Número de habitaciones	5	5
Precio habitación	75,00	50,00
Ocupación	70,00%	15,00%
Duración temporada	90	270
<b>Previsión</b>	<b>23.625,00</b>	<b>10.125,00</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú del día
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	12,00
Fin de semana T. Alta	26	-	-
Diario T. Alta	51	11,40	6.976,80
Fin de semana T. Baja	71	-	-
Diario T. Baja	140	7,60	12.768,00
Fiestas locales	25	-	-
<b>Previsión</b>			<b>19.744,80</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú degustación
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	22,50
Fin de semana T. Alta	26	9,50	5.557,50
Diario T. Alta	51	-	-
Fin de semana T. Baja	71	-	-
Diario T. Baja	140	-	-
Fiestas locales	25	9,50	5.343,75
<b>Previsión</b>			<b>10.901,25</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú Carta
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	20,00
Fin de semana T. Alta	26	13,30	6.916,00
Diario T. Alta	51	7,60	7.752,00
Fin de semana T. Baja	71	3,80	5.396,00
Diario T. Baja	140	3,80	10.640,00
Fiestas locales	25	9,50	4.750,00
<b>Previsión</b>			<b>35.454,00</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Servicio de taparía
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	12,00
Fin de semana T. Alta	26	14,25	4.446,00
Diario T. Alta	51	-	-
Fin de semana T. Baja	71	7,60	6.475,20
Diario T. Baja	140	-	-
Fiestas locales	25	19,00	5.700,00
<b>Previsión</b>			<b>16.621,20</b>

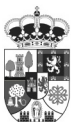
Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Servicio de Barra
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	2,00
Fin de semana T. Alta	26	114,00	5.928,00
Diario T. Alta	51	57,00	5.814,00
Fin de semana T. Baja	71	66,50	9.443,00
Diario T. Baja	140	38,00	10.640,00
Fiestas locales	25	152,00	7.600,00
<b>Previsión</b>			<b>39.425,00</b>

Línea / Servicio	Total ingresos
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón. Total ingresos</b>	<b>122.146,25</b>

Línea / Servicio	T_Alta	T_Baja	Festividades
<b>Servicio 3. Terraza - Jardín</b>			
Días / año	75	60	25
Número de mesas	20	15	25
Ocupación media (personas x mesa)	3,5	3	3
Ocupación media (rotación)	142%	71%	238%
Consumo medio	3,00	3,00	3,50
<b>Previsión</b>	<b>22.443,75</b>	<b>5.771,25</b>	<b>15.585,94</b>

Línea / Servicio	Catas guiadas	Eventos
<b>Servicio 4. Bodega</b>		
Número medio asistentes	12	25
Servicios anuales	11,40	17,10
Precio medio	16,50	20,00
<b>Previsión</b>	<b>2.257,20</b>	<b>8.550,00</b>

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion&DIPCC=PF20CB0909X14LN8BCGVPGVSVLX1X80ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20CB0909X14LN8BCGVPGVSVLX1X80ED | Ese documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIR3 Órgano: 020300010  
 SUI3 Fecha: 27/03/2024 11:54  
 Página: 17/21  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

	Servicio 1. Feria	Servicio 2. Restaurante	Servicio 3. Terraza - Jardín	Servicio 4. Ecología	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>INGRESOS</b>	32.750,00	122.146,25	43.800,00	10.857,20	210.804,38	221.099,38	232.227,47	243.815,72	256.192,28
<b>COSTES</b>	35.250,06	127.047,19	40.813,30	12.954,95	217.813,36	223.436,81	229.629,26	236.153,38	242.964,88
<b>COSTES FLUJO AMORTIZABLES</b>	3.175,81	2.293,37	1.431,43	861,75	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36
<b>COSTES DE ESTRUCTURA</b>	4.897,48	6.465,10	2.398,24	1.038,23	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05
<b>COSTES DE PERSONAL</b>	21.526,50	68.537,47	21.637,32	7.710,97	119.412,26	122.660,99	124.286,83	126.624,28	129.079,58
<b>COSTES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS</b>	2.790,00	5.300,00	3.720,00	490,00	12.300,00	12.919,07	13.569,30	14.252,26	14.969,59
<b>COSTES DE MATERIA PRIMA</b>	2.865,88	45.351,25	11.626,56	2.894,00	62.737,69	65.895,34	69.211,93	72.895,44	76.354,28
<b>RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN</b>	5.500,94	5.809,06	2.987,29	2.187,75	6.896,97	2.337,81	2.898,20	7.762,34	13.227,40
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>					4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>					11.066,97	6.837,81	1.901,80	3.262,34	8.727,40

Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
269.866,70	282.630,12	296.655,20	311.796,24	327.469,20	343.972,16	361.234,65	379.466,50	398.567,66	418.627,89
245.297,18	249.797,22	253.473,43	257.334,66	261.399,22	265.649,92	270.124,00	274.823,27	279.759,05	284.943,29
7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36
14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05
131.655,47	134.367,16	137.212,17	140.200,38	143.338,99	146.635,56	150.098,06	153.734,83	157.554,64	161.566,71
15.723,03	16.514,38	17.345,57	18.218,59	19.135,55	20.098,67	21.110,25	22.172,76	23.288,74	24.460,88
76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28
22.789,51	32.832,89	43.381,77	54.461,58	66.099,05	78.322,25	91.160,65	104.645,23	118.808,49	133.684,61
4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
18.289,51	28.332,89	38.881,77	49.961,58	61.599,05	73.822,25	86.660,65	100.145,23	114.308,49	129.184,61

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PARA LA DOTACIÓN DE LA INVERSIÓN INICIAL</b>	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
<b>REVERSIÓN OBTENIDA POR EL AYUNTAMIENTO</b>	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00

Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Reversión anual</b>	- 9.355,93	- 5.811,89	- 1.616,53	2.789,99	7.418,29
<b>Reversión acumulada</b>	- 9.355,93	- 15.167,81	- 16.784,34	- 13.994,35	- 6.576,06
<b>Rentabilidad de la inversión</b>	-130,18 %	-148,93 %	-154,14 %	-145,14 %	-121,21 %

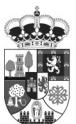
### - Supuesto 3

Mejora de la previsión de ocupación hotelera en temporada alta desde el 75% hasta el 80%.

Mejora de la previsión de prestación del resto de servicios en un 5%.

### Ingresos del concesionario

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYVGSVSLX1X80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 FIR3 Órgano: 020300010  
 Fecha: 27/03/2024 11:54  
 Página: 18/21  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0046

Viernes, 7 de marzo de 2025

Línea / Servicio	T_Alta	T_Baja
<b>Servicio 1. Hotel</b>		
Número de habitaciones	5	5
Precio habitación	75,00	50,00
Ocupación	80,00 %	15,00 %
Duración temporada	90	270
<b>Previsión</b>	<b>27.000,00</b>	<b>10.125,00</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú del día
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	12,00
Fin de semana T. Alta	26	-	-
Diario T. Alta	51	12,60	7.711,20
Fin de semana T. Baja	71	-	-
Diario T. Baja	140	8,40	14.112,00
Fiestas locales	25	-	-
<b>Previsión</b>		-	<b>21.823,20</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú degustación
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	22,50
Fin de semana T. Alta	26	10,50	6.142,50
Diario T. Alta	51	-	-
Fin de semana T. Baja	71	-	-
Diario T. Baja	140	-	-
Fiestas locales	25	10,50	5.906,25
<b>Previsión</b>		-	<b>12.048,75</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Menú Carta
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	20,00
Fin de semana T. Alta	26	14,70	7.644,00
Diario T. Alta	51	8,40	8.568,00
Fin de semana T. Baja	71	4,20	5.964,00
Diario T. Baja	140	4,00	11.200,00
Fiestas locales	25	10,50	5.250,00
<b>Previsión</b>		-	<b>38.626,00</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Servicio de telería
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	12,00
Fin de semana T. Alta	26	15,75	4.914,00
Diario T. Alta	51	-	-
Fin de semana T. Baja	71	8,40	7.156,80
Diario T. Baja	140	-	-
Fiestas locales	25	21,00	6.300,00
<b>Previsión</b>			<b>18.370,80</b>

Línea / Servicio	Días / año	Serv. diarios	Servicio de Barra
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón</b>			
Precio medio		-	2,00
Fin de semana T. Alta	26	126,00	6.552,00
Diario T. Alta	51	63,00	6.426,00
Fin de semana T. Baja	71	73,50	10.437,00
Diario T. Baja	140	42,00	11.760,00
Fiestas locales	25	168,00	8.400,00
<b>Previsión</b>			<b>43.575,00</b>

