



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 11 de marzo de 2025

N.º 0048

**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)

Martes, 11 de marzo de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Modificación tribunal convocatoria 2 plazas de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos, Turno libre. BOP-2025-1078

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Aliseda

Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por Cementerio. BOP-2025-1079

Exposición pública Cuenta General 2023. BOP-2025-1080

##### Ayuntamiento de Almoharín

Licencia de actividad "Nave almacenamiento de higos". BOP-2025-1081

Cambio de titularidad "Bar Garden". BOP-2025-1082

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo categoría de Auxiliar de Biblioteca. BOP-2025-1083

##### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

Información pública ejercicio actividad de servicios energéticos a través de una Comunidad Ciudadana de Energía. BOP-2025-1084

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025. BOP-2025-1085

##### Ayuntamiento de Cáceres

EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres, 2025. BOP-2025-1086

Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres, 2025. BOP-2025-1087



Martes, 11 de marzo de 2025

### Ayuntamiento de Cadalso

Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

BOP-2025-1088

### Ayuntamiento de Cañaveral

Pliego de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas que regirán el aprovechamiento de caza.

BOP-2025-1089

### Ayuntamiento de Coria

EXTRACTO. Convocatoria Concurso de Carteles Fiestas de San Juan 2025.

BOP-2025-1090

EXTRACTO. Convocatoria de Ayudas de Protección Social Urgente. Año 2025.

BOP-2025-1091

### Ayuntamiento de Holguera

Plan de medidas antifraude.

BOP-2025-1092

### Ayuntamiento de Jerte

Información Pública aprobación inicial de propuesta de actuación simplificada de la unidad de actuación n.º 12 de las NN.SS de Jerte.

BOP-2025-1093

### Ayuntamiento de Miajadas

Aprobación de las bases que regirán la "II Ruta de la Croqueta de Miajadas" 2025.

BOP-2025-1094

Exposición pública aprobación inicial modificación viales.

BOP-2025-1095

Aprobación de las bases que regirán la "VI Convivencia Carnalera de Miajadas 2025."

BOP-2025-1096

### Ayuntamiento de Robledillo de Gata

Acuerdo inicial de constitución Agrupación Secretaria-Intervención.

BOP-2025-1097

### Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

Aprobación inicial Presupuesto General de 2025.

BOP-2025-1098

### Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

Modificación Reglamento Régimen Interior Residencia Obra Social Santa Marta.

BOP-2025-1099

### Ayuntamiento de Talayuela

Acuerdo de adhesión a SEGISS.

BOP-2025-1100



Martes, 11 de marzo de 2025

Bases instalación de casetas para las Ferias y Fiestas de San Marcos 2025.

BOP-2025-1101

### Ayuntamiento de Valdemorales

Padrón cobratorio suministro agua-basura-alcantarillado, B01-25.

BOP-2025-1102

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

Exposición pública Cuenta General ejercicio 2024.

BOP-2025-1103

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Margen Izquierda Río Alagón

Cobranza cuotas-derramas 2025.

BOP-2025-1104



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Modificación tribunal convocatoria 2 plazas de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos, Turno libre.**

El Sr. Don Miguel Ángel Morales Sánchez, Presidente de esta Excma. Diputación Provincial, con fecha de 19 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO: AVOCAR puntualmente, por lo expuesto, las competencias relativas a la resolución del recurso potestativo de reposición contra el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, de fecha 11 de diciembre de 2024, por el que se designa el Tribunal de Selección del proceso para la provisión de 2 plazas de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos (turno libre) cuya convocatoria y bases se publicó en el BOP de 23 de diciembre de 2024.

SEGUNDO.- ADMITIR el Recurso de Reposición, presentado con fecha 3 de febrero de 2025, por D. Pablo Jiménez Guijarro en nombre y representación de la Corporación de Derecho Público del COLEGIO DE INGENIEROS DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS frente al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, de fecha 11 de diciembre de 2024

TERCERO.- ESTIMAR el recurso presentando pues, aunque no se ha producido ninguna vulneración de los preceptos legales referidos en el cuerpo de la presente resolución, en aras de una mayor especialización se procede a modificar los miembros del tribunal.

CUARTO.- MODIFICAR los componentes del Tribunal de Selección del proceso para la cobertura de 2 plazas convocadas de Ingenieros/as de Caminos, Canales y Puertos quedando como se indica a continuación:

Presidente: D. Santiago Hernández Alonso.

Presidenta suplente: D.ª María Victoria Domínguez Serrano.

Secretaria titular: D.ª María Nieves Sánchez Puertas.



Martes, 11 de marzo de 2025

Secretaria suplente: D.ª Lorena Gómez Marcos.

Vocal titular 1: D. Javier Fernández Díaz.

Vocal suplente 1.1: D. Agustín María García Trujillo.

Vocal suplente 1.2: D. Alberto González Puertolas.

Vocal titular 2: D.ª María Victoria López Talaván.

Vocal suplente 2.1: D.ª Milagrosa María Guerrero Sánchez.

Vocal suplente 2.2: D.ª María del Pilar Calle Simón.

Vocal titular otra Admón. 3: D. Pedro Rodríguez Izquierdo.

Vocal Suplente otra Admón. 3.1: D. José Luis Jiménez Álvarez.

QUINTO.- Esta Presidencia se reserva las facultades que les son propias respecto al régimen de competencias. Las dudas que surjan en la interpretación de la presente resolución serán resueltas por esta Presidencia.

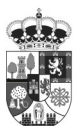
SEXTO.- Notificar la presente resolución al/a interesado/a, haciéndole constar, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres, todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público, los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar en el órgano de selección, y podrán ser objeto de recusación en los casos y circunstancias previstos en los mismos en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Cáceres, 10 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aliseda

##### **EDICTO. Modificación Ordenanza Fiscal Tasa por Cementerio.**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente de fecha 7 de febrero de 2025, acordó aprobar provisionalmente y, con carácter definitivo si durante el trámite de información pública no se formulan reclamaciones, el expediente modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por cementerio.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 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, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría General y en la Intervención Municipal, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Aliseda, 5 de marzo de 2025  
Raquel Liberal Martín  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aliseda

#### **EDICTO. Exposición pública Cuenta General 2023.**

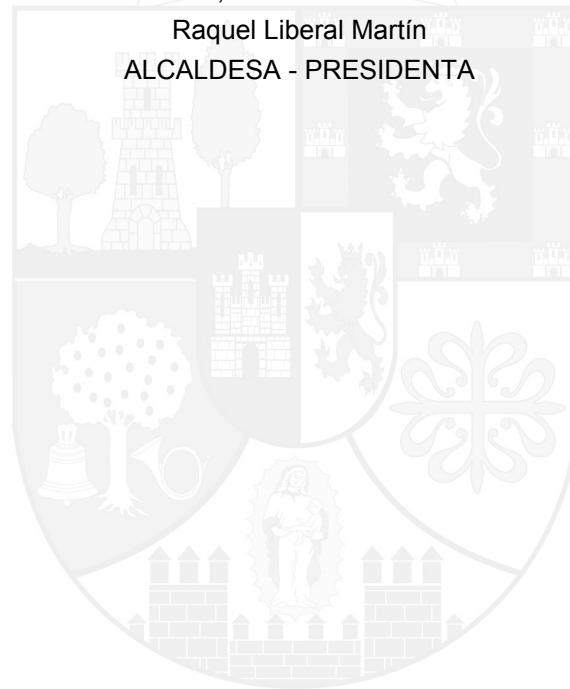
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023, con sus justificantes y el informe de la Comisión de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

Aliseda, 5 de marzo de 2025

Raquel Liberal Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Almoharín

##### **EDICTO. Licencia de actividad "Nave almacenamiento de higos".**

Información Pública de Inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D. MANUEL COLLADO FERNÁNDEZ EN REPRESENTACIÓN DE REGADHIGOS, S.C.L ha comunicado el inicio del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para "Nave de almacenamiento de higos", situado en Calle Gabriel y Galán, 50 de Almoharín (Cáceres). Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de veinte días que al efecto establece el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Almoharín, 5 de marzo de 2025  
Antonia Molina Márquez  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Almoharín

##### **EDICTO. Cambio de titularidad "Bar Garden".**

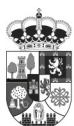
Información Pública de Inicio de Expediente de Comunicación Previa de Uso y Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

D<sup>a</sup>. ERNESTINA ZAMBRANO ÁVILA ha comunicado el cambio de titularidad del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para "BAR GARDEN", situado en Calle Constitución, 22 de Almoharín (Cáceres). Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de veinte días que al efecto establece el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Almoharín, 5 de marzo de 2025

Antonia Molina Márquez

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

#### **ANUNCIO. Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo categoría de Auxiliar de Biblioteca.**

Concluido el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para 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, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P de Cáceres núm. 245 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 28, de 1 de febrero de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía con núm. 2025-0016, de fecha 20 de enero de 2025 se ha autorizado la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, a favor de la persona que a continuación se detalla:

Categoría Laboral	Aspirante	D.N.I.	Código Plaza	Resolución
1 Plaza de Auxiliar de Biblioteca	María Esther Cordero Aparicio	***2805**	3	2025-0016

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Arroyo de la Luz, 24 de febrero de 2025

Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

#### **ANUNCIO. Información pública ejercicio actividad de servicios energéticos a través de una Comunidad Ciudadana de Energía.**

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 20 de febrero de 2025, actuando por delegación del Pleno municipal (acuerdo plenario adoptado en su sesión de 30 de septiembre de 2024) se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa de la conveniencia y oportunidad del ejercicio de la actividad para la prestación de servicios energéticos, a través de una Comunidad Ciudadana de Energía, mediante la fórmula jurídica de sociedad cooperativa de consumidores y usuarios, al que se acompaña un proyecto de precio.

La Memoria y el proyecto de precio podrá consultarse en las oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo presentarse alegaciones y reclamaciones ante el Ayuntamiento dentro del citado plazo y por cualquiera de los medios que establece la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Asimismo, por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2025 se ha acordado someterse a información pública el proyecto de Estatutos de la Comunidad Ciudadana de Energía a constituir, que podrán consultarse oficinas municipales de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier pyme y /o vecino/vecina de este municipio interesado/a en el proyecto de constitución de Comunidad Ciudadana de Energía pueda formular alegaciones o sugerencias al proyecto de Estatutos.



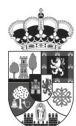
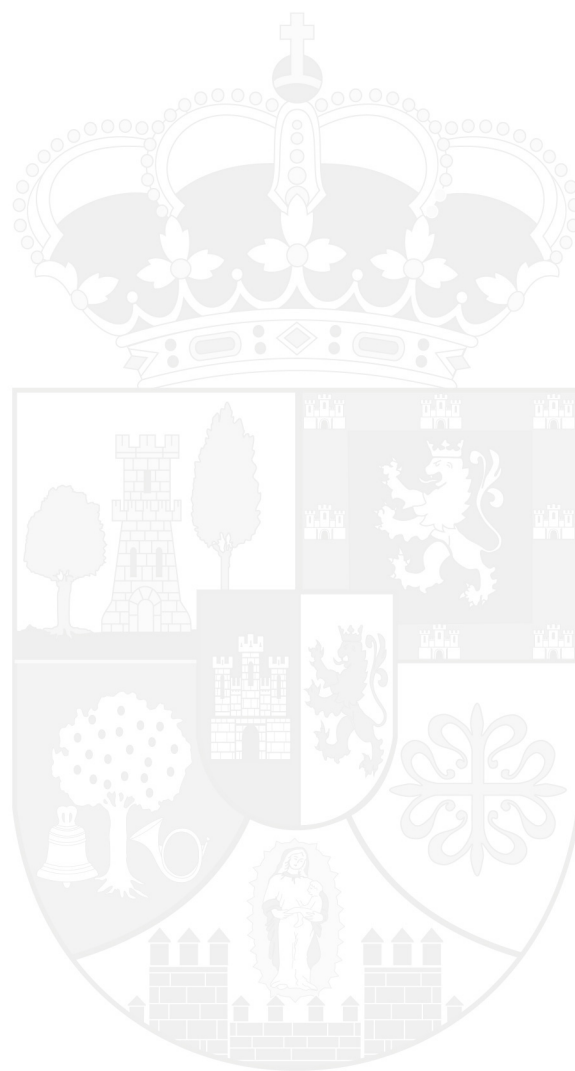
Martes, 11 de marzo de 2025

Lo que se hace público, a los efectos oportunos.

Baños de Montemayor, 5 de marzo de 2025

Óscar Mateos Prieto

ALCALDE



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Baños de Montemayor

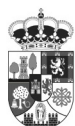
#### ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

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 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 2023, conforme al siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

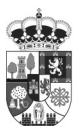
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	949.400,00
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	949.400,00
1	Im puestos Directos.	502.500,00
2	Im puestos Indirectos.	16.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	199.300,00
4	Transferencias Corrientes.	223.400,00
5	Ingresos Patrimoniales.	8.200,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	



Martes, 11 de marzo de 2025

6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
<b>TOTAL INGRESOS. . . .</b>		<b>949.400,00</b>

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	<b>894.400,00</b>
	<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	<b>744.800,00</b>
1	Gastos de Personal.	280.100,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	384.950,00
3	Gastos Financieros.	8.050,00
4	Transferencias Corrientes.	71.700,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	<b>149.600,00</b>
6	Inversiones Reales.	149.600,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	<b>55.000,00</b>
8	Activos Financieros.	0,00



Martes, 11 de marzo de 2025

9	Pasivos Financieros.	55.000,00
TOTAL GASTOS. . . .		949.400,00

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

### PLANTILLA DE PERSONAL

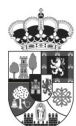
Plantilla Orgánica.

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

Denom. Plaza	N.º	Grupo	Nivel	Ecala	Subescala	Clase	Situación Plaza
Secretaría Intervención	1	A1	26	FHCN	SIAL	3ª	Vacante
Gestor Expediente	1	C1-C2	17	AG			Vacante
Alguacil	1	E	14	AG			Propiedad

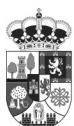
#### B) PERSONAL LABORAL FIJO

Denom.		Situación Plaza	
Aux. Admvo.	1	Excedencia	
Encargado Oficina Turismo	1	Propiedad	
Auxiliar de Guardería	1	Propiedad	
Auxiliar ayuda a domicilio	2	Propiedad	



Martes, 11 de marzo de 2025

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL	2						
Denom.	N.º	Situación Plaza					
C1.- P. Indef. No Fijo	2						
Aedl (Pinf)	1	Ocupada					
Tec. Guardería	1	Ocupada					
C.2.- Lab. Temp. Subv.							
Técnico Turismo	1						
Oficiales	2						
Peones	2						
Peones AEPSA	2						
Conserje guardería	1						
Conserje servicios múltiples	1						
Aux. Administrativo	1						
Dinamizador e informador Tur.	2						
Dinamizador juvenil	1						
Limpieza	2						
D) PERSONAL EVENTUAL							
No existe.							



Martes, 11 de marzo de 2025

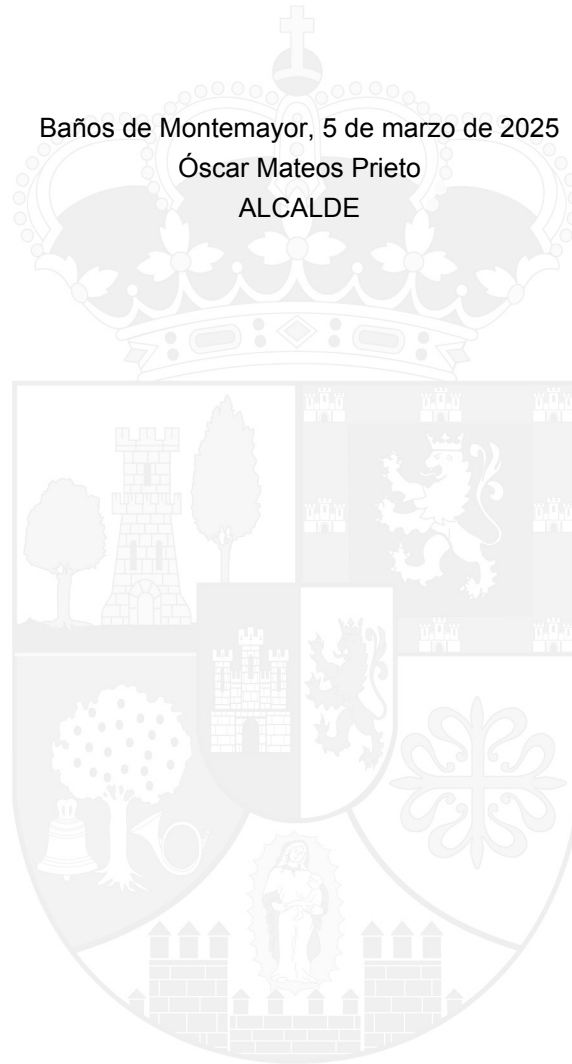
E) CARGOS ELECTIVOS-MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

1 Teniente Alcalde con dedicación parcial.

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, 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 sin perjuicio de cualquier otro recurso, a que en su caso, tuviera derecho.

Baños de Montemayor, 5 de marzo de 2025

Óscar Mateos Prieto  
ALCALDE



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres, 2025.**

**BDNS (Identif): 818733.**

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/818733>

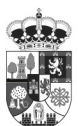
#### OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

#### ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

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

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



Martes, 11 de marzo de 2025

requisitos establecidos en las bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

c) En los gastos derivados por el apartado a) como por el b), reflejados en esta base segunda, se podrá ampliar el límite de edad de los menores hasta la edad de 17 años siempre y cuando ell o la menor tenga una discapacidad, reconocida por el SEPAD, igual o superior al 33%.

## REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCION.

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

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

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

a) Alta como trabajadores por cuenta ajena, en cualquiera de las modalidades legalmente establecidas.

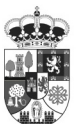
b) Estar dadas de alta en el RETA como autónomos/as.

c) Encontrarse en una situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores.

d) Estar incursas en un programa de formación para el empleo desarrollado o financiado, total o parcialmente, por el SEPE, SEXPE u otra Administración Pública.

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

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



Martes, 11 de marzo de 2025

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

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

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

#### SOLICITUDES.

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

- De forma presencial, en la oficina del Registro General , así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

**<https://sede.caceres.es>**

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA:

**<https://rec.redsara.es>**

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 31 de octubre de 2025.

#### DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

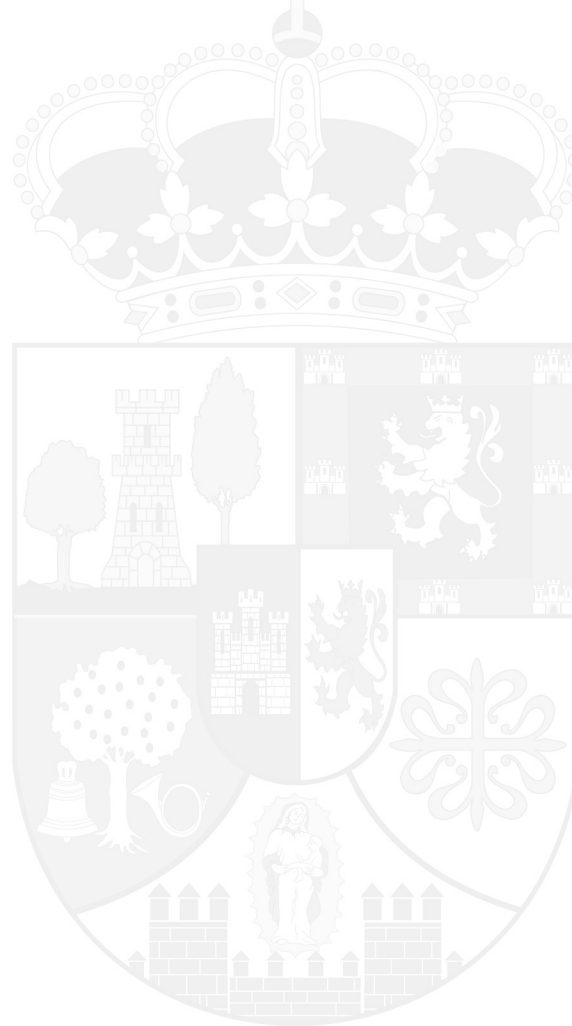
Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2025, con un importe de 30.000,00 €.



Martes, 11 de marzo de 2025

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

Cáceres, 6 de marzo de 2025  
Rafael Antonio Mateos Pizarro  
PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres, 2025.**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales de 6 de marzo de 2025 las Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para favorecer la conciliación familiar, personal y laboral en el municipio de Cáceres 2025.

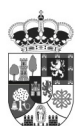
La apertura de plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 31 de octubre de 2025.

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

Cáceres, 6 de marzo de 2025

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA FAVORECER LA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL EN EL MUNICIPIO DE CÁCERES AÑO 2025.**

#### **PREÁMBULO.**

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

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

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

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

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

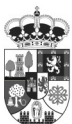
Otro avance en el camino de la conciliación es la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres que pretende evitar la discriminación contra las mujeres en cualquier ámbito de la vida o actuación pública o privada.

En el contexto autonómico, la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura desarrolla en el Capítulo III medidas para la conciliación de la vida laboral, familiar y personal, mediante actuaciones que contribuyan a fomentar un reparto más equilibrado entre las mujeres y los hombres de las responsabilidades familiares, las tareas domésticas y el cuidado y atención de las personas en situación de dependencia, con especial atención a las familias monoparentales con personas dependientes.

A nivel local, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, queda recogida en el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Cáceres 2015- 2017, que recoge como uno de sus objetivos generales la conciliación de la vida laboral, familiar y personal.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

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

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ha previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el BOP de Cáceres nº 0044 de 5 de marzo de 2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

Los gastos subvencionables comprenderán todos aquellos soportados, que se ajusten al apartado 1º de la presente Base, comprendidos entre el uno de enero de 2025 hasta el 10 de diciembre de 2025.

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

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

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

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

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

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

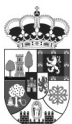
1.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres.

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

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

3.- No encontrarse incursas en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

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

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

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

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

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

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

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

- Los cónyuges o tutores legales, o parejas de hecho.
- Los hijos (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.
- Los miembros de la unidad familiar en los que concurra alguna de estas situaciones, contarán como 2 miembros a los efectos del cálculo de los ingresos por persona componente de la unidad familiar:

- Personas con discapacidad igual o superior al 65%.
- Dependencia en grado II o superior.

d) Familias monoparentales y/o monomarentales. En este caso, se computará un miembro adicional.

Se consideran familias monoparentales y/o monomarentales las formadas por un único/a progenitor/a con hijos/as menores a su cargo que acrediten esta situación mediante:

- Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as.
- Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental y/o monomarental deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.

- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será tutor/a que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

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

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

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

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

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

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

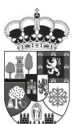
#### QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

2. Copia auténtica del Libro de Familia completo.

3. A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Copia auténtica de la nómina ordinaria correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todas aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

En el caso de que la nómina presentada a efectos de la solicitud de la ayuda incluyera la paga extraordinaria de verano, a efectos del cálculo de los ingresos computables solo se tomará en consideración el importe de la nómina ordinaria, descontado por tanto el importe de la paga extraordinaria de verano.

En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, deberán aportarse los ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

b) Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda

c) Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

d) En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

e) En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital regulado por la Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital, certificación de la Seguridad social acreditativo del importe mensual concedido del importe mensual concedido.

f) Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho.

g) Certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral del padre y madre, tutores legales o personas responsables.

En el caso de trabajadores/as autónomos/as, para acreditar la incompatibilidad horaria, deberán aportar declaración responsable especificando su horario de trabajo.

h) Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a los reflejados en las letras anteriores.

4. Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

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

5. Para el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, se aportará declaración responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similar o de terceras personas para el cuidado de los menores.

6. Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as

7. Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

8. En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores

9. En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autentica de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.

10. En su caso, copia autentica del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia

11. Copia autentica del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura.

12. Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe el pago de la subvención.

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

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

**III.- ANEXO III:** Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

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

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

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

-De forma presencial, en la oficina del Registro General, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>

- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

**El plazo de presentación de solicitudes** será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 31 de octubre de 2025.

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

#### **SIXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2025, con un importe de 30.000,00€.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10 23101 48003, nº documento RC 22025000071 del vigente Presupuesto del IMAS.

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

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

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

General de Subvenciones. Entre las razones de interés público, social y económico concurrentes para justificar el procedimiento de concesión directa de estas ayudas, se encuentra promover la conciliación de la vida personal, familiar y laboral facilitando la corresponsabilidad de los miembros de la unidad familiar en el cuidado de menores y familiares mediante un apoyo económico al mayor gasto que están teniendo las personas trabajadoras de sectores vulnerables de la ciudad de Cáceres.

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

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

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

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

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

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

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

7. En otro caso (propuesta de concesión), o a la vista de las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas en el trámite de audiencia, se formulará por la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Igualdad, Mujer y LGTBI, propuesta de resolución definitiva,

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

que deberá expresar los datos identificativos de la persona beneficiaria para la cual que se propone la concesión de la subvención, gastos subvencionables, cuantía y condiciones a tener en cuenta; o, en el caso de que se proponga la denegación de la subvención, expresará el motivo o motivos de la misma.

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

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

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

11. Una vez notificada la Resolución de concesión de la subvención, el beneficiario tendrá de plazo hasta el 15 de diciembre de 2025 para la presentación de la Cuenta Justificativa establecida en la Base Duodécima de la convocatoria

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

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

#### **OCTAVA.- CUANTIAS DE LAS AYUDAS.**

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

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

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

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

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

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

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

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

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

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

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

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

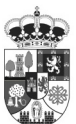
#### **NOVENA: PUBLICIDAD**

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

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

El pago de la subvención se realizará con carácter anticipado a la justificación de la cantidad concedida, sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

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

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

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

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

### DUODÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

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

#### 1.-Reintegro de cantidades percibidas:

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

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

#### 2.- Reintegro de excesos.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

### 3.- Subvenciones pendientes de pago.

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

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

### DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1.- El plazo de realización de los gastos subvencionados será el comprendido entre el 1 de enero y el 10 de diciembre de 2025.

2.- La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2025, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante a lo anterior, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 31 de enero de 2026, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud efectuada antes del 1 de diciembre de 2025.

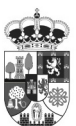
3.- Las justificaciones serán informadas por el Órgano Gestor de la Subvención (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) y fiscalizadas por la Intervención de este Ayuntamiento. En el caso de que existiese disconformidad total o parcial con los justificantes aportados, o si, transcurrido el plazo de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

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

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

a) Declaración responsable sobre la existencia o inexistencia de otros ingresos o subvenciones que hayan obtenido financiado para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

- b) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
- c) En el supuesto de que la persona beneficiaria de la ayuda se encontrara en la situación en la cual la posibilidad de acceder a un contrato de trabajo precise contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores, con la justificación de la ayuda deberá aportarse copia del contrato de trabajo suscrito.
- d) Justificantes **de los gastos y pagos** de los servicios utilizados para la conciliación. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos y pagos será la que se indica en los apartados siguientes.

### 1.- Justificación de los gastos correspondientes a servicios:

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

En las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

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

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

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

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

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

- Copia auténtica del contrato de trabajo.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

### 2.- Justificación de los pagos de los gastos realizados:

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

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

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

### DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

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

Los tratamientos de datos de carácter personal de las personas físicas se realizarán con estricta sujeción a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos); en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de la normativa sobre protección de datos personales.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en BOP N° 184

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

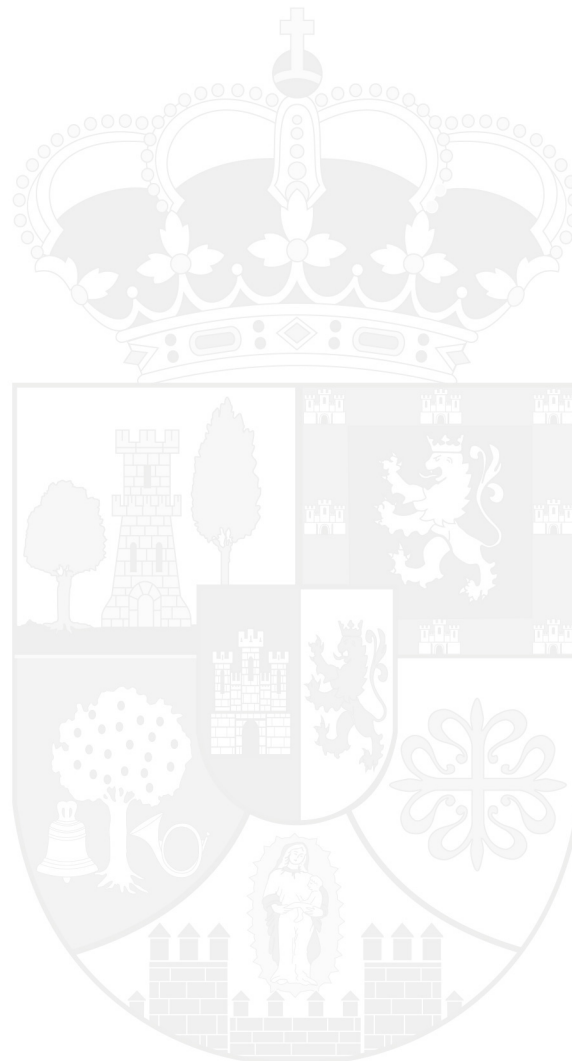
N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



Instituto Municipal de Asuntos Sociales

de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451536014237245 en <http://sede.caceres.es>



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

Pág. 5399

CVE: BOP-2025-1087  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO I

#### SOLICITUD AYUDA CONCILIACIÓN FAMILIAR, PERSONAL Y LABORAL AÑO 2025

#### DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I./N.I.E.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

#### COMPOSICION DE LA UNIDAD FAMILIAR/CONVIVENCIA (incluido solicitante)

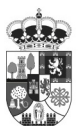
NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO

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

**SERVICIO PARA LOS QUE SOLICITA LA AYUDA DE CONCILIACIÓN** (marcar con una X el servicio o servicios necesarios, debiendo tener en cuenta el punto tercero de la base segunda de esta convocatoria) (1)

- LUDOTECA
- CAMPAMENTO
- GUARDERÍA O ESCUELA INFANTIL

19



Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- SERVICIO DE COMEDOR
- AULA MATINAL
- AULA VESPERTINA
- CONTRATACIÓN DE CUIDADORA O CUIDADOR (especificar si existe parentesco con el /la solicitante y, si es así, indicar grado de consanguinidad).
- OTROS (especificar)

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

- ¿PARA CUÁNTOS HIJOS/ AS SOLICITA LA AYUDA?
- HORARIO DE TRABAJO y situación laboral de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en la base tercera, punto 2 a, b, c o d, de la presente convocatoria (este extremo deberá justificarse documentalmente con certificado emitido por la empresa):

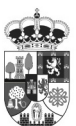
NOMBRE Y APELLIDOS	HORARIO DE TRABAJO	SITUACION LABORAL (cuenta ajena, autónomo/a, asistencia a formación para el empleo)
SOLICITANTE:		
PADRE O MADRE:		
OTROS MIEMBROS TRABAJADORES:		

En Cáceres, a ..... de ..... de 2025

Fdo.: .....

ILMO. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL EXCMO.  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

20



Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

## ANEXO II

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

D/D<sup>a</sup>: \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

### COMPOSICION DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONVIVENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	NIF (MAYORES 16 AÑOS)	FIRMA AUTORIZACION <sup>1</sup>

### <sup>1</sup>AUTORIZACIÓN DE COMPROBACIÓN Y SOLICITUDES DE OFICIO

- AUTORIZO**, mediante la firma de la solicitud, al órgano gestor para recabar las certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias con Administración General del Estado, con la Hacienda Local, SEPE, y con la Seguridad Social, la obtención por parte del ayuntamiento de certificados de Catastro, Vida laboral de los últimos 12 meses, convivencia, empadronamiento y bienes, así como para otros trámites necesarios de comprobación de datos.
- NO AUTORIZO EXPRESAMENTE**, al órgano gestor para recabar las certificaciones oportunas sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias con Administración General del Estado, con la Hacienda Local, SEPE, y con la Seguridad Social, la obtención por parte del ayuntamiento de certificados de Catastro, Vida laboral de los últimos 12 meses, convivencia, empadronamiento y bienes, así como para otros trámites necesarios de comprobación de datos, Y POR LO TANTO DÉBERE APORTAR LOS CERTIFICADOS OPORTUNOS.

Cáceres a ..... de ..... de 2025

Fdo.....



Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO III

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

D/Dª..... con D.N.I./N.I.E nº....., EFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

1.- Que reúno los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de persona beneficiaria.

2.- Declaro que para el mismo objeto y finalidad para la que se solicita esta subvención (marcar lo que proceda):

No ha solicitado, ni se ha concedido ninguna otra ayuda o recurso para la misma finalidad para la que se solicita esta subvención.

Sí ha solicitado o concedido ayuda, para el mismo objeto o finalidad para la que se solicita esta subvención, en cuyo caso se especifican a continuación:

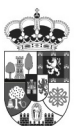
Entidad (pública o privada) a la que se ha solicitado	Importe	Situación (solicitada o concedida)

3.- Se comprometo a destinar el importe de la ayuda a la finalidad que fundamentó la concesión de la subvención.

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

Cáceres, ..... de ..... de 2025

Fdo .....



Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### Relación de documentos que acompañan a solicitud de ayuda

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

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

Copia autentica del Libro de Familia completo.

A efectos de acreditar la incompatibilidad horaria:

Certificado expedido por la empresa en el que se indique el horario laboral del padre y madre, tutores legales o personas responsables.

En el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, declaración responsable especificando su horario de trabajo.

A efectos de acreditar los ingresos mensuales por persona componente de la unidad familiar deberá aportarse la siguiente documentación:

Copia autentica de la nómina ordinaria (no extraordinaria de verano) correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda de todas aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

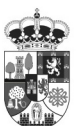
En el supuesto de que alguna de las personas componentes de la unidad familiar se encontrara incluida en un Expediente de Regulación Temporal de Empleo en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, ingresos percibidos en el mes anterior a la solicitud de la ayuda.

En el supuesto de que la persona solicitante se encontrara en situación de posibilidad de acceder a un contrato de trabajo, Declaración Responsable de la existencia de una oferta de empleo en firme cuya aceptación exija contratar los servicios de guardería, ludoteca, campamento, escuela infantil o similares o de terceras personas para el cuidado de los menores.

Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en el mes anterior a la presentación de la solicitud de ayuda

Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último mes; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

23



Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

En el supuesto de que uno/a o varios/as de los miembros de la unidad familiar sean beneficiarios/as de la Renta Extremeña Garantizada, certificación del Servicio de Renta Básica de Inserción acreditativo del importe recibido en el mes anterior a la solicitud de la ayuda, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

En el supuesto de que la unidad familiar sea beneficiaria del Ingreso Mínimo Vital, regulado por la ley 19/2021 de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital, certificación de la Seguridad Social acreditativo del importe mensual concedido, o autorización, en su caso, a que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres recabe de oficio la citada documentación

Para el supuesto de trabajadores/as autónomos/as, deberá aportarse copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas, el libro diario de ingresos y gastos, el libro registro de ventas e ingresos o el libro de compras y gastos donde se acrediten los ingresos por facturación correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda. En el caso de que no fuera posible aportar ningunos de los citados documentos, los ingresos correspondientes al mes anterior a la solicitud de la ayuda deberán acreditarse por cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho

Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en los apartados anteriores

Informe de vida laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social o autorización para recabar de oficio estos datos.

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

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

Para familias monomarentales o monoparentales, Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as

Copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.

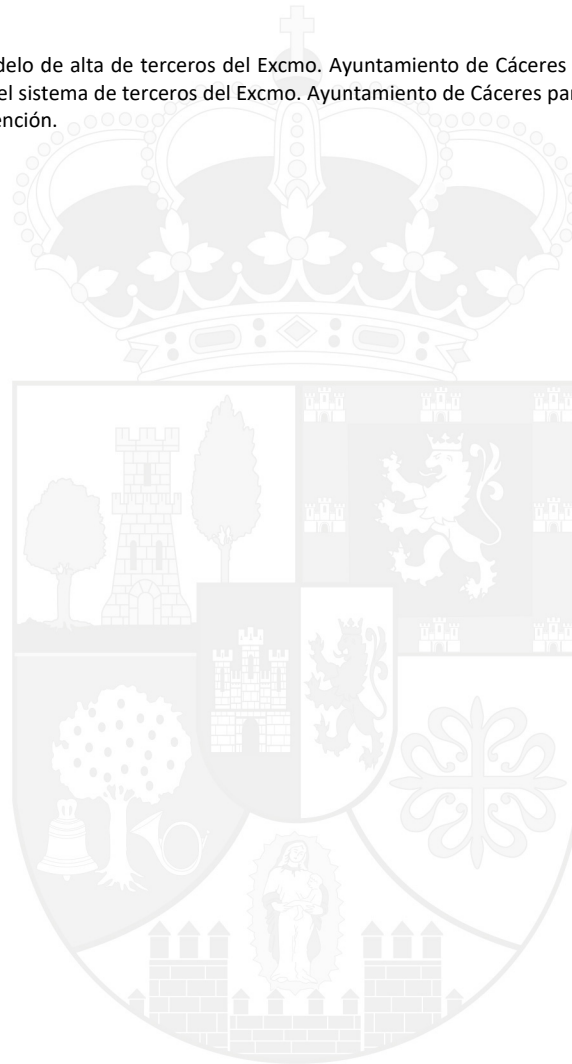


Martes, 11 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE **ASUNTOS SOCIALES**  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- En el caso de menores en situación de acogimiento por resolución administrativa o judicial, copia autenticada de la resolución o certificado del organismo competente y, en su caso, de la remuneración que se perciba.
- En su caso, copia autenticada del certificado de discapacidad de los miembros computables o resolución de dependencia.
- Copia autenticada del Título de Familia Numerosa en vigor expedido por la Junta de Extremadura.
- Modelo de alta de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para que se efectúe el pago de la subvención.