Línea / Servicio	Total Ingresos
<b>Servicio 2. Restaurante - Mesón. Total Ingresos</b>	<b>134.443,75</b>

Línea / Servicio	T_Alta	T_Baja	Festividades
<b>Servicio 3. Terraza - Jardín</b>			
Días / año	75	60	25
Número de mesas	20	15	25
Ocupación media (personas x mesa)	3,5	3	3
Ocupación media (rotación)	158 %	79 %	250 %
Consumo medio	3,00	3,00	3,50
<b>Previsión</b>	<b>24.806,25</b>	<b>6.378,75</b>	<b>16.406,25</b>

Línea / Servicio	Catas guiadas	Eventos
<b>Servicio 4. Bodega</b>		
Número medio asistentes	12	25
Servicios anuales	12,60	18,90
Precio medio	16,50	20,00
<b>Previsión</b>	<b>2.494,80</b>	<b>9.450,00</b>

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB0909X14LN8BCGYVGSVX1X80ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB0909X14LN8BCGYVGSVX1X80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 DIR3 Órgano: 020300010  
 Sala: 27062024 11:54  
 Fecha: 19/21  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0046

Viernes, 7 de marzo de 2025

## Previsión de cuenta de resultados y rentabilidad

	Servicio 1. Fiscal	Servicio 2. Restauración	Servicio 3. Terraza - Jardín	Servicio 4. Ecología	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>INGRESOS</b>	37.225,00	136.441,75	47.561,20	11.544,00	231.104,88	242.736,48	254.953,74	267.765,84	281.263,78
<b>COSTES</b>	35.250,06	127.047,19	40.813,30	12.354,95	217.813,36	223.896,32	230.106,28	236.839,16	243.910,91
<b>COSTES FLUJO AMORTIZABLES</b>	3.175,81	2.293,37	1.431,43	861,75	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36
<b>COSTES DE ESTRUCTURA</b>	4.897,48	6.465,10	2.398,24	1.038,23	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05
<b>COSTES DE PERSONAL</b>	21.526,50	68.537,47	21.637,32	7.710,97	119.412,26	122.320,20	124.763,84	127.330,06	130.025,65
<b>COSTES DE SERVICIOS Y SUMINISTROS</b>	2.790,00	5.300,00	3.720,00	490,00	12.300,00	12.819,07	13.669,30	14.252,26	14.869,59
<b>COSTES DE MATERIA PRIMA</b>	2.865,88	45.351,25	11.626,56	2.894,00	62.737,69	65.895,34	69.211,93	72.895,44	76.354,28
<b>RENTABILIDAD BRUTA DE EXPLOTACIÓN</b>	1.989,34	6.496,56	6.777,70	1.050,15	14.093,44	19.940,83	24.847,47	30.946,68	37.352,87
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>					4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>RENTABILIDAD ANTES DE IMPUESTOS</b>					9.593,44	14.540,83	20.347,47	26.446,68	32.852,86

Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
295.420,10	310.239,91	325.906,09	342.309,29	359.539,08	377.634,02	396.640,75	416.604,10	437.572,23	459.595,72
247.495,82	251.250,74	255.215,36	259.369,93	263.731,75	268.314,05	273.126,96	278.182,15	283.491,76	289.056,50
7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36	7.762,36
14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05	14.799,05
132.856,91	135.830,67	138.954,11	142.234,75	145.680,51	149.299,70	153.101,04	157.093,71	161.287,34	165.692,03
15.723,03	16.514,38	17.345,57	18.218,59	19.135,55	20.098,67	21.110,25	22.172,76	23.288,74	24.460,88
76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28	76.354,28
47.924,48	59.025,17	70.690,72	82.940,26	95.806,34	109.319,97	123.513,77	138.421,95	154.080,48	170.527,11
4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
43.424,48	54.525,17	66.190,72	78.440,26	91.306,34	104.819,97	119.013,77	133.921,95	149.580,48	166.027,11

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PAGO DIRECTO</b>	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
<b>CÁNON DE EXPLOTACIÓN PARA LA DOTACIÓN DE LA INVERSIÓN INICIAL</b>	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
<b>REVERSIÓN OBTENIDA POR EL AYUNTAMIENTO</b>	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00

Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10	Año 11	Año 12	Año 13	Año 14	Año 15
4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00	3.100,00
7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00	7.600,00