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

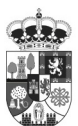
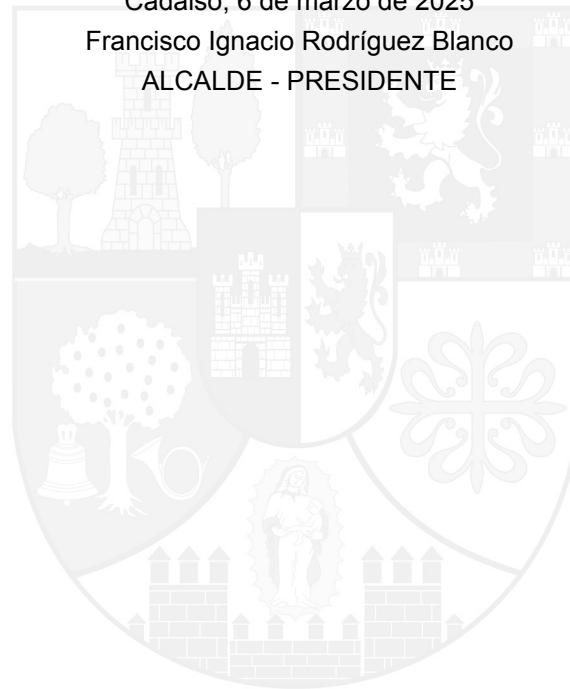
#### Ayuntamiento de Cadalso

#### EDICTO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

Rendidas las Cuentas Generales del Presupuesto y de Administración del Patrimonio, correspondientes al ejercicio de 2024, e informadas debidamente por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad, en cumplimiento y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 de la Ley 7/85 y 212 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, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Entidad, por el plazo de quince días hábiles, para que durante el mismo, puedan los/as interesados/as presentar por escrito los reparos, observaciones y reclamaciones que estimen pertinentes.

Cadalso, 6 de marzo de 2025

Francisco Ignacio Rodríguez Blanco  
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Cañaveral

**ANUNCIO. Pliego de Cláusulas Administrativas y Condiciones Técnicas que regirán el aprovechamiento de caza.**

Se expone al público el Pliego de Cláusulas Administrativas, así como el Pliego de Condiciones Técnicas que regirán el aprovechamiento de la caza de las Fincas "NAVAS ALTAS" y "NAVAS DE ABAJO", Montes de Utilidad Pública n.º 147 y 148 respectivamente, propiedad de este municipio.

**OBJETO DEL CONTRATO.** Constituye el objeto del contrato el aprovechamiento de la caza de las Fincas "NAVAS ALTAS" y "NAVAS DE ABAJO", Montes de Utilidad Pública n.º 147 y 148 respectivamente, propiedad de este municipio.

**DURACIÓN DEL CONTRATO.** La duración del contrato se fija en SEIS AÑOS.

**TIPO DE LICITACIÓN.** El tipo de licitación se fija en 775,00 euros anuales, más el IVA.

**GARANTÍAS.** Se dispensa de la constitución de la fianza provisional. La fianza definitiva se fija en el 5% del precio final ofertado excluido el IVA.

**PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.** Las Proposiciones con la documentación prevista en el Pliego se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, el plazo de OCHO DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación del presente anuncio en el BOP, de 9 a 14 horas. Si el último día cayera en sábado o domingo se trasladará al lunes o día siguiente hábil.

**APERTURA DE PLICAS.** Tendrá lugar en el Ayuntamiento, el día y hora que fije el Sr. Alcalde mediante Decreto. Los/as interesados/as podrán examinar la documentación que integra el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina.

Cañaveral, 5 de marzo de 2025

Llarina Flores Martín

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

#### **ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Concurso de Carteles Fiestas de San Juan 2025.**

**BDNS (Identif): 818675.**

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/818675>

#### PRIMERA. OBJETO.

La presente Convocatoria tiene como objetivo fomentar, conservar, promocionar y ensalzar las tradicionales Fiestas de San Juan.

#### SEGUNDA. PARTICIPANTES.

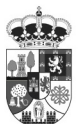
Podrán participar en el Concurso todas las personas que lo deseen, nacionales y extranjeros, sin límite de obra por participante.

#### TERCERA. TEMA, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ROTULACIÓN Y LEMA.

Los trabajos presentados, además de plasmar y ensalzar las Fiestas de San Juan de la Ciudad de Coria, deberán ser originales e inéditos y cumplirán, obligatoriamente, con las especificaciones relacionadas en cuanto a tema, características técnicas, rotulaciones y lema que se exige dentro de este punto, tal y como se detalla en las bases publicadas en el Tablón de Anuncios y en la web municipal.

#### CUARTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.

El plazo de presentación de los carteles empezará a contar al día siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Cáceres y terminará el día 31 de marzo de 2025, a las 14:00 horas.



Martes, 11 de marzo de 2025

Las obras o carteles de participación presentados al Concurso deben ser dirigidos a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Coria, Plaza de San Pedro, 1. 10800 Coria (Cáceres), acompañando en un sobre cerrado la solicitud de inscripción adjunta a la convocatoria y fotocopia del DNI.

#### QUINTA. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La coordinación y recogida de las obras presentadas a este Concurso se realizará por parte del Departamento de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Coria; mientras que el Departamento de Turismo se hará cargo de la gestión, fallo y exposición del mismo, así como de la promoción turística de éste y de las propias Fiestas de San Juan.

#### SEXTA. PREMIOS, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

El cartel ganador tendrá un premio en metálico, al que se le aplicarán las retenciones contempladas en las disposiciones normativas vigentes, y diploma acreditativo, debiendo hallarse la persona ganadora al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias correspondientes.

El importe total del premio será de 1.200 €, con cargo a los Presupuestos Generales en vigor.

#### SÉPTIMA. JURADO.

El Jurado Calificador estará compuesto por personas de acreditada solvencia artística y cultural, siendo su fallo inapelable; haciéndose público el cartel ganador el día de la celebración de la subasta del Libro Oficial de las Fiestas de San Juan.

#### OCTAVA. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El Jurado Calificador primará determinados criterios de valoración tales como: originalidad, ineditud, tema, características técnicas, rótulos, leyenda, composición, diseño, creatividad, calidad artística y estética, innovación y adaptabilidad de la obra a la edición técnica de impresión gráfica, entre otras.

#### NOVENA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

Una vez evaluadas las obras por el Jurado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, siendo notificada ésta al/a concursante o beneficiario/a propuesto/a como ganador/a del Concurso.



Martes, 11 de marzo de 2025

### DÉCIMA. TRABAJOS PREMIADOS Y NO PREMIADOS.

La obra premiada pasará a ser propiedad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento de Coria, reservándose el derecho de su reproducción y explotación, pero manteniendo la propiedad intelectual de su autor/a; quedando facultado para introducir alguna modificación por errores o dificultad técnica de impresión.

Con todos los carteles presentados se hará una exposición durante los días 15 de abril al 15 de mayo de 2025 en el Excmo. Ayuntamiento de Coria; pudiendo ser retirados por sus autores/as o personas delegadas entre los días 19 al 31 de mayo de 2025.

### UNDÉCIMA. FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

La Resolución de otorgamiento de los premios agota la vía administrativa.

### DUODÉCIMA. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en el Concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Los órganos competentes quedarán facultados para resolver las dudas presentadas y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Concurso, cuyo incumplimiento de las bases supondría la retirada de los premios concedidos a la obra ganadora y, derivado de plagio, en todo o en parte, la indemnización al Excmo. Ayuntamiento de Coria de la cuantía procedente por incurrir en una falta al decoro de la imagen del mismo dentro del año en curso.

### DECIMOTERCERA. DATOS PERSONALES Y DERECHOS DE IMAGEN.

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados por los/as participantes en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas; reconociéndose, a su vez, el derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos facilitados. Además, la participación en este Certamen conlleva la cesión de los derechos de imagen de los carteles presentados, así como los títulos y nombres de los/as concursantes, al objeto de poder desarrollar las estrategias de marketing promocional que sean convenientes.



Martes, 11 de marzo de 2025

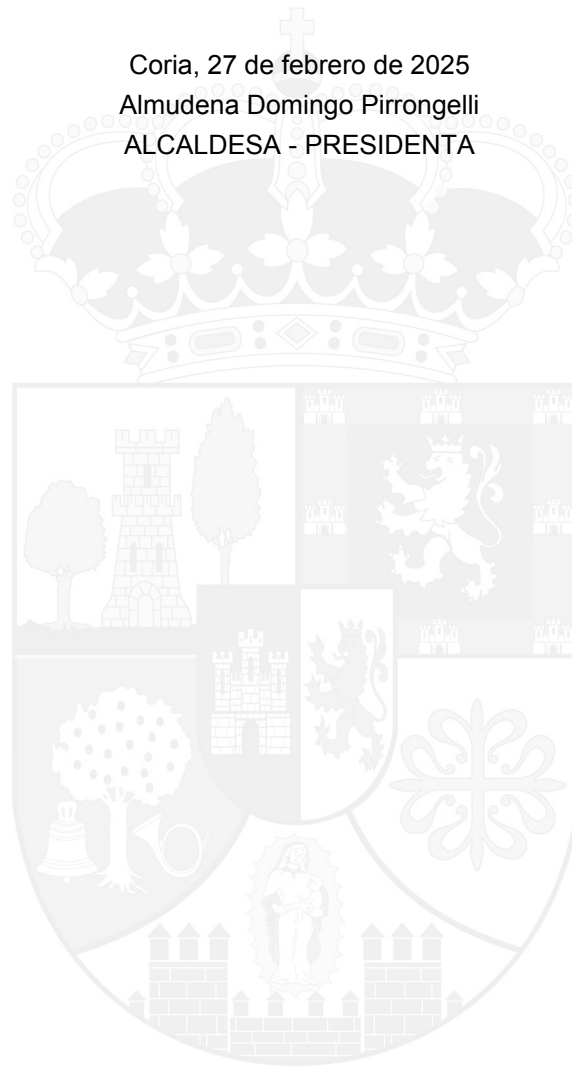
DECIMOCUARTA. PUBLICIDAD.

La Convocatoria y sus Bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Concurso se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal:

[www.coria.org](http://www.coria.org).

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coria, 27 de febrero de 2025  
Almudena Domingo Pirrongelli  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Coria

**ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de Ayudas de Protección Social Urgente. Año 2025.**

**BDNS (Identif): 818636.**

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/818636>

**PRIMERA. OBJETO.**

Las presentes normas tienen por objeto regir las ayudas de protección social urgente, y las obligaciones que se deriven de ello.

**SEGUNDA. REQUISITOS.**

1. Podrán ser beneficiarias de las ayudas de protección social urgente las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad o que, aún siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.
- b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en Coria con una antigüedad mínima de seis meses.
- c) Carecer de rentas o ingresos suficientes.

2. No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- a) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes o estén ingresados



Martes, 11 de marzo de 2025

con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

b) Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.

c) No hayan justificado debidamente las ayudas concedidas, por causa que les sea imputable.

3. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de presentación de la solicitud de la ayuda y durante la percepción de la misma.

4. La concesión de la ayuda de protección social urgente será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

### TERCERA. TIPO DE AYUDAS A CONCEDER.

Estas ayudas a otorgar a personas empadronadas en Coria, que por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente a determinados gastos considerados básicos relacionados a continuación, no tendrán carácter periódico o indefinido.

1. Ayudas destinadas a atender las necesidades básicas, entendiéndose por tales, la ayuda económica dirigida a cubrir gastos de alimentación básicos (lácteos, huevos, carnes, pescados, hortalizas y frutas) e higiene personal y doméstica.

Los importes máximos a abonar por estos conceptos se fijan en función del número de integrantes de la unidad familiar de convivencia.

2. Ayudas destinadas a vestido y calzado básico, pañales, leche para lactantes y enseres básicos.

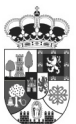
Los importes máximos a abonar por estos conceptos se fijan en función del número de integrantes de la unidad familiar de convivencia.

3. Órtesis y prótesis.

4. Suministros del hogar.

5. Alquiler o hipoteca.

6. Alojamiento alternativo.



Martes, 11 de marzo de 2025

7. Ayudas complementarias para la adquisición de libros, material escolar y dispositivos electrónicos.

#### CUARTA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas de protección social urgente las siguientes:

- a) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- b) Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los/as restantes miembros de la unidad de convivencia.
- d) Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras, si procede, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.
- e) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- f) Justificar la realización del gasto a través de facturas donde se reflejen los conceptos que motivan la concesión de la prestación económica. Deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de 15 días desde la comunicación o publicación de la Resolución por la que se otorga la ayuda. En caso de no haber justificado las ayudas inmediatamente anteriores, no se admitirán nuevas solicitudes de la persona interesada.
- g) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.

#### QUINTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Se presentará solicitud según modelo oficial con la indicación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Convocatoria, adjuntando, en todo caso, la



Martes, 11 de marzo de 2025

documentación necesaria que acredite las circunstancias alegadas de posible valoración. La concesión de estas ayudas se realizará mediante la prelación temporal de las solicitudes presentadas, excepto las ayudas de libros y/o material escolar. El plazo de presentación comprenderá desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el B.O.P. de Cáceres hasta el día 12 de diciembre de 2025, salvo que se agote antes la cuantía asignada a esta finalidad, de tal forma que se dará por cerrada la convocatoria si antes de la fecha que se indica se agota el crédito presupuestario. Aquellas solicitudes que no obtengan ayuda serán archivadas sin que generen ningún tipo de derecho para ulteriores procedimientos.

#### SEXTA. PUBLICIDAD.

La Convocatoria y sus Bases, así como los sucesivos anuncios relativos a este procedimiento se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, además de en el Tablón de Edictos y en la página web municipal:

[www.coria.org](http://www.coria.org)

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de estas bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los/as destinatarios/as de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los pagos derivados del objeto de esta convocatoria.

Coria, 5 de marzo de 2025  
Alicia Vázquez Martín  
SECRETARIA GENERAL



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Holguera

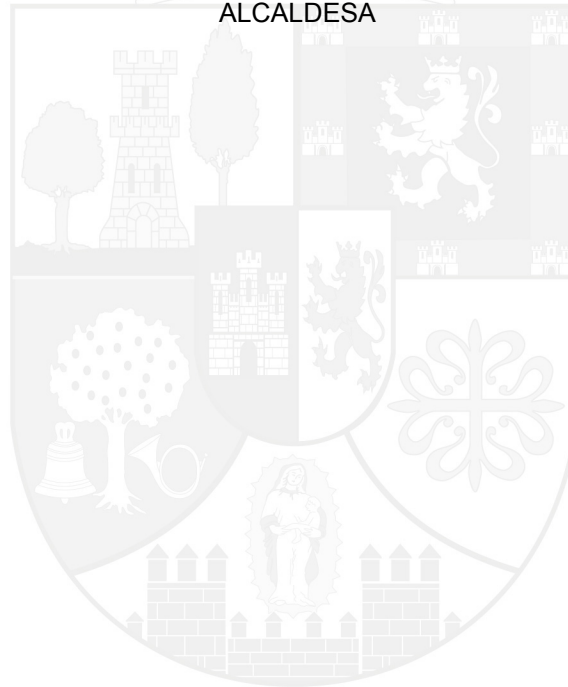
**ANUNCIO. Plan de medidas antifraude.**

Se adjunta en ANEXO el Plan de medidas antifraude del Ayuntamiento de Holguera.

Holguera, 28 de febrero de 2025

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Martes, 11 de marzo de 2025

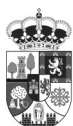
AYUNTAMIENTO DE HOLGUERA

## PLAN MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL AYUNTAMIENTO DE HOLGUERA



## ÍNDICE

I. FUNDAMENTO NORMATIVO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	3
II. ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN.....	3
III. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....	4
IV. ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN.....	7
V. PRINCIPIOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	8
VI. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	8
VII. CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.....	10
VIII. MEDIDAS ANTIFRAUDE.....	10
IX. PUBLICIDAD DEL PLAN.....	14
X. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	14
ANEXO I RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO.....	15
ANEXO II DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE.....	16
ANEXO III Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés.....	18
ANEXO IV.....	20
ANEXO V CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.....	21
ANEXO VII.....	24
ANEXO VIII.....	26



Martes, 11 de marzo de 2025

### I. FUNDAMENTO NORMATIVO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el [Reglamento \(UE\) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021](#), impone a España en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión como beneficiario de los fondos del Mecanismo para la Recuperación y Resiliencia (en adelante, MRR),

El Ayuntamiento de **HOLGUERA**, en adelante el **Ayuntamiento**, como entidad decisora ejecutora que participa en la ejecución de las medidas del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, en adelante PRTR, debe disponer de un Plan de medidas antifraude (en adelante el Plan).

A través del Plan, el Ayuntamiento da cumplimiento a lo establecido en [la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre](#), por la que se configura el sistema de gestión del [plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#).

### II. ÁMBITO OBJETIVO DEL PLAN

El presente Plan debe permitir garantizar y declarar que, en el ámbito de actuación del Ayuntamiento, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección, corrección y persecución del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

A tales efectos, el Plan tiene por objeto definir las medidas, procedimientos, procesos y controles que deben adoptarse para impedir el fraude, la corrupción y los conflictos de intereses en la gestión de los fondos procedentes del MRR.

Martes, 11 de marzo de 2025

### III. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

Son de aplicación los conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses de la [Directiva \(UE\) 2017/1371](#), sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión.

#### Fraude

Artículo 3 (encontrado en el título II: "Infracciones penales relativas al fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión") de la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Ese concepto se deslinda allí del siguiente modo:

1. Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituye una infracción penal cuando se cometan intencionadamente.
2. A los efectos de la presente Directiva, se considerará fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión lo siguiente:

a) En materia de gastos no relacionados con los contratos públicos, cualquier acción u omisión relativa a:

- i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto, o
- iii) el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial.

b) En materia de gastos relacionados con los contratos públicos, al menos cuando se cometan con ánimo de lucro ilegítimo para el autor u otra persona, causando una pérdida para los intereses financieros de la Unión, cualquier acción u omisión relativa a:

- i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la malversación o la retención infundada de fondos o activos del presupuesto de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,

Martes, 11 de marzo de 2025

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,

iii) o el uso indebido de esos fondos o activos para fines distintos de los que motivaron su concesión inicial y que perjudique los intereses financieros de la Unión.

c) En materias de ingresos distintos de los procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión relativa a:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución ilegal de los recursos del presupuesto de la Unión o de los presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre.

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto o

iii) el uso indebido de un beneficio obtenido legalmente, con el mismo efecto.

d) En materia de ingresos procedentes de los recursos propios del IVA, cualquier acción u omisión cometida en una trama fraudulenta transfronteriza en relación con:

i) el uso o la presentación de declaraciones o documentos relativos al IVA falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la disminución de los recursos del presupuesto de la Unión.

ii) el incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información relativa al IVA, que tenga el mismo efecto, o

iii) la presentación de declaraciones del IVA correctas con el fin de disimular de forma fraudulenta el incumplimiento de pago o la creación ilícita de un derecho a la devolución del IVA.

La transposición de esta Directiva (UE) 2017/1371, se llevó a cabo a través de Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, de modificación del Código Penal.

## Corrupción

Se entiende por corrupción el abuso de poder de un puesto público para obtener beneficios privados. Los pagos corruptos facilitan muchos otros tipos de fraude, como la facturación falsa, los gastos fantasmas o el incumplimiento de las condiciones contractuales. La forma más frecuente son los pagos corruptos o los beneficios de carácter similar: un receptor (corrupción pasiva) acepta el soborno de un donante (corrupción activa) a cambio de un favor" (Fuente: Comisión Europea Fondos Estructurales y de Inversión Europeas. Orientaciones para los Estados miembros y las autoridades

Martes, 11 de marzo de 2025

responsables de los programas. Evaluación del riesgo de fraude y medidas efectivas y proporcionadas contra el fraude, 2014).

Un concepto normativo de corrupción que diferencia entre corrupción activa y pasiva, es el recogido en el artículo 4.2 de la Directiva (UE) 2017/1371, que tiene el siguiente alcance:

**Corrupción activa y corrupción pasiva.** Los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la corrupción pasiva y activa, cuando se cometan intencionalmente, constituyan infracciones penales.

a) A efectos de la presente Directiva, **se entenderá por corrupción pasiva** la acción de un funcionario que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

b) A efectos de la presente Directiva, **se entenderá por corrupción activa** la acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a un funcionario, para él o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

### Conflicto de intereses

El artículo 61.3 del Reglamento Financiero de 2018 determina en qué casos o supuestos existirá conflicto de intereses, y lo hace en los siguientes términos:

A los efectos del apartado 1, existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones de los agentes financieros y demás personas a que se refiere el apartado 1 (responsables políticos o empleados públicos que gestionen fondos europeos) se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal.

Martes, 11 de marzo de 2025

Clasificación de los posibles conflictos de intereses:

**Conflicto de intereses aparente:** Cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario pueden comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, aunque finalmente no se encuentre un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de dicha persona.

**Conflicto de interés potencial:** Cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza que podrían ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinados responsabilidades oficiales.

**Conflicto de intereses real:** Existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

## IV. ÁMBITO SUBJETIVO DEL PLAN

El Plan es de obligado cumplimiento y es de aplicación al personal y los cargos públicos del Ayuntamiento intervinientes en la gestión de los fondos procedentes del MRR, así como a aquellos relacionados con el diseño, gestión, elaboración o ejecución de los proyectos que cuentan con financiación del [PRTR](#), y los beneficiarios de ayudas y adjudicatarios de contratos y subcontratos celebrados por el Ayuntamiento.

Martes, 11 de marzo de 2025

### V. PRINCIPIOS DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

Este plan, en lo que respecta a la gestión de fondos europeos, se fundamenta en los siguientes principios:

- a) Integridad
- b) Imparcialidad y objetividad
- c) Transparencia
- d) Buena gestión financieras
- e) Protección de los intereses financieros de la Unión Europea
- f) Compromiso con el resultado
- g) Rendición de cuentas

### VI. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

1. Atendiendo a las características, dimensiones, recursos y capacidades del Ayuntamiento, el diseño de las estructuras de organización, gestión y desarrollo del plan se basará en el principio de economía, simplificación orgánica y procedimental y polivalencia funcional.

2. La dirección política del plan la llevará a cabo la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que pueda realizar y de las competencias del órgano plenario.

3. En el Ayuntamiento existirá una Comisión Técnica de seguimiento del plan presidida por la Alcaldía y de la que formarán parte:

- Secretaría-Intervención
- Tesorería
- Los miembros de la Comisión Especial de Cuentas

4. Las funciones de la Comisión Técnica serán:

- Realización de la autoevaluación
- Formalizar y/o informar acerca de las propuestas de actualización del plan.

Martes, 11 de marzo de 2025

- Puesta en marcha de un buzón de denuncias.
- Elaboración de un plan de formación
- Elevación al Pleno de la declaración institucional y publicación en la web.
- Recepción y estudio de las posibles denuncias recibidas.
- Adopción de las medidas de corrección y, en su caso, persecución.
- Elaboración de un informe anual.

#### 6. Régimen interno de la Comisión Técnica

a) La Comisión se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez al año mientras se mantenga en vigencia el PRTR, además podrá reunirse en cualquier momento con carácter extraordinario porque se haya producido un asunto de especial relevancia que requiera una decisión inmediata, cuando alguno de sus miembros así lo solicite, cuando se reciba un requerimiento de información por parte de la Autoridad Responsable, Autoridad de Control y/o cualquier otra Autoridad Pública Competente, Ministerio Fiscal y/o Juzgado o Tribunal.

La convocatoria se realizará por la persona en representación de la Secretaría General, con una antelación de 48 horas y acompañada de un Orden del Día de los asuntos a tratar.

b) De cada reunión se elevará el oportuno Acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la comisión que asistan a la reunión.

c) Las Actas, junto con el resto de documentación que haya sido objeto de análisis, deberá ser archivada y custodiado.

d) En todo caso, los asistentes a la reunión de la Comisión guardarán secreto de los acuerdos de esta Comisión y se abstendrán de revelar informaciones, datos e informes a los que tengan acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros. Tales obligaciones subsistirán aun cuando hayan dejado de ejercer sus funciones.

Martes, 11 de marzo de 2025

### VII. CONFLICTO DE INTERÉS, PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

Conforme a la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, adapta la regulación de los conflictos de intereses del Reglamento Financiero de la UE al ámbito MMR en cuanto al análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de subvenciones.

Para minimizar la concurrencia de casos de fraude se realizará una evaluación de riesgo conforme al ANEXO I del presente plan.

### VIII. MEDIDAS ANTIFRAUDE

De acuerdo con lo señalado en [la citada Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre](#) las medidas antifraude se agrupan en torno a los cuatro elementos del ciclo antifraude. En particular:

- Prevención
- Detección
- Corrección
- Persecución

#### 1. Medidas de prevención

Persiguen articular una serie de acciones, herramientas, instrumentos y medios dirigidas a fortalecer la infraestructura ética de la organización y el propio sistema de gestión de fondos europeos en clave de integridad, adoptando un enfoque proactivo que apueste por mitigar o evitar, en su caso, los riesgos de irregularidades, fraude, corrupción o conflicto de

Martes, 11 de marzo de 2025

intereses en la gestión de tales fondos europeos. Entre las medidas se encuentran las siguientes:

1. Aprobación de una Declaración política en defensa y promoción de la Integridad Institucional y de tolerancia cero frente a la corrupción. **(ANEXO II)**

2. Medidas preventivas en materia de conflicto de intereses. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) **(ANEXO III y ANEXO IV)**, que deberá ser firmada por:

- a) Responsable del órgano de contratación
- b) El personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatoria
- c) Los expertos que evalúen las correspondientes solicitudes/ofertas/propuestas
- d) Demás órganos que pudieran intervenir en los procedimientos. (antes del inicio de la sesión y reflejado en el acta)
- e) Los beneficiarios de la ayuda correspondiente, a los contratistas, subcontratistas etc.

2. Suscripción de un código de conducta y principios éticos para cargos y empleados públicos. **(ANEXO V)**

4. Creación de un canal interno o, en su caso, su conexión con un canal externo para la gestión y presentación de dilemas éticos, quejas o denuncias.

5. Participación de la entidad local en acciones de sensibilización y formativas en materia de integridad y ética pública.

6. Definición de un modelo básico de gestión de evaluación de riesgos. **(ANEXO VI)**.

7. Beneficiarios de las Ayudas deberá firmar el Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) **(ANEXO VII)**.

8. Beneficiarios de las Ayudas deberá Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR) **(ANEXO VIII)**

Martes, 11 de marzo de 2025

## 2. Medidas de detección

El Ayuntamiento utilizará las siguientes medidas de detección del fraude las siguientes:

### 1. Canal de denuncias:

El Ayuntamiento dispondrá de un canal interno de denuncias consistente en una dirección electrónica habilitada a tal efecto o de un punto de atención presencial para su planteamiento o presentación.

En el caso de que no existiera un canal de denuncias interno, el Ayuntamiento deberá informar y dejar constancias expresa de que siempre el denunciante podrá acudir a canales externos de presentación de denuncias en aquellos casos en que se hayan creado por la legislación de la Comunidad Autónoma correspondiente, sin perjuicio de que se pueda acudir a poner en conocimiento de tales hechos en el buzón electrónico del Canal Infrofraude del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) y de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

### 2. Desarrollo de indicadores de fraude

Que actuarán como sistema de alerta en aquellos casos o circunstancias en los que los riesgos de aparición de irregularidades administrativas, fraude, corrupción o conflicto de intereses sean elevados o medios. (ANEXO VI)

3. Introducción de herramientas de gestión de datos. Si el Ayuntamiento no dispone de recursos tecnológicos podrá hacer uso, entre otras, de las siguientes:

- Base de datos de subvenciones (BNDS)
- Herramientas de contratación (Plataforma de Contratación del Sector Público)
- ROLECE
- Registro público de contratos de la Comunidad Autónoma.
- Registro Mercantil.
- Herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos MINERVA

En todas las actuaciones de verificación o solicitudes de documentación que se lleven a cabo, así como cuando haya que trasladar actuaciones a otros órganos, se omitirán los datos relativos a la identidad de la persona que hubiera remitido la información, así como cualesquiera otros que pudieran conducir total o parcialmente a su identificación, salvo cuando haya que remitir la documentación a órganos jurisdiccionales o al Ministerio Fiscal.

Martes, 11 de marzo de 2025

### 3. Medidas de corrección

La detección de posible fraude o su sospecha fundada, conllevará:

- La inmediata suspensión del procedimiento.
- La notificación de tal circunstancia a las autoridades interesadas y a los organismos implicados en la realización de las actuaciones.
- La revisión de aquellos proyectos que hayan podido estar afectados por el posible fraude o al fraude.

El titular del órgano administrativo responsable del procedimiento administrativo en que se tenga conocimiento de una conducta que pudiera ser constitutiva de fraude pondrá en marcha las anteriores actuaciones y recopilará la documentación que pueda constituir evidencias del fraude con la que elaborará un informe descriptivo de los hechos acaecidos que hará llegar al Comité Antifraude para la evaluación de la incidencia y su calificación como fraude sistémico o puntual.

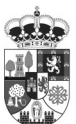
Una vez que se detecten irregularidades sistémicas, se adoptarán las siguientes medidas:

- Revisión de la totalidad de los expedientes incluidos en la operación y/o de naturaleza económica análoga.
- Retirada de la financiación comunitaria de todos aquellos expedientes en los que se identifique la incidencia detectada.
- Comunicar a las unidades ejecutoras las medidas necesarias a adoptar para subsanar la debilidad detectada, de forma que las incidencias encontradas no vuelvan a repetirse.
- Revisar el sistema de control interno para establecer los mecanismos oportunos que detecten las referidas incidencias en las fases iniciales de verificación.

### 4. Medidas de persecución

La persecución de los fraudes detectados por el Ayuntamiento en la gestión de los fondos procedentes del MRR, se podrá llevar a cabo a través de los siguientes medios:

- En caso de que las actuaciones hayan sido realizadas por **empleados públicos**, se incoará un **procedimiento disciplinario** de acuerdo con lo establecido en el [Texto](#)



Martes, 11 de marzo de 2025

[refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre](#) y la legislación laboral, informando a los representantes legales de los trabajadores.

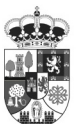
- Comunicación de los hechos producidos y medidas adoptadas a las autoridades competentes a la mayor brevedad posible, según Anexo III C de la Orden HFP 1030/2021.
- Denuncia de los casos de presunto fraude ante las autoridades públicas nacionales o de la Unión Europea, Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, (SNCA), o, en su caso a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).
- Denunciar los hechos ante la fiscalía y/o los tribunales competentes.

## IX. PUBLICIDAD DEL PLAN

El Plan estará disponible para todo el personal municipal, y cualesquiera terceros que quieran acceder a su contenido, mediante publicación oficial en el sitio web del propio Ayuntamiento.

## X. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En aquellos supuestos en que se traten datos de carácter personal en la ejecución de lo establecido en este Plan, se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de datos personales. A tales efectos, el Comité Seguimiento del Plan de Medidas Antifraude velará por coordinar sus cometidos con el Delegado de Protección de Datos, así como con otros órganos competentes.



Martes, 11 de marzo de 2025

### ANEXO I RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE RIESGO

El Anexo II.B.5 de la Orden HFP/1030/2021 incluye un cuestionario de autoevaluación relativo al estándar mínimo:

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
<b>Prevención</b>				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
<b>Detección</b>				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
<b>Corrección</b>				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				

Martes, 11 de marzo de 2025

### ANEXO II DECLARACIÓN INSTITUCIONAL CONTRA EL FRAUDE

La presente declaración institucional es de aplicación a todas las actuaciones que realiza el Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, en el ámbito de sus competencias y que suponen la gestión de recursos públicos, ya sean nacionales o de la Unión Europea, con independencia de la forma de intervención que se lleve a cabo.

El Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, participa en la gestión de los Fondos Europeos en los que tiene la consideración de beneficiario .

El Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, a través de esta declaración institucional, viene a manifestar su compromiso para mantener un alto nivel de calidad jurídica, ética y moral y adoptar los principios de integridad, imparcialidad y honestidad, y es su intención demostrar su oposición al fraude y a la corrupción en el ejercicio de sus funciones.

El personal del Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, como empleados públicos que son, tienen, entre otros deberes, el de "velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental".

El Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, persigue con esta política consolidar una cultura que ejerza un efecto disuasorio para cualquier tipo de actividad fraudulenta y que haga posible su prevención y detección, y desarrollar unos procedimientos que faciliten la investigación del fraude y de los delitos relacionados con el mismo, y que permitan garantizar que tales casos se abordan de forma adecuada y en el momento preciso.

El Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, desarrolla su política de prevención y detección del fraude con el uso de procedimientos adecuados y recursos propios para evaluación de riesgos, revisión y actualización periódica de la política antifraude, así como el seguimiento de los resultados.

EL Ayuntamiento de **HOLGUERA, CÁCERES**, implementa medidas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude, basadas en la experiencia obtenida en períodos anteriores y en la evaluación inicial del riesgo de fraude.

Está a su vez incorporando procedimientos para denunciar aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse a través de los canales internos de

16 |



Martes, 11 de marzo de 2025

notificación a la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF). Todos los informes se tratarán en la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.



Martes, 11 de marzo de 2025

## ANEXO III Contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés

El contenido mínimo de la Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés, es el siguiente:

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».

3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los 260 procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».



Martes, 11 de marzo de 2025

1. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

– «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».

– «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».

Segundo. Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/ concesión de subvenciones.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

Cuarto. Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Martes, 11 de marzo de 2025

### ANEXO IV

#### Modelo de confirmación de la ausencia de conflicto de interés

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

Firma y Fecha



Martes, 11 de marzo de 2025

### ANEXO V CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

La actividad diaria del personal municipal debe reflejar el cumplimiento de los principios éticos y de conducta recogidos en los artículos 52 a 54 del [Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#).

Los empleados y empleadas públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados y las empleadas públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

#### Principios éticos

**Las empleadas y empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de normas que integran el ordenamiento jurídico.**

- 1.Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de la ciudadanía y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.
- 2.Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros y/o compañeras, subordinados y/o subordinadas y con la ciudadanía.
- 3.Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



Martes, 11 de marzo de 2025

4. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

5. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

6. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

7. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

8. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de las personas titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceras personas.

9. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

10. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

11. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceras personas, o en perjuicio del interés público.



Martes, 11 de marzo de 2025

### Principios de conductas

Tratarán con atención y respeto a la ciudadanía, a sus superiores y al resto de empleados públicos.

1. El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
2. Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
3. Informarán a la ciudadanía sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
4. Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
5. Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.
6. Garantizarán la constancia y permanencia de los documentos para su transmisión y entrega a sus posteriores responsables.
7. Mantendrán actualizada su formación y cualificación.
8. Observarán las normas sobre seguridad y salud laboral.
9. Pondrán en conocimiento de sus superiores o de los órganos competentes las propuestas que consideren adecuadas para mejorar el desarrollo de las funciones de la unidad en la que estén destinados. A estos efectos se podrá prever la creación de la instancia adecuada competente para centralizar la recepción de las propuestas de los empleados y empleadas públicos o administrados/administradas que sirvan para mejorar la eficacia en el servicio.
10. Garantizarán la atención a la ciudadanía en la lengua que lo solicite siempre que sea oficial en el territorio.



Martes, 11 de marzo de 2025

## ANEXO VII

### Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ....., DNI ....., como  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad  
....., con NIF  
....., y domicilio fiscal en ..... beneficiaria de ayudas  
financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como  
contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución  
de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», declara conocer la  
normativa que es de aplicación, en particular las siguientes apartados del artículo 22, del  
Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de  
2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

i. El nombre del perceptor final de los fondos;  
ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública; iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26); iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados



Martes, 11 de marzo de 2025

con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados. ...., XX de ..... de 202X

Fdo. ....  
Cargo: .....



Martes, 11 de marzo de 2025

### ANEXO VIII

#### Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del plan de recuperación, transformación y resiliencia (PRTR)

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/ Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF ....., y domicilio fiscal en ....., en la condición de órgano responsable/ órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente XX «.....», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente «DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....  
Cargo: .....

Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Jerte

**EDICTO. Información Pública aprobación inicial de propuesta de actuación simplificada de la unidad de actuación n.º 12 de las NN.SS de Jerte.**

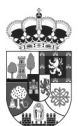
Por Resolución de la Alcaldía de fecha 5/2/25, se ha aprobado INICIALMENTE PROPUESTA DE ACTUACIÓN SIMPLIFICADA DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN N.º 12, consistente en redelimitación del ámbito de la UA 12 de las NN.SS. de Jerte creando la UA 12 B, y planteada por D. David Ávila Berrocoso, (siendo redactora del proyecto la Arquitecta Dña. Iris Sánchez Rico); la cual, de conformidad con lo establecido en los artículos 122 y ss 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 somete a información pública por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Cáceres y sede electrónica del Ayuntamiento de Jerte.

Toda la documentación podrá ser examinada en las dependencias municipales por cualquier interesado/a, a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente, la memoria de propuesta se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

<https://jerte.sedelectronica.es/transparency/205da09a-7452-4116-bdc4-de40dce61a47/>

Jerte, 5 de marzo de 2025  
María Felisa Cepeda Bravo  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación de las bases que regirán la "II Ruta de la Croqueta de Miajadas" 2025.**

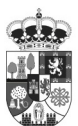
El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 27 de febrero de 2025, ha dictado Resolución n.º 361/2025 por la que se acuerda aprobar las bases reguladoras que regirán la "II Ruta de la Croqueta de Miajadas."

Se adjunta en anexo las Bases Reguladoras del Concurso.