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
<b>Reversión anual</b>	8.154,43	12.359,45	17.295,35	22.479,67	27.924,94
<b>Reversión acumulada</b>	8.154,43	20.513,87	37.809,22	60.288,90	88.213,83
<b>Rentabilidad de la inversión</b>	-73,70 %	-33,83 %	21,97 %	94,48 %	184,56 %

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&ev=validacion-DipCC-PF20CB090X14LNRBCGVPGVSVLX1X80ED>  
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB090X14LNRBCGVPGVSVLX1X80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
 DRS Órgano: 2703090010  
 Fecha: 27/03/2024 11:54  
 Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
 FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
 Página: 20/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Conclusiones

El Ayuntamiento de Montánchez cuenta con un bien patrimonial que se encuentra en un suficiente estado de conservación y no necesita ninguna actuación para su para su puesta en marcha como establecimiento hotelero y de actividades de restauración.

La puesta en servicio de este bien pretende contribuir al fortalecimiento del sector turístico en la localidad, al tiempo que permite la conservación del patrimonio cultural y dotar a la corporación de fondos extraordinarios para la prestación de servicios a sus vecinos.

Las instalaciones cuentan con una localización estratégica, junto al museo Alwin Vanderlinde, que le posiciona como potencial receptor de turismo cultural, junto al tradicional de naturaleza. Esta posición, y la calidad de las instalaciones, permiten estimar unas previsiones de ocupación por encima de la media local y suficiente para la sostenibilidad de la explotación en los términos del estudio de viabilidad propuesto.

No obstante, la alta especialización del sector recomienda concesionar la explotación del servicio en manos de un operador privado con experiencia en el sector y, a ser posible, con arraigo en la zona. Este tipo de perfil permitiría mejorar la cadena de valor de los productos autóctonos y engranar su actividad con los empresarios y empresarias de la comarca que desarrollan otras actividades complementarias, como el turismo de naturaleza o las actividades cinegéticas.

Acompañan al estudio de viabilidad los Supuestos 2 y 3 que muestran diferentes escenarios y la sensibilidad de esta explotación a variaciones significativas de la demanda.

En el Supuesto 2, ante una disminución de la demanda, encontramos rendimientos negativos durante los dos primeros ejercicios, volviéndose positivos a partir del tercero, aunque no acumula, en el intervalo de estudio, flujos suficientes para rentabilizar la inversión. La recuperación de la inversión, que no se producirá hasta el séptimo u octavo año, no hace atractiva la inversión.

En cualquier caso, la baja rentabilidad y los resultados negativos de los dos primeros ejercicios suponen un gran peligro para la estabilidad financiera de la actividad, que sería difícilmente superable.

En el supuesto 3 se plantea un escenario de incremento de la demanda que, como se observa, mejora sustancialmente las expectativas económicas del negocio, recuperándose la inversión en el primer semestre del tercer ejercicio y aportando importantes beneficios en los siguientes.

Los suscribientes del presente estudio entendemos que la selección de un concesionario cualificado, solvente y experimentado podría conseguir mejorar las expectativas de negocio, mejorando las previsiones iniciales de nuestro estudio.

Vº Bº, El Director de Área,

La Jefa de Sección

Fdo.: Fernando López Salazar

Fdo.: Marta Clemente Polo

URL de verificación: [https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercicio\\_40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYPGVS\(X\)X80ED](https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Ejercicio_40?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYPGVS(X)X80ED)  
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20CB090X14LN8BCGYPGVS(X)X80ED | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre  
DIR3 Órgano: 020000010  
Salida: 27/03/2024 11:54  
Firmantes: MARTA CLEMENTE POLO - JEFE SECCION ECONOMICO-FINANCIERA (DIPUTACION DE CACERES)  
FERNANDO LOPEZ SALAZAR - DIRECTOR (DIPUTACION DE CACERES)  
Página: 21/21



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Moraleja

#### **EDICTO. Modificación de la Ordenanza Reguladora de las Peñas de las Fiestas de San Buenaventura.**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 27 de febrero de 2025, aprobó inicialmente la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS PEÑAS DE LAS FIESTAS DE SAN BUENAVENTURA.