Miajadas, 27 de febrero de 2025

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org>

## Decreto de Alcaldía por el que se aprueban las bases que regirán la "II Ruta de la Croqueta de Miajadas".

Visto que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 2 de junio de 2021, fue aprobada inicialmente Ordenanza municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local y medio ambiente. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres) que tiene por objeto establecer las bases reguladoras de los incentivos que concederá el Ayuntamiento de Miajadas para el fomento de la participación ciudadana en actividades organizadas por las áreas municipales. Entre ellas se encuentra incluida "II Ruta de la Croqueta de Miajadas".

Visto que con fecha 26 de julio de 2021 fue publicada la aprobación definitivamente la Ordenanza Municipal Específica de Subvenciones (BOP nº 140 de 26 de julio).

En el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Específica de Subvenciones (BOP Cáceres nº 0031, de 14 de febrero de 2024).

Con fecha 10 de abril de 2024 fue publicada la aprobación definitiva de la modificación de Ordenanza Específica de Subvención (BOP Cáceres nº 69 de 10 de abril de 2024).

En el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2024, se aprobó inicialmente el Plan Estratégico de subvenciones 2025-2027 (BOP Cáceres nº 0222, de 15 de noviembre de 2024).

Con fecha 10 de enero de 2025 fue publicada la aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 (BOP Cáceres nº 0006, de 10 de enero de 2025)

Visto el expediente tramitado al efecto y examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

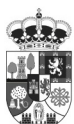
**PRIMERO.-** Aprobar las bases que regirán las bases reguladoras de concesión de subvención por el procedimiento de concurrencia específica de la "II Ruta de la Croqueta de Miajadas" que se presentan con la siguiente literalidad:

#### BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA ESPECÍFICA DE LA "II RUTA DE LA CROQUETA DE MIAJADAS"

##### **PRIMERO: OBJETO.**

El Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, a través de la Concejalía de Comercio y la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, ha organizado **II Edición Ruta de la Croqueta de Miajadas**. El objetivo es promocionar e impulsar la gastronomía local e incrementar la visibilidad de Miajadas Gastronómica.

<b>Firmado por:</b>	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 27-02-2025 09:47:13 Fecha: 27-02-2025 10:09:32	
<b>Registrado en:</b>	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 361/2025	Fecha: 27-02-2025 10:10	
Código Seguro de Verificación (CSV): 33552790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/33552790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/33552790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826</a>			
Fecha de sellado electrónico: 27-02-2025 10:10:07		- 1/3 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2025 12:06:09



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

#### SEGUNDO: CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La cuantía total máxima de las subvenciones-premios convocados es de 600C.

#### TERCERO: FECHAS DE CELEBRACIÓN.

Los días 21, 22 y 23 de marzo de 2025 y 4, 5 y 6 de abril de 2025.

#### CUARTO: PARTICIPANTES.

Podrán participar establecimiento de hostelería de Miajadas con licencia de apertura y actividad en vigor en la localidad.

Los establecimientos participantes deberán de realizar una tapa cuyo elemento principal sea la croqueta. La croqueta podrá ser tradicional o innovadora y con cualquier forma. Los ingredientes a utilizar serán totalmente libre.

#### QUINTO: PREMIOS.

La "II Edición de la Ruta de la Croqueta de Miajadas" consistirá de los siguientes premios:

- PREMIO A LA MEJOR CROQUETA: Premio económico por valor de 200 € y trofeo.
- PREMIO PARA LOS CLIENTES: Ocho cheques regalos valorados en 50 euros cada uno para quienes completen totalmente el rutero. Este importe habrá que canjearlo íntegramente en los locales hosteleros adheridos.

#### SEXTO: FUNCIONAMIENTO DE LA CAMPAÑA.

El público votará su tapa de croqueta favorita a través del rutero. Para que el voto sea válido será necesario sellar el rutero completo. Además deberán de figurar los datos de contacto de la persona que ha votado. Por otro lado, con el objetivo de promover la participación del público, realizaremos un sorteo entre todas aquellas personas que hayan depositado su rutero completo antes del martes, 8 de abril de 2025 a las 15:00 horas, en las urnas ubicadas en el Ayuntamiento de Miajadas. El sorteo se realizará únicamente entre los ruterios que estén completados correctamente, incluyendo el sello de todos los establecimientos participantes.

Tapa degustación: 2,50 euros / 2 unidades.

#### SÉPTIMO: RECEPCIÓN DE PREMIOS.

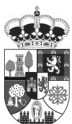
La fecha y lugar del acto de entrega de premios de la "II Ruta de la Croqueta de Miajadas" serán determinados por la organización y comunicado a todos los participantes. La fecha máxima para canjear los premios será hasta el 31 de julio de 2025.

#### OCTAVO: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

8.1. Los establecimientos participantes deberán cumplimentar y enviar firmadas la ficha de inscripción (Anexo I) al Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, bien por correo electrónico a [comercio@miajadas.es](mailto:comercio@miajadas.es) o entregarlo en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Miajadas en Plaza de España, nº 10; Planta Baja. Para cualquier duda se puede consultar en el teléfono 927347000 Ext:3212.

8.2. Los establecimientos participantes podrán realizar cualquier receta casera, tradicional o innovadora, siendo el elemento principal de la misma la croqueta, con forma e ingredientes totalmente libres. Desde la organización se aconseja acompañar la croqueta con otros ingredientes a modo de guarnición o decoración. Además, no se podrá elaborar la misma croqueta que en la edición pasada por el mismo establecimiento que la presentó.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 27-02-2025 09:47:13 Fecha: 27-02-2025 10:09:32	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 361/2025	Fecha: 27-02-2025 10:10	
Código Seguro de Verificación (CSV): 33552790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/33552790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/33552790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826</a>			
Fecha de sellado electrónico:	27-02-2025 10:10:07	- 2/3 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2025 12:06:09



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

8.3. El peso de la croqueta será de entre 25 y 40 gramos como máximo.

8.4. Al objeto no se repetir las recetas de las croquetas que participan en la ruta, la organización se reserva el derecho a sugerir el cambio de la composición de la misma. Tendrán prioridad las primeras recetas recibidas sobre aquellas con posterioridad.

8.5. El horario de degustación de las tapas en los establecimientos se mantendrá desde las 13:00 horas hasta las 16:00 horas y desde las 20:00 horas hasta las 23:00 horas durante el periodo de estas jornadas. El domingo será opcional la apertura de los establecimientos participantes, previo aviso a la organización. **Será obligatorio servir tapas viernes y sábado de 13:00 a 16:00 horas y de 20:00 a 23:00 horas.**

8.6. Cada tapa deber estar identificada con un nombre y se venderá al precio de 2,50 euros, compuesta por dos croquetas.

8.7. Cada establecimiento hostelero participante deberá elaborar suficiente cantidad para atender la demanda de los asistentes.

8.8. Los establecimientos participantes deberán disponer de un sello propio para estampar en el rutero del cliente por la tapa consumida en su local.

8.9. El establecimiento participante se compromete a aceptar estas bases de forma expresa, así como el hecho de que la imagen de su tapa puedan ser utilizado por la organización para el edición de publicaciones, promociones o cualquier otra acción destinada al reclamo turístico, renunciando éste de manera expresa a cualquier tipo de contraprestación.

8.10. No tendrán derecho a percibir ningún premio para los clientes, los titulares de los comercios participantes, ni empleados/as o familiares hasta primer grado de consanguinidad y afinidad (inclusive).

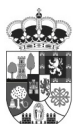
8.11. La entidad organizadora podrá actuar con amplia libertad para llevar a buen fin esta promoción. Aquellos/as participantes que estén incumpliendo cualquier condición de participación incluida en las presentes bases serán excluidos/as. La organización puede pasar en cualquier momento por cualquier establecimiento para asegurarse del cumplimiento por parte del mismo de las normas establecidas (precio y peso de las croquetas). En caso de producirse algún supuesto no contemplado en los puntos anteriores, la organización se reserva el derecho de realizar cambios en la planificación del concurso para llevar a buen término.

Aviso legal. El cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos recabados, serán incorporados a un fichero automatizado y podrán ser utilizados con la finalidad de gestionar la participación en esta promoción, proceder a la entrega de los premios e informar a sus participantes de futuras acciones.

**SEGUNDO.** - Dar publicidad de la convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Concurso a través de la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, y de su publicidad en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

En Miajadas,

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 27-02-2025 09:47:13 Fecha: 27-02-2025 10:09:32	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 361/2025	Fecha: 27-02-2025 10:10	
Código Seguro de Verificación (CSV): 33582790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/33582790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/33582790C5A5D95FB32C9A79C9EC1826</a>			
Fecha de sellado electrónico:	27-02-2025 10:10:07	- 3/3 -	Fecha de emisión de esta copia: 05-03-2025 12:06:09



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

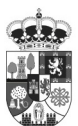
#### Ayuntamiento de Miajadas

#### ANUNCIO. Exposición pública aprobación inicial modificación viales.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Miajadas, en sesión ordinaria celebrada el 4 de marzo de 2025, por el que se inicia expediente de Modificación de la denominación de varios viales en el término municipal de Miajadas. Habiéndose instruido, por los servicios competentes del Ayuntamiento, expte. de modificación de la denominación de las siguientes vías públicas:

PRIMERO. Iniciar el procedimiento para la modificación de la denominación de la vía pública de la forma que a continuación se detalla:

DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA
C/. Obra Pía y C/. Montepío	Prolongación de C/. Obra Pía
C/. Montepío	Prolongación C/. Montepío
C/. Veguilla	Travesía Enrollada C/. Veguilla Creación C/. de la Vega
C/. Benito Arias Montano	Ampliación C/. Benito Arias Montano Creación C/. Pureza Canelo
C/. Palma	C/. Palma Creación C/. Palmito Travesía Palma
C/. Doctor Barraquer con Travesía Tiesto	Ampliación C/. Doctor Barraquer



Martes, 11 de marzo de 2025

Tramo Carretera de Guadalupe	Avenida de Escorial
C/. Monfragüe con Avda. Cruz de los Pajares	C/. Villuercas
C/. Velázquez con C/. Numancia	C/. El Greco
C/. Canteros con C/. sin nombre	C/. de las Letras (antigua c/ Canteros) C/. de las Ciencias Plaza de los Maestros
C/. Real con C/. sin nombre	C/. del Arte
Carretera de Don Benito	Avda. de Puçol
Arroyo ( por C/. Cervantes y C/. Cilla)	C/. de los Canchos
Arroyo Nuevo (por c/ Boticaria)	C/. de la Dehesilla
C/. Degollá	C/. Batalla de la Degollá
Plaza de Eduardo Dato	Plaza de la Llanada
Plaza de Polo Benito	Plaza de la Laguna Blanca

ANEXO adjunto planos.

SEGUNDO. Abrir un periodo de información pública por plazo de treinta días, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

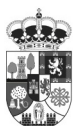
<https://miajadas.eadministracion.es/home>

y en el Tablón de anuncios.

Miajadas, 5 de marzo de 2025

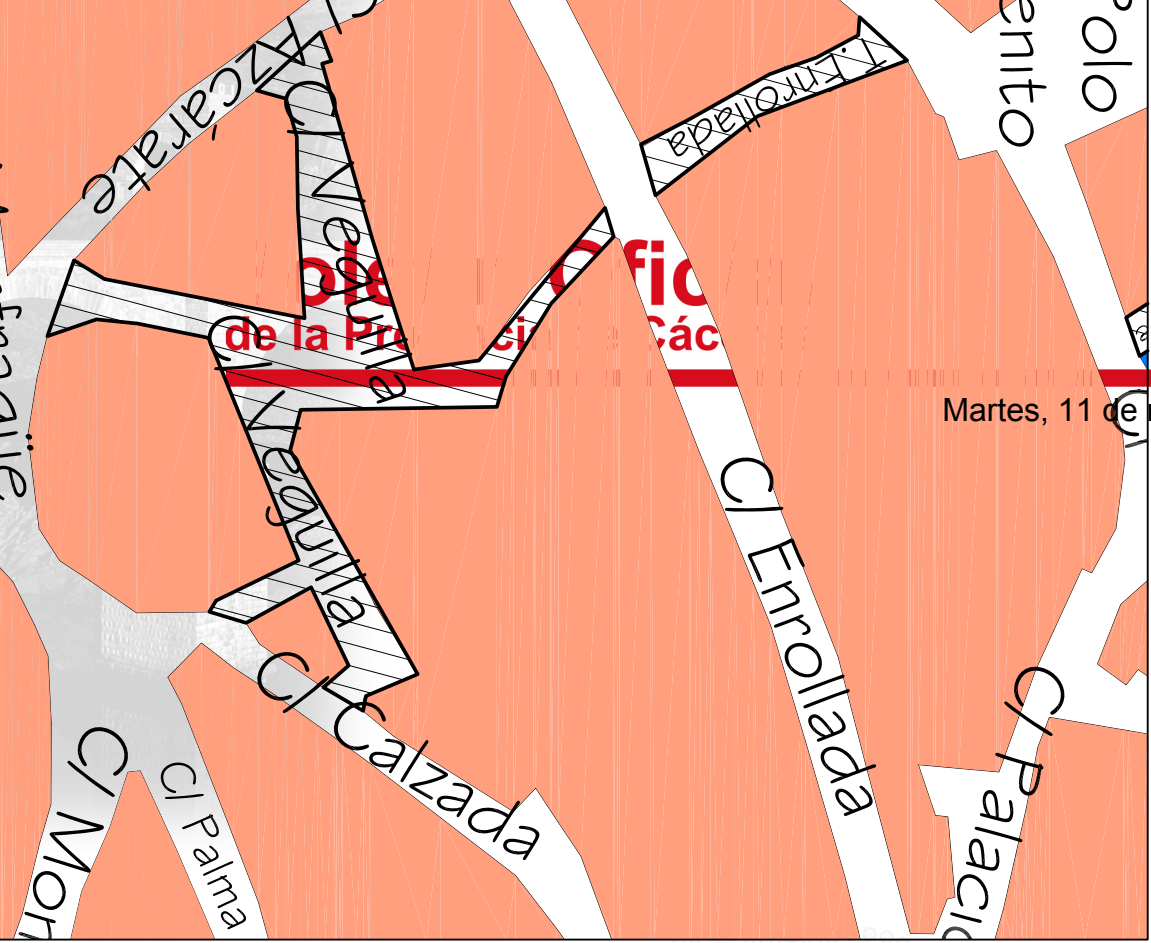
Antonio Díaz Alfas

ALCALDE - PRESIDENTE



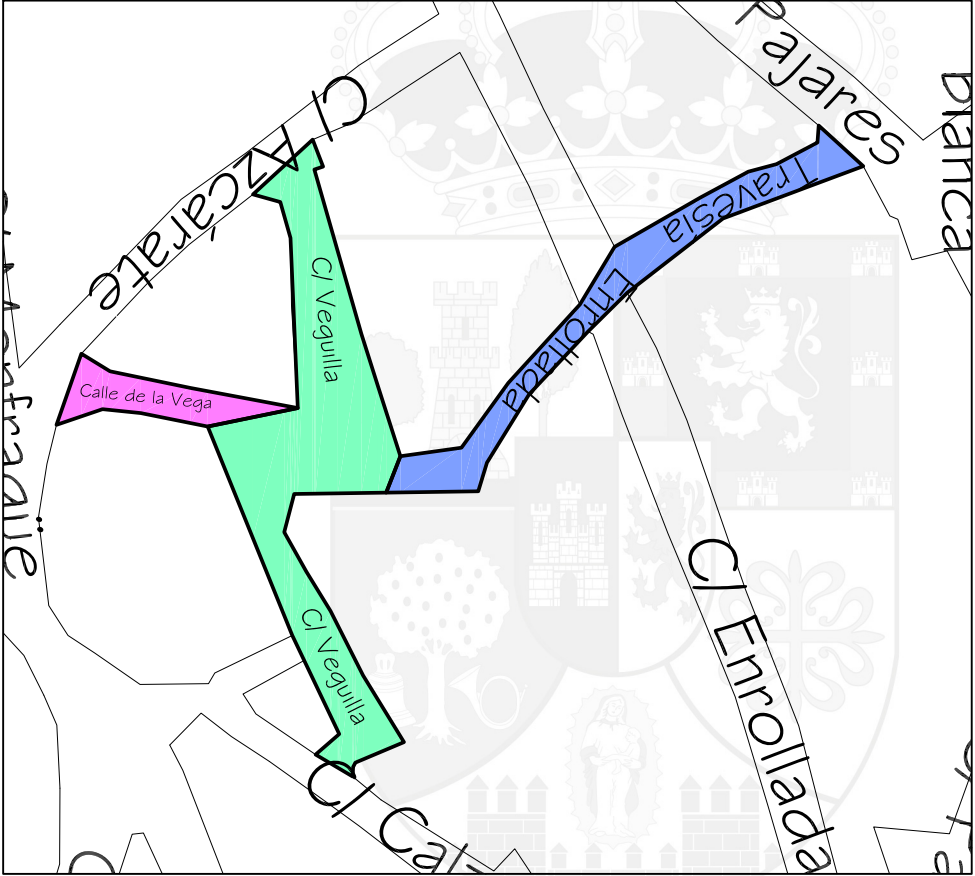






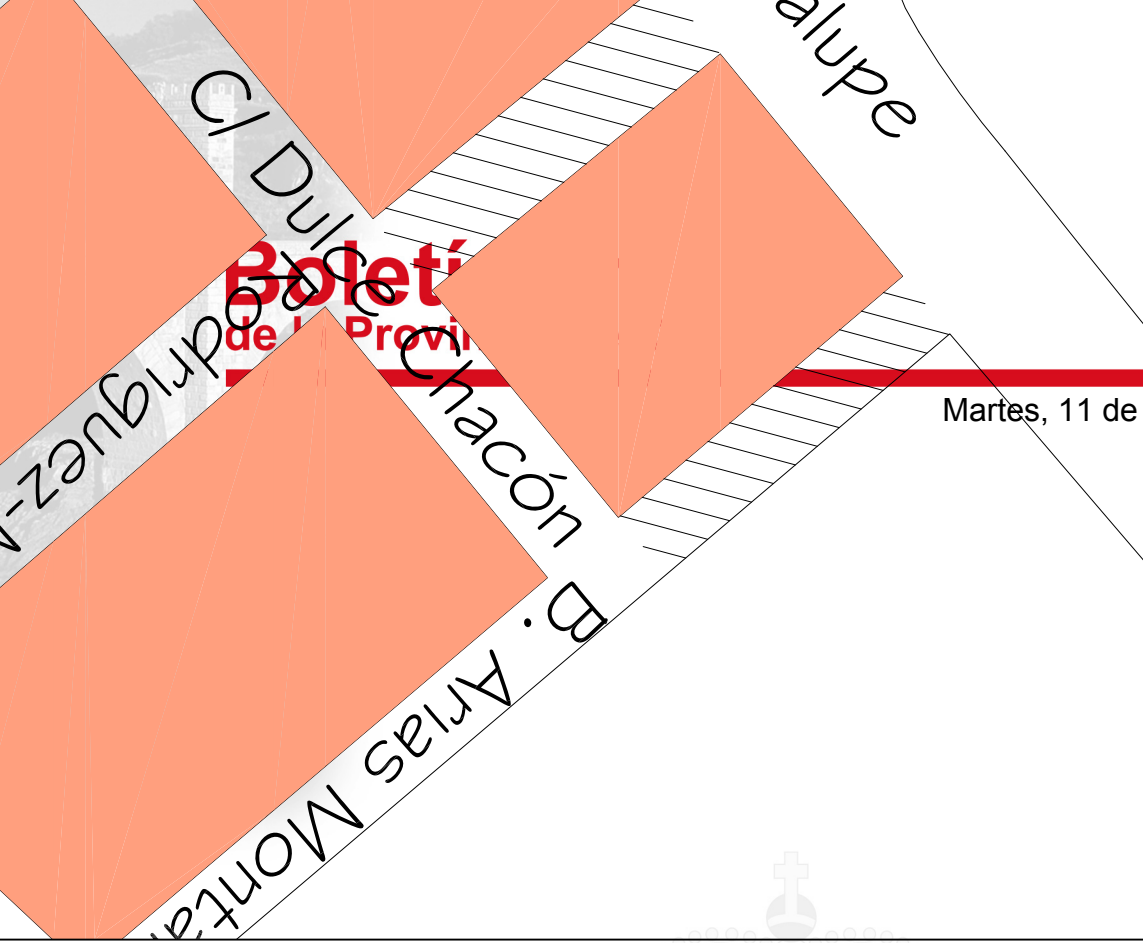
N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