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

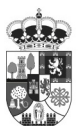
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

<https://moraleja.sedelectronica.es>

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

Moraleja, 3 de marzo de 2025  
Julio César Herrero Campo  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

#### ANUNCIO. Aprobación bolsa temporal puesto de Arquitecto/a.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2025, se ha dispuesto lo siguiente:

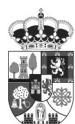
“Vista la propuesta del Tribunal Calificador de fecha 26 de febrero de 2025 y tal como se establece en las Bases de la convocatoria, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 4 de marzo de 2024 y modificadas por acuerdo de 18 de marzo de 2024, para la constitución de una Bolsa de trabajo temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos por el procedimiento de concurso-oposición de puestos de Arquitectos/as, según necesidades del servicio, conforme a lo establecido en el Art. 10.1 apartados, a). b) c) y d), encuadradas en el grupo A, subgrupo A1.

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar la constitución de una bolsa de trabajo, con los/as siguientes aspirantes que han superado el proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios/as interinos/as de puesto de Arquitecto/as, conforme se establece en las citadas Bases de la convocatoria:

APELLIDOS NOMBRE	DNI	BASE 9.1*	BASE 9.2 *	P. FINAL
GARCÍA PÉREZ AHINHOA	***7032**	4,92	3,0668	7,9868
FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ MARÍA JESÚS	***9064**	3,00	3,6000	6,6000
GÓMEZ MEDINABEITIA JESÚS F.	***2899**	4,32	0,7433	5,0633

Segundo.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web:



Viernes, 7 de marzo de 2025

[www.aytonaivalmoral.es](http://www.aytonaivalmoral.es)

y en el tablón de anuncios de la sede electrónica:

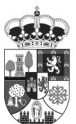
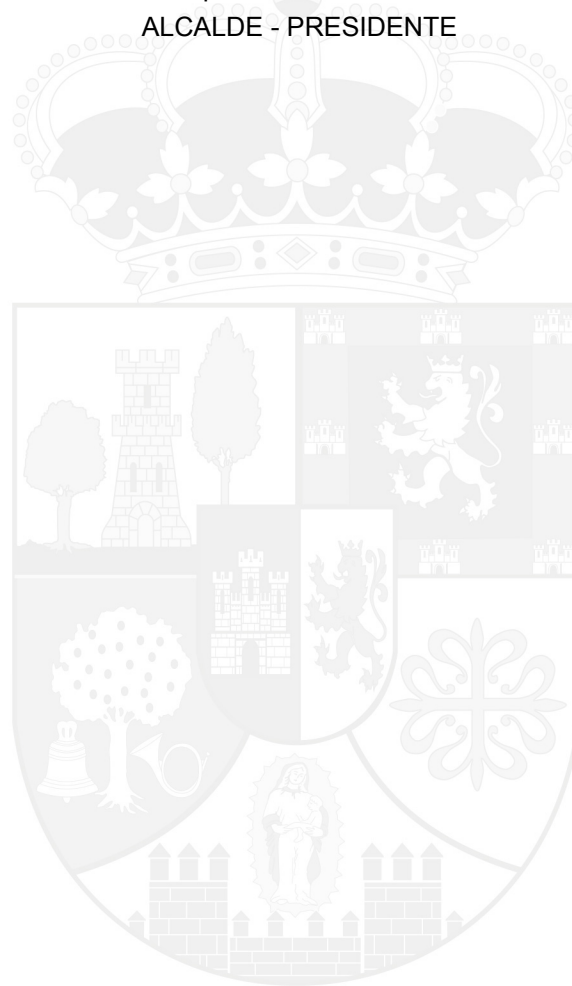
<https://aytonaivalmoral.sedelectronica.es/info.0>

Tercero.- Dejar sin efecto la Bolsa de puesto de Arquitecto/a aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 8 de junio de 2023”.

Navalmoral de la Mata, 28 de febrero de 2025

Enrique Hueso Retamosa

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

##### EDICTO. Aprobación y Exposición de Padrones.

Se pone en conocimiento de los/as obligados/as al pago, que por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 28 de febrero de 2025, han sido aprobados los siguientes padrones correspondientes al ejercicio 2025:

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de Plasencia.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de Pradochano.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica de San Gil.

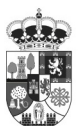
Los padrones permanecerán expuestos al público en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Plasencia por plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P de Cáceres, donde podrá ser examinada por los/as interesados/as.

Contra los padrones, los/as legitimados/as, sólo podrán formular ante el Sr. Alcalde y en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización de exposición pública, el recurso de reposición del artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Plasencia, 3 de marzo de 2025

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Viernes, 7 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Serradilla

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General y Plantilla de Personal 2025.

Sometido a información pública por plazo de 15 días el PRESUPUESTO GENERAL de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, y resultando que no se han formulado reclamaciones contra el mismo, se considera definitivamente aprobado conforme determina el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 3 del citado artículo se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

Asimismo se expone públicamente la plantilla de personal del Ayuntamiento aprobada junto con el Presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril:

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS 2025

Capítulo	Descripción	Créditos iniciales
1	Impuestos directos	605.291,03 €
2	Impuestos indirectos	23.841,50 €
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	398.940,25 €
4	Transferencias corrientes	451.803,27 €
5	Ingresos patrimoniales	235.377,63 €
7	Transferencia de capital	407.804,93 €
TOTAL INGRESOS		2.123.058,61 €



Viernes, 7 de marzo de 2025

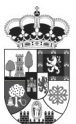
## PRESUPUESTO DE GASTOS 2025

1	Gastos del Personal	738.370,83 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	617.870,00 €
3	Gastos financieros	4.100,00 €
4	Transferencias corrientes	221.170,00 €
6	Inversiones reales	514.547,78 €
7	Transferencias de capital	27.000,00 €
TOTAL GASTOS		2.123.058,61 €

## PLANTILLA DE PERSONAL

## FUNCIONARIOS:

N.º de orden	Denominación
1	Secretario/a-Interventor/a
2	Administrativo/a
3	Agente de Policía Local
4	Agente de Policía Local
5	Auxiliar Administrativo/a
PERSONAL LABORAL	
6	Auxiliar Administrativo/a
7	Encargado/a Serv. Agua
8	Peón Serv. Agua



Viernes, 7 de marzo de 2025

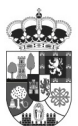
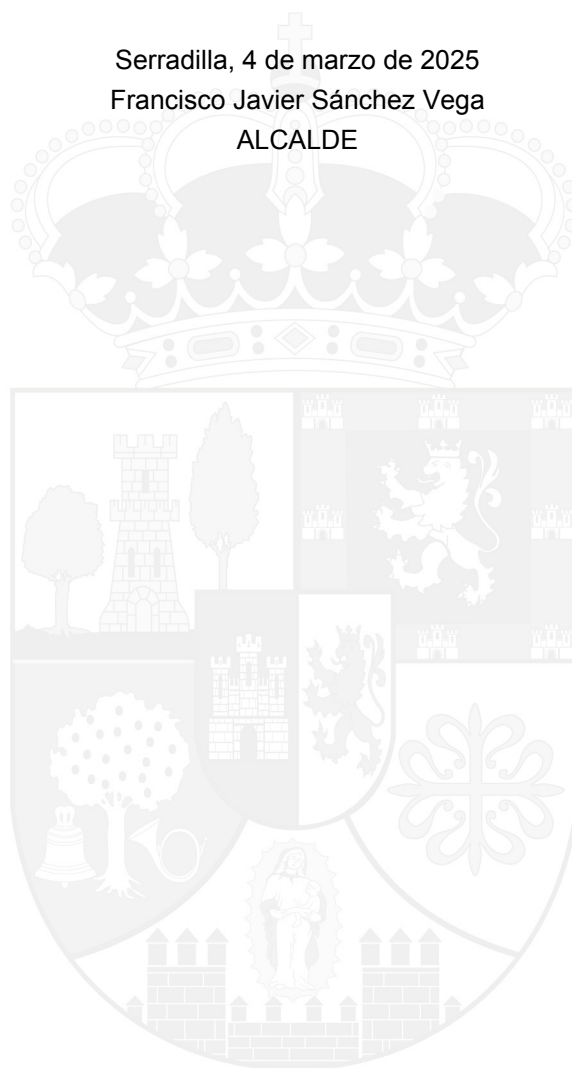
9	Maestra/o de Educación Infantil
10	Conserje Biblioteca

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto y Anexos, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, todo ello conforme dispone el art. 171.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, en concordancia con el art. 23.1 RD 500/1990, de 20 de abril.