PROPUESTA FINAL

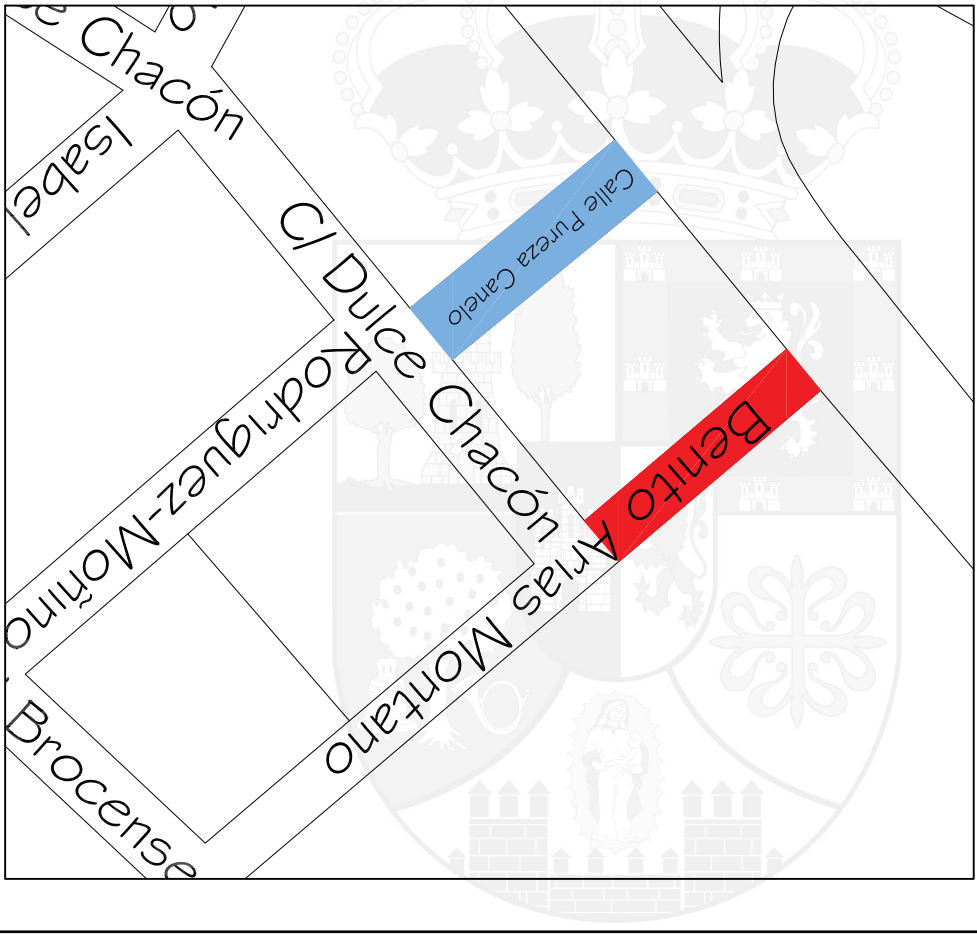




N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025

ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL  
**AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS**  
CÁCERES



PROPUESTA FINAL



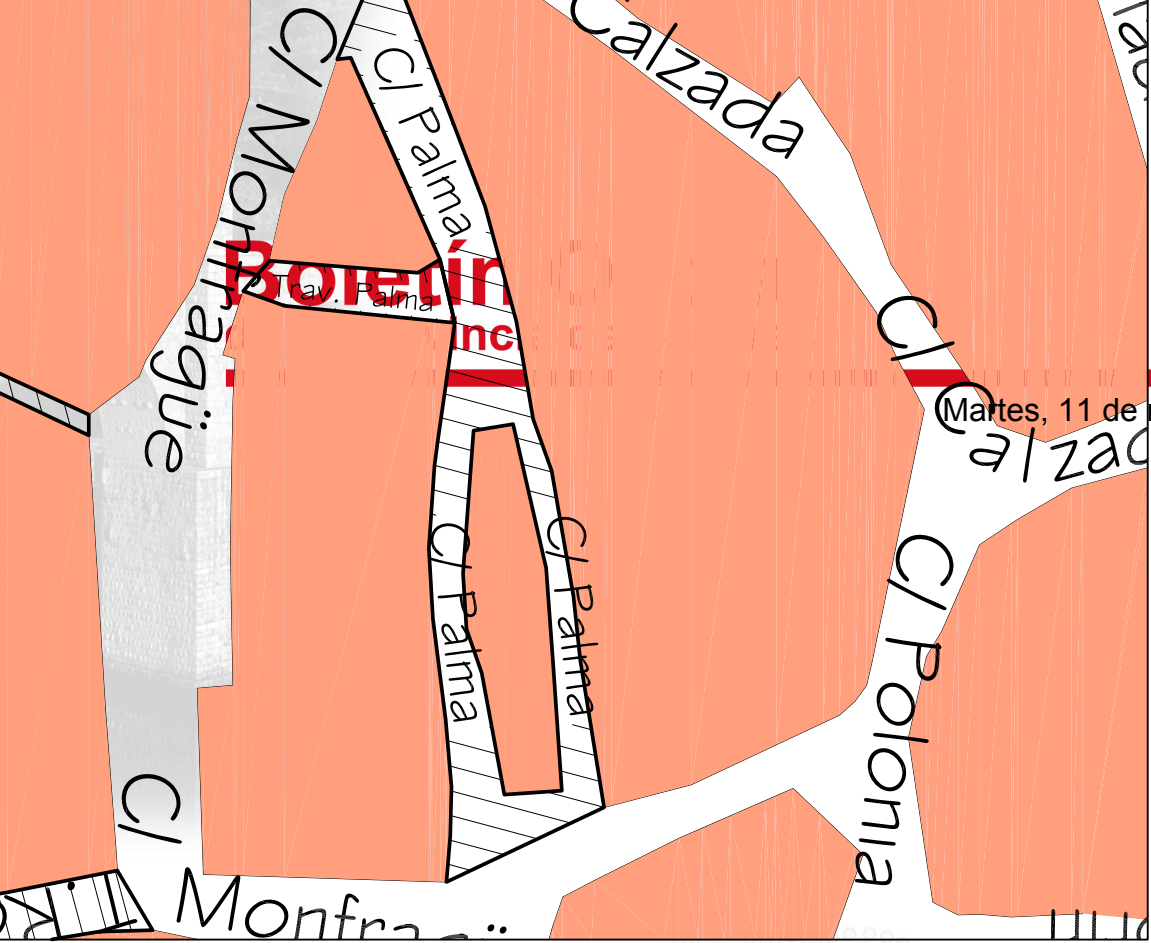
www.dip-caceres.es  
bopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 5454

CVE: BOP-2025-1095  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>


N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



PROPUESTA FINAL

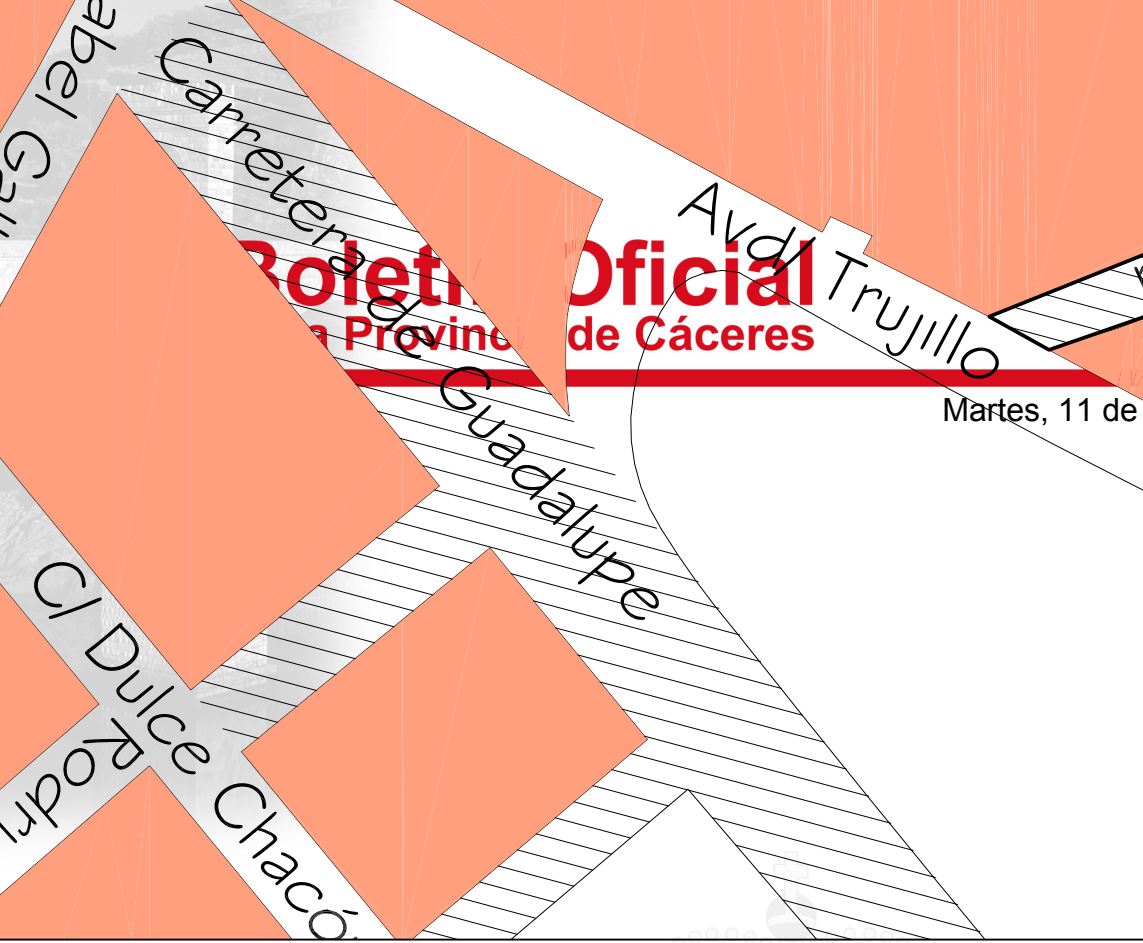
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL



**AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS**  
CÁCERES



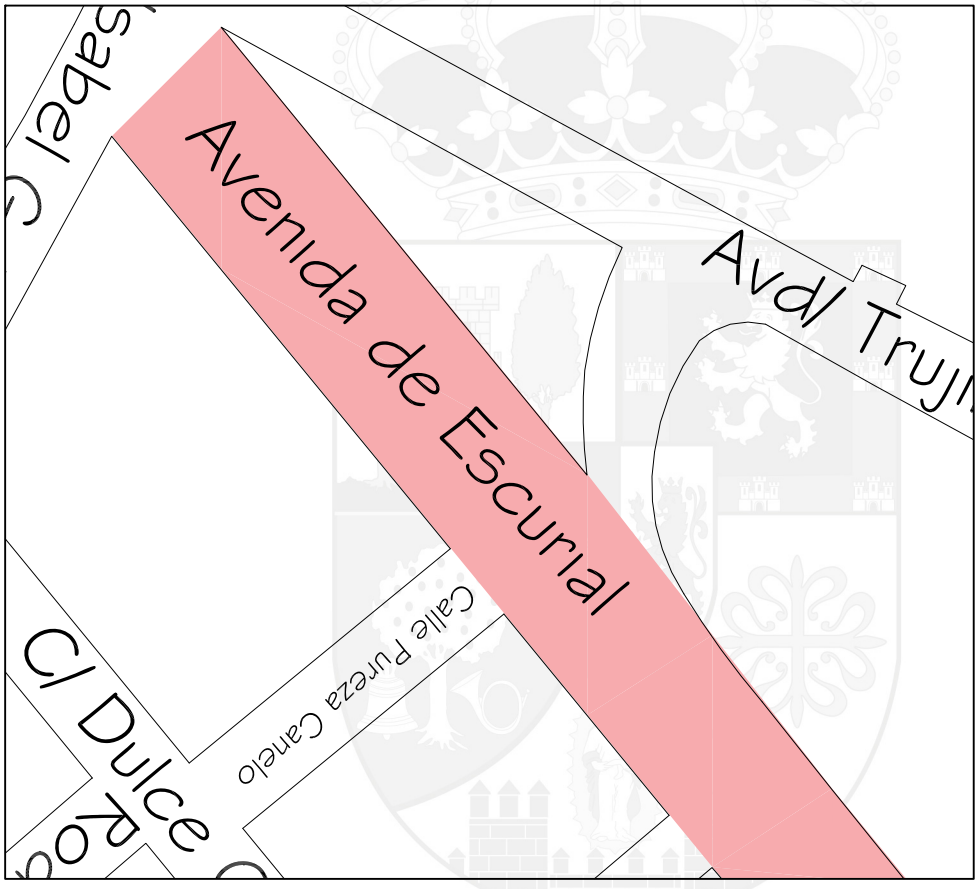




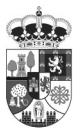
N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025

AREA TÉCNICA MUNICIPAL  
**AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS**  
CÁCERES



PROPUESTA FINAL



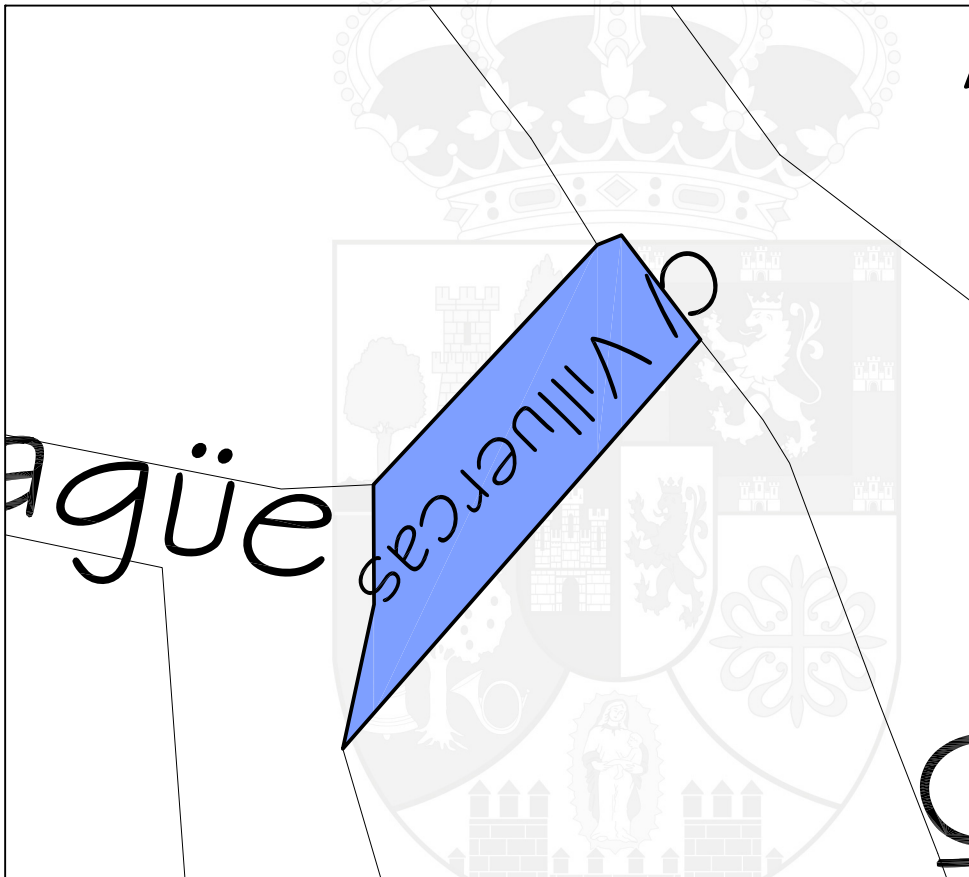
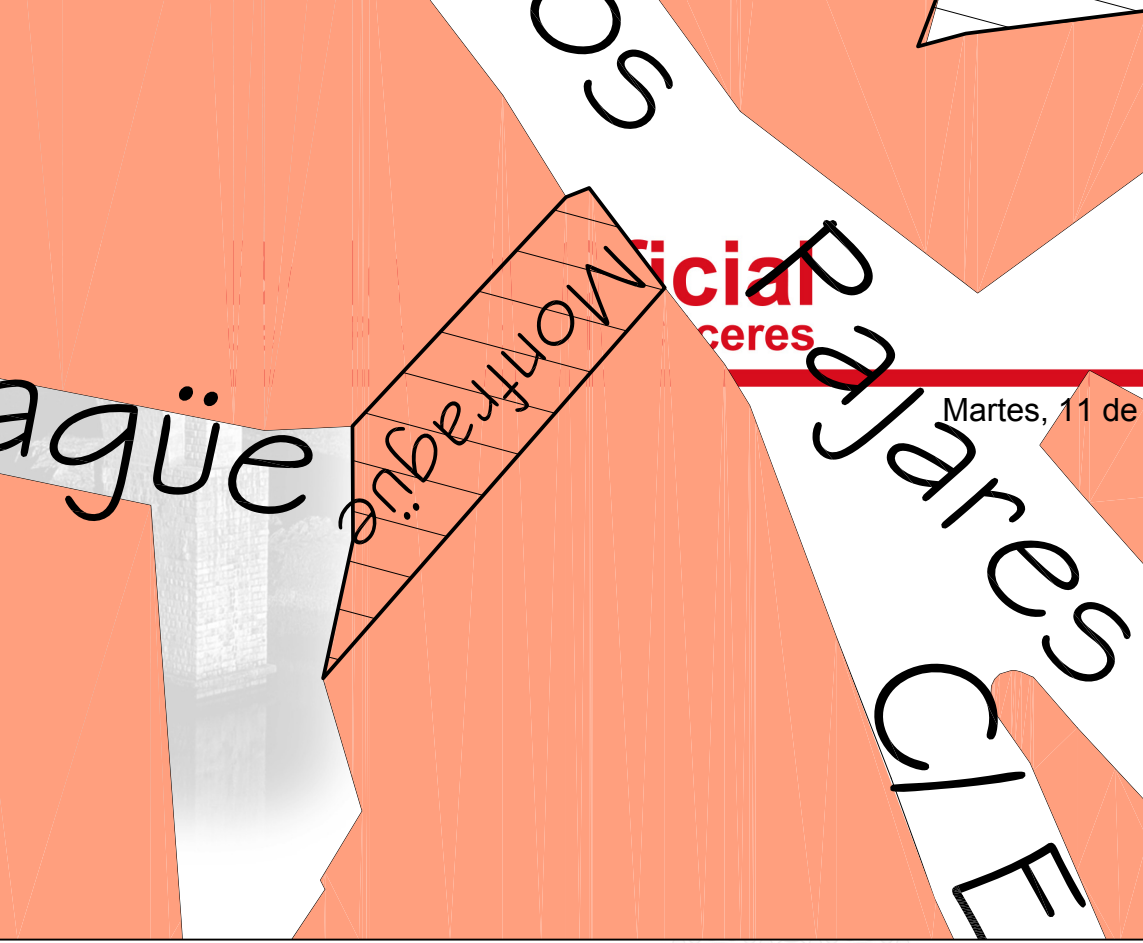
[www.dip-caceres.es](http://www.dip-caceres.es)  
[bopcaceres@dip-caceres.es](mailto:bopcaceres@dip-caceres.es)

Pág. 5457

CVE: BOP-2025-1095  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

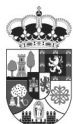
N.º 0048

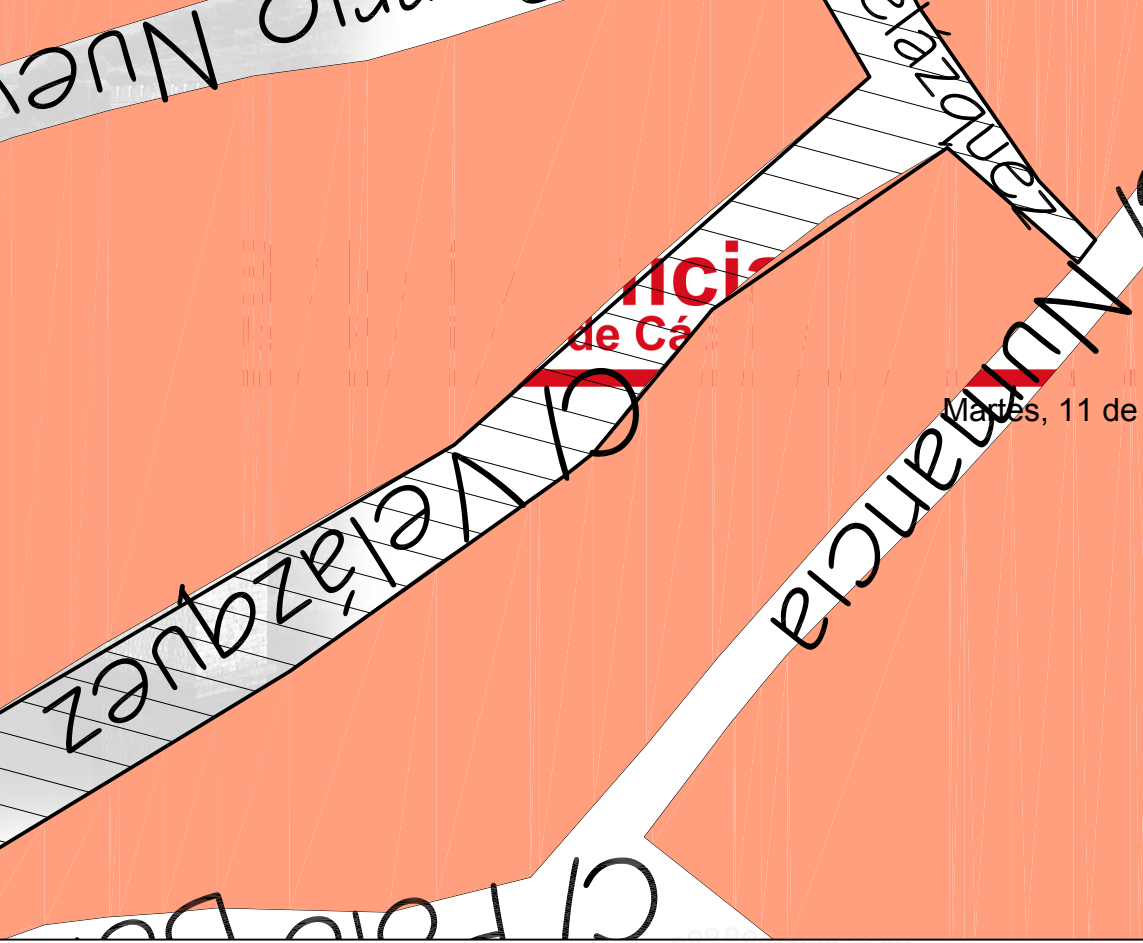
Martes, 11 de marzo de 2025



PROPUESTA FINAL

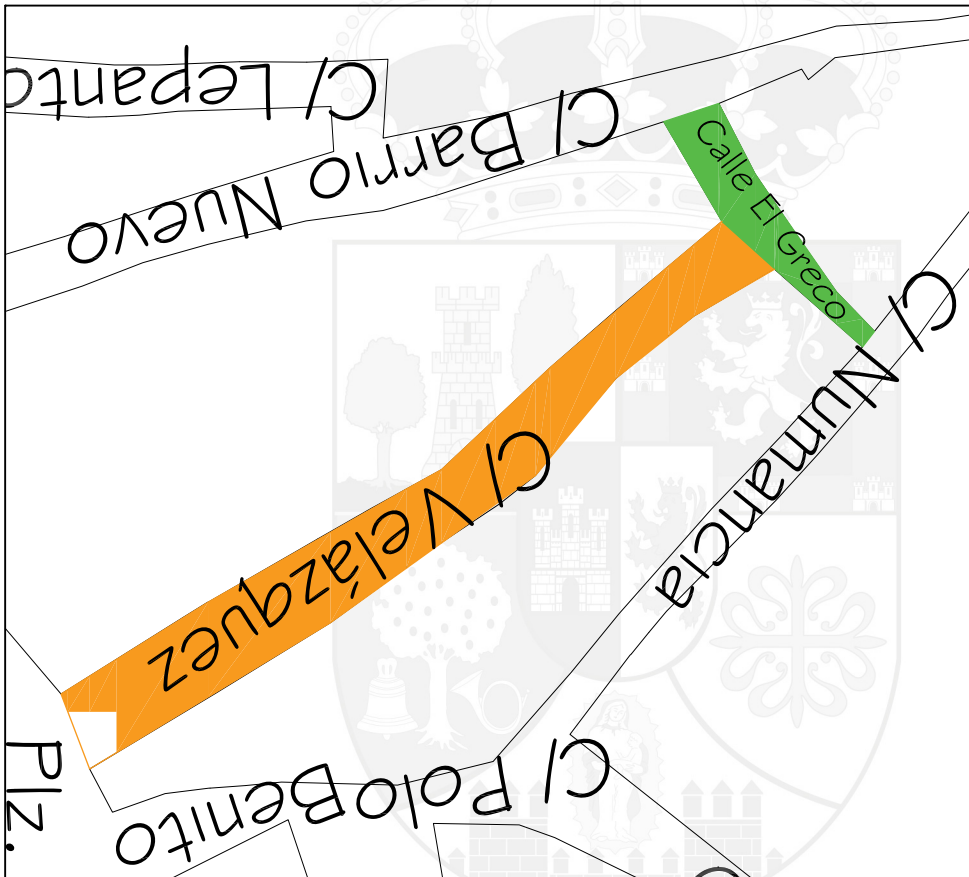
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL  
  
AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS  
CÁCERES



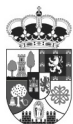


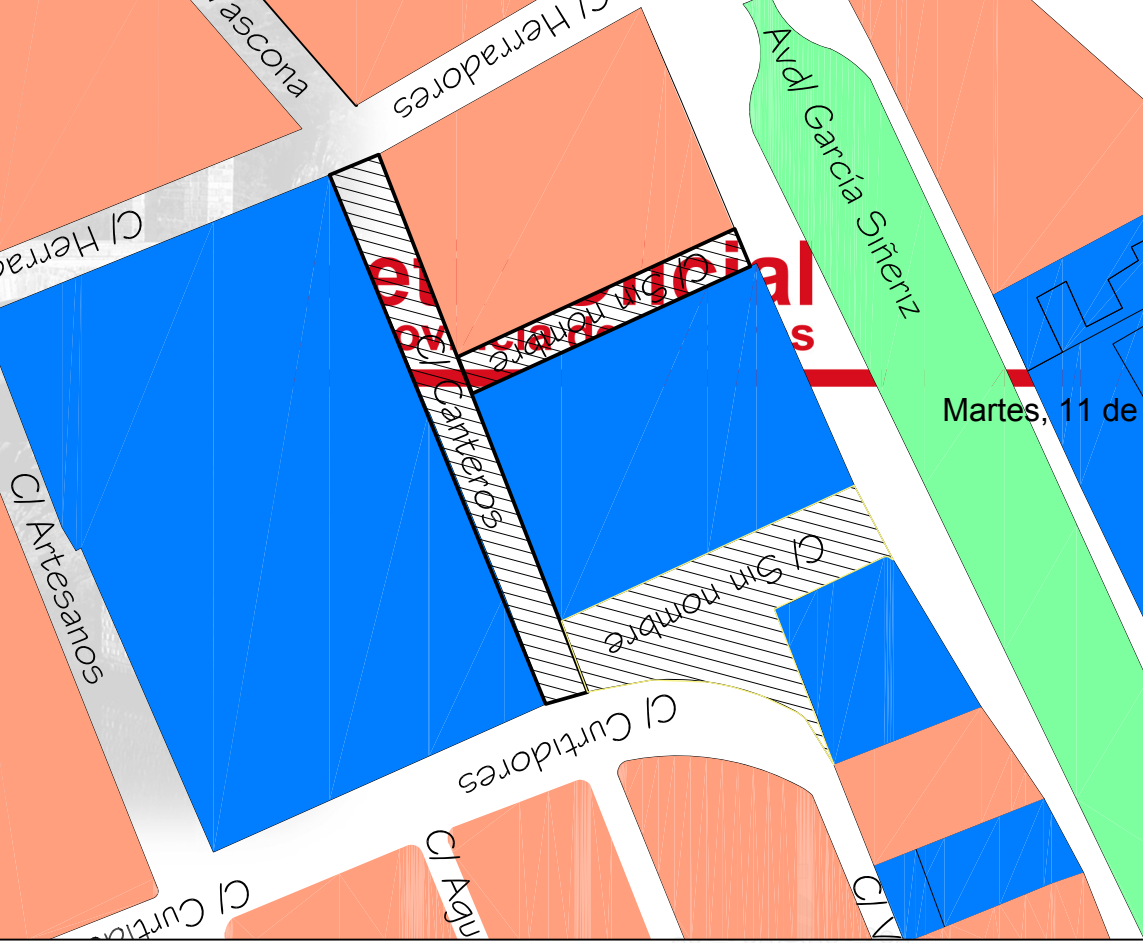
N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



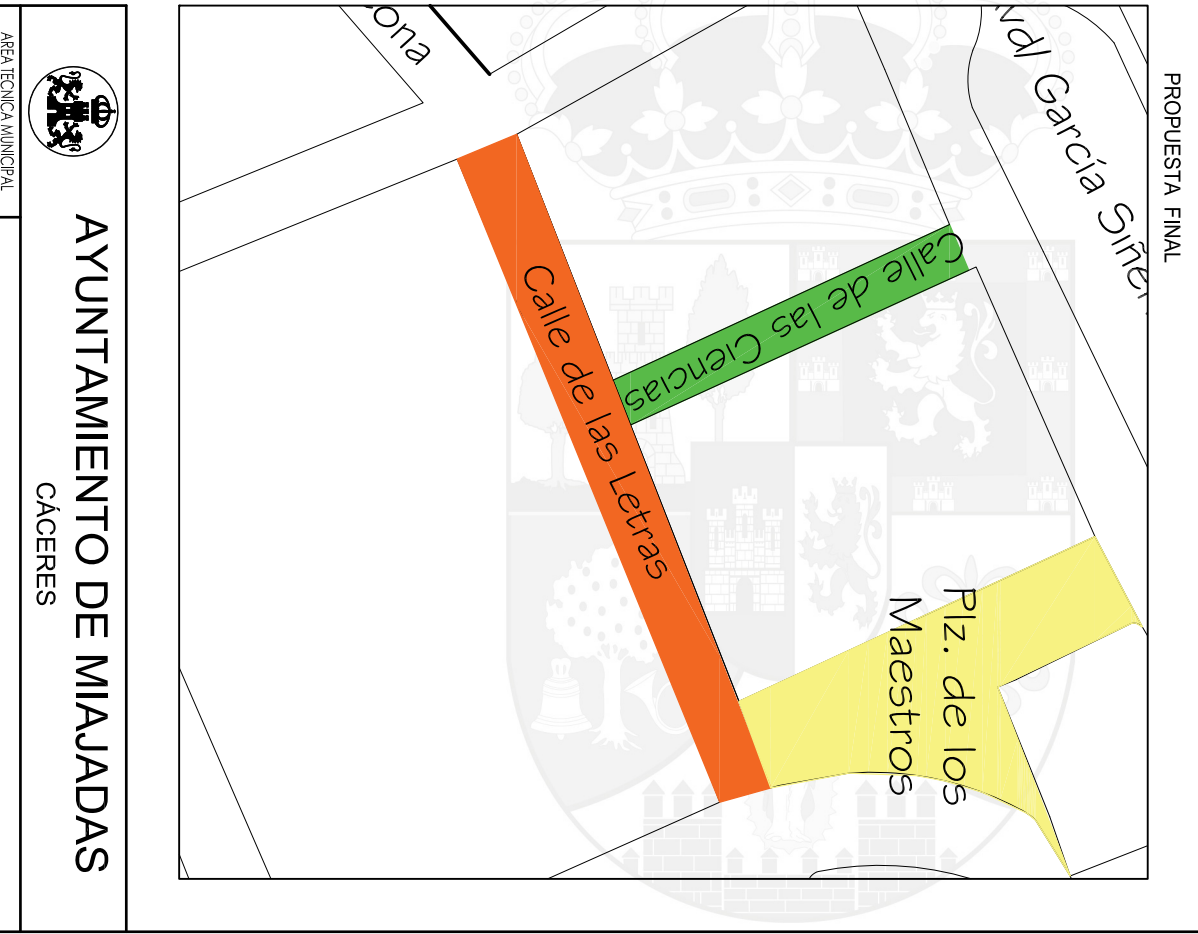
PROPUESTA FINAL





N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025

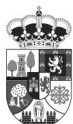


PROPUESTA FINAL



AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

CÁCERES

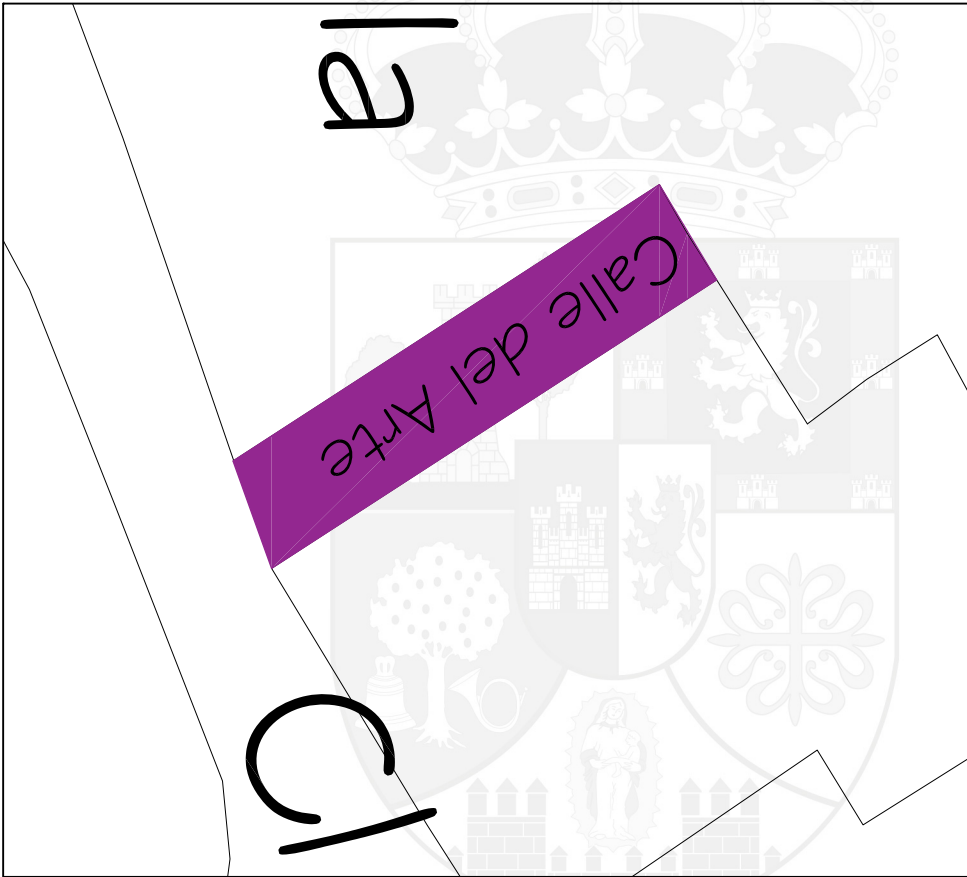
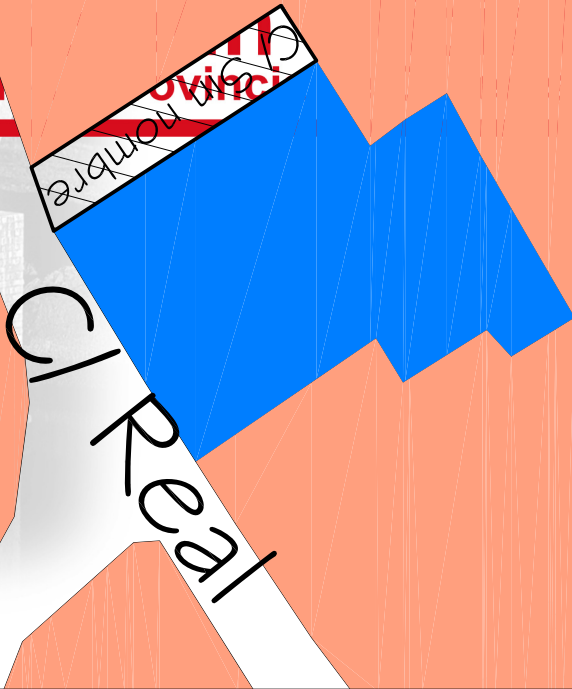