Serradilla, 4 de marzo de 2025

Francisco Javier Sánchez Vega

ALCALDE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

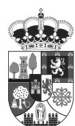
#### Ayuntamiento de Torrecillas de la Tiesa

#### ANUNCIO. Aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2025.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2025 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

#### INGRESOS

CUADRO RESUMEN		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1	Impuestos Directos	1.185.750,00 €
2	Impuestos Indirectos	44.693,72 €
3	Tasas y Otros Ingresos	765.410,12 €
4	Transferencias Corrientes	768.633,27 €
5	Ingresos Patrimoniales	92.012,80 €
6	Enajenación de Inversiones Reales	3.500,01 €
7	Transferencias de Capital	0,08 €
TOTAL INGRESOS		2.860.000,00 €



Viernes, 7 de marzo de 2025

## GASTOS

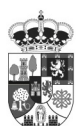
### CUADRO RESUMEN

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1	Gastos de personal	1.298.250,00 €
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.061.500,10 €
3	Gastos financieros	250,00 €
4	Transferencias corrientes	144.350,00 €
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00 €
6	Inversiones reales	347.649,90 €
7	Transferencias de capital	8.000,00 €
TOTAL GASTOS		2.860.000,00€

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

#### A) FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESTADO	GRUPO	SUBGRUPO
Secretario/a e Interventor/a	1	OCUPADA	A	A1
Auxiliar Administrativo/a	1	OCUPADA	C	C2
Auxiliar Administrativo/a	1	VACANTE	C	C2



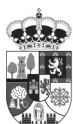
Viernes, 7 de marzo de 2025

## B) PERSONAL LABORAL FIJO.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS	ESTADO
Auxiliar Intervención y Tesorería	1	OCUPADA
Arquitecto/a – Dedicación 50%	1	VACANTE
Gerocultor/a	10	OCUPADA
ATS	1	OCUPADA
SUPERVISOR/A RESIDENCIA	1	OCUPADA
PINCHE DE COCINA	2	OCUPADA
COCINERO/A	1	OCUPADA
LIMPIADOR/A	3	OCUPADA

## C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS
Gerocultor/a	8
ATS	1
SUPERVISOR/A RESIDENCIA	1
PINCHE DE COCINA	2
COCINERO/A	1
LIMPIADOR/A	2
SOCORRISTAS	2



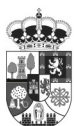
Viernes, 7 de marzo de 2025

PORTEROS PISCINA	2
MANTENIMIENTO PISCINA	1
AUX AYUDA A DOMICILIO	1
AUX CONSULTORIO MEDICO	1
COCINERO	1
DIRECTO EIM	1
AUX EIM	1
FISIOTERAPEUTA	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
PINCHE DE COCINA	2

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Torrecillas de la Tiesa, 4 de marzo de 2025

Tomás Sánchez Campo  
ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Torquemada

##### **EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025.**

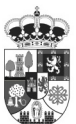
Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en fecha 3-3-2025 el Presupuesto General para el ejercicio de 2025, así como plantilla de personal se expone al público durante el plazo de quince a los efectos de lo preceptuado en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se halla de manifiesto en la secretaría general de este Ayuntamiento y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Torquemada, 4 de marzo de 2025

Elías Hernández Arrojo

ALCALDE - PRESIDENTE



Viernes, 7 de marzo de 2025

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Margen Izquierda Pantano Rosarito

##### ANUNCIO. Cuotas 2025.

La Asamblea General de la Comunidad de Regantes de la Margen Izquierda del Pantano de Rosarito, celebrada en Tiétar el pasado 28 de febrero, aprobó el presupuesto propuesto para el año 2025, incluida la derrama por cuota de sostenimiento anual de 64€/Ha, la derrama extraordinaria de amortización de obras de 10€/Ha, y una derrama extraordinaria relacionada con el contrato de Encomienda de Gestión de CHT de 8€/Ha.

Dicha derrama se pasará al cobro mediante domiciliación bancaria o pago por transferencia, siendo el plazo de pago voluntario hasta el próximo 30 de abril.

CONSECUENCIAS DE LA FALTA DE PAGO: Conforme al artículo 10º de las Ordenanzas: "(...) Las deudas a la Comunidad de Regantes gravarán la finca o industria en cuyo favor se realicen, pudiendo la Comunidad exigir su importe por la vía administrativa de apremio y prohibir el uso del agua mientras no se satisfagan, aun cuando la finca o industria hubiese cambiado de dueño/a".

Asimismo, y según el acuerdo adoptado por la Asamblea General celebrada el pasado 28 de febrero, una vez pasado el plazo de pago voluntario sin haberse efectuado, se remitirá al Organismo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT) de la Diputación de Cáceres para que procedan a los requerimientos de cobro oportunos.

Talayuela, 3 de marzo de 2025  
Francisco Ramón Jiménez Gómez  
SECRETARIO