www.dip-caceres.es  
bopcaceres@dip-caceres.es

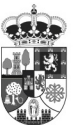
Pág. 5460

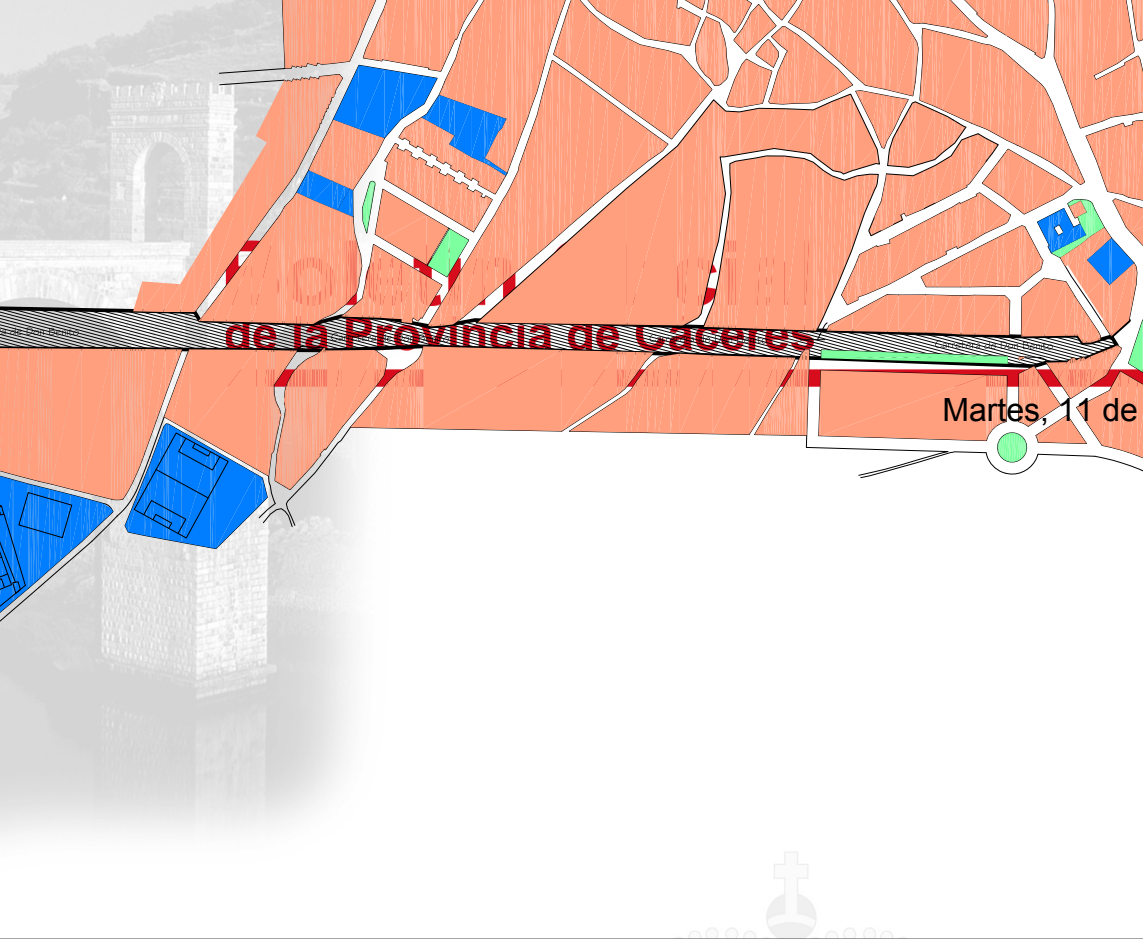
N.º 0048

Martes 11 de marzo de 2025



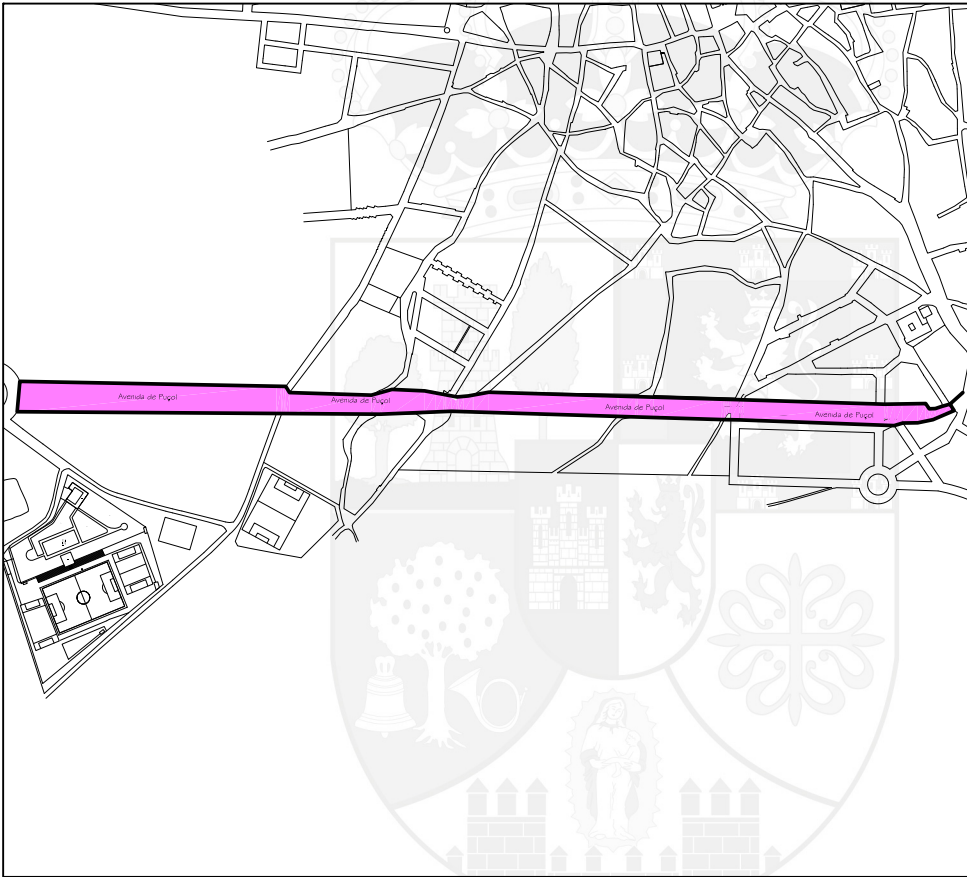
PROPUESTA FINAL



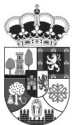


N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



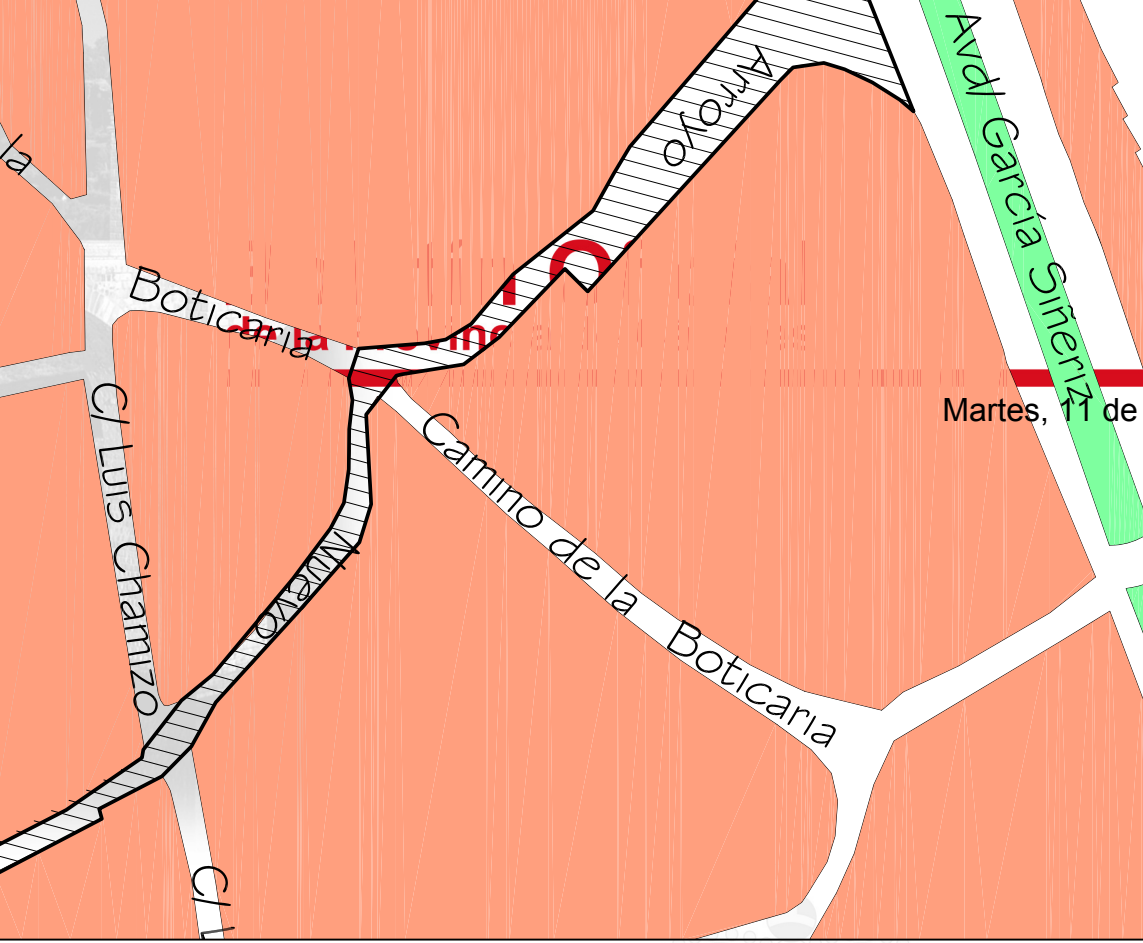
PROPUESTA FINAL



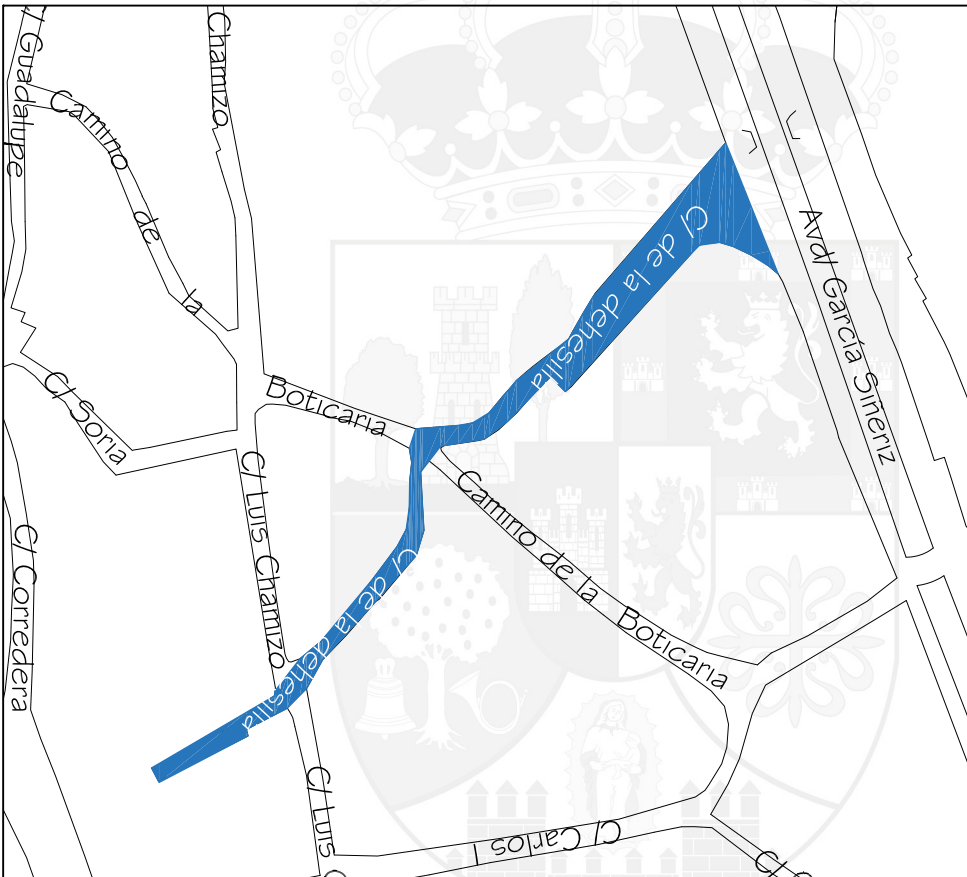


N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



AL



PROPUESTA FINAL



AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS

CÁCERES

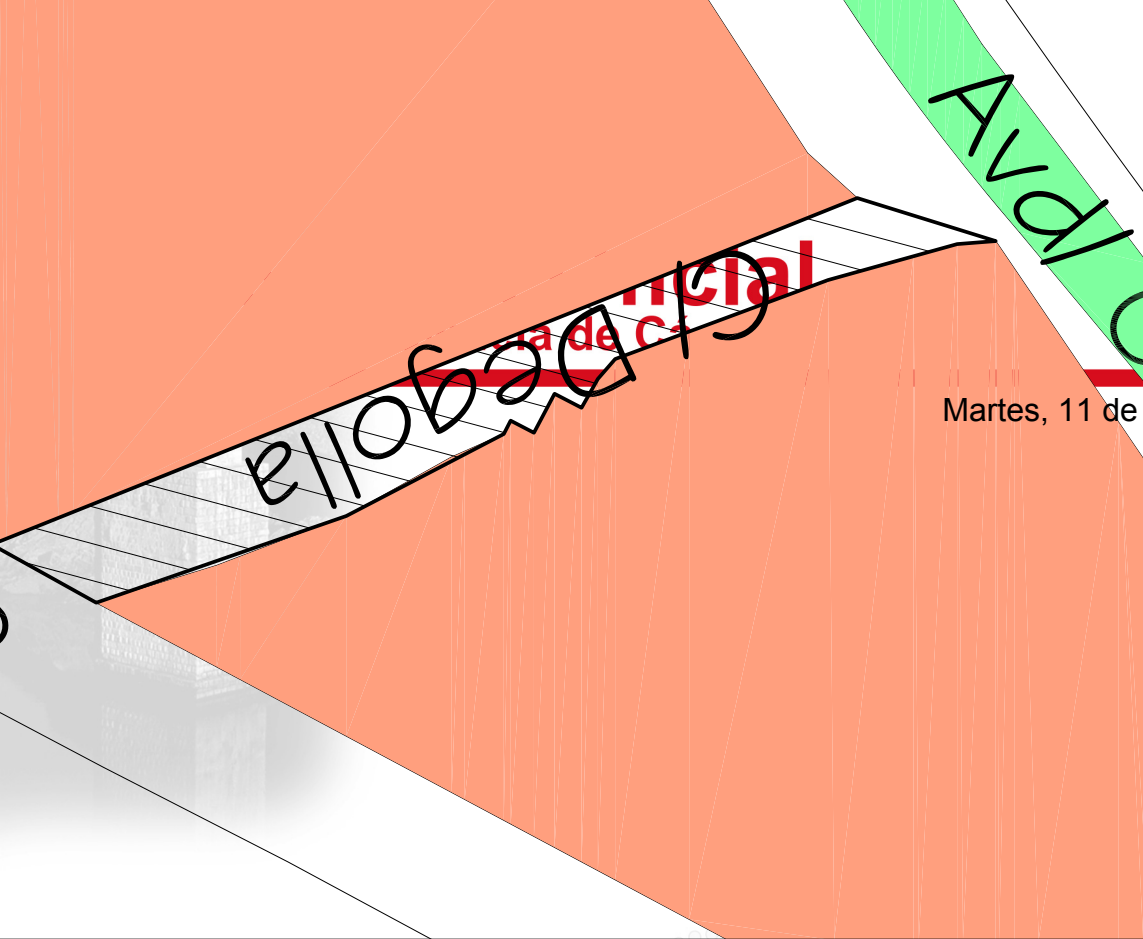
ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL



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

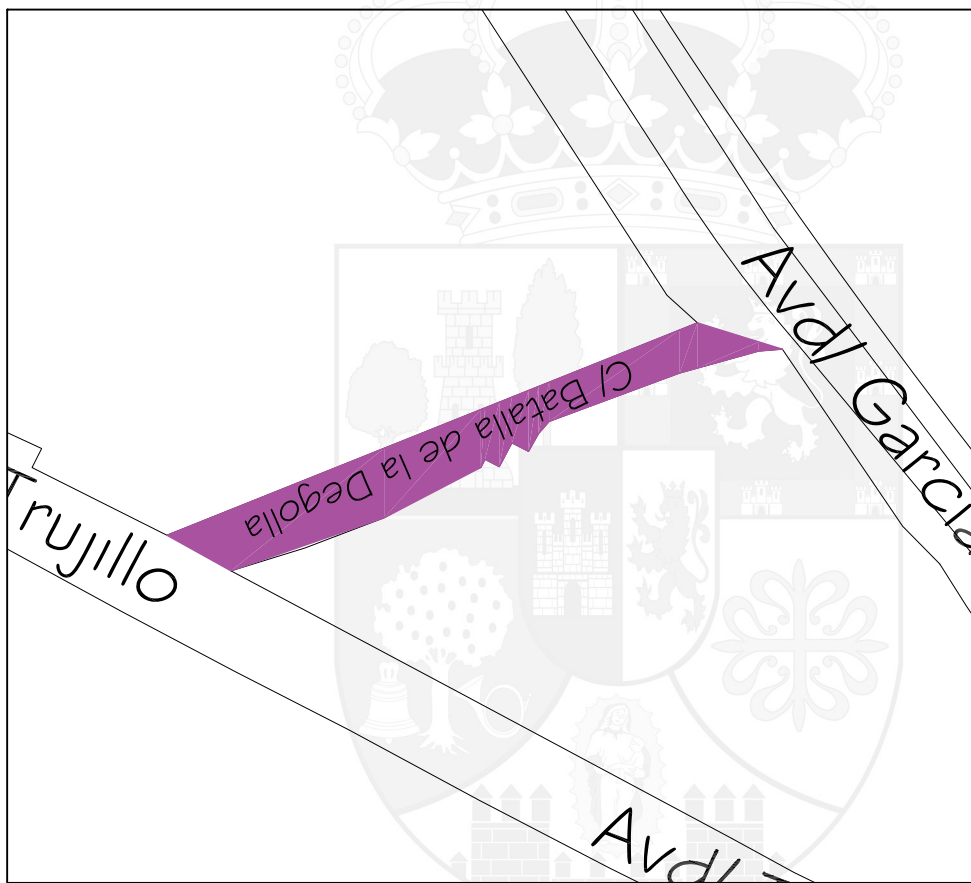
Pág. 5464

CVE: BOP-2025-1095  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



N.º 0048

Martes, 11 de marzo de 2025



PROPUESTA FINAL

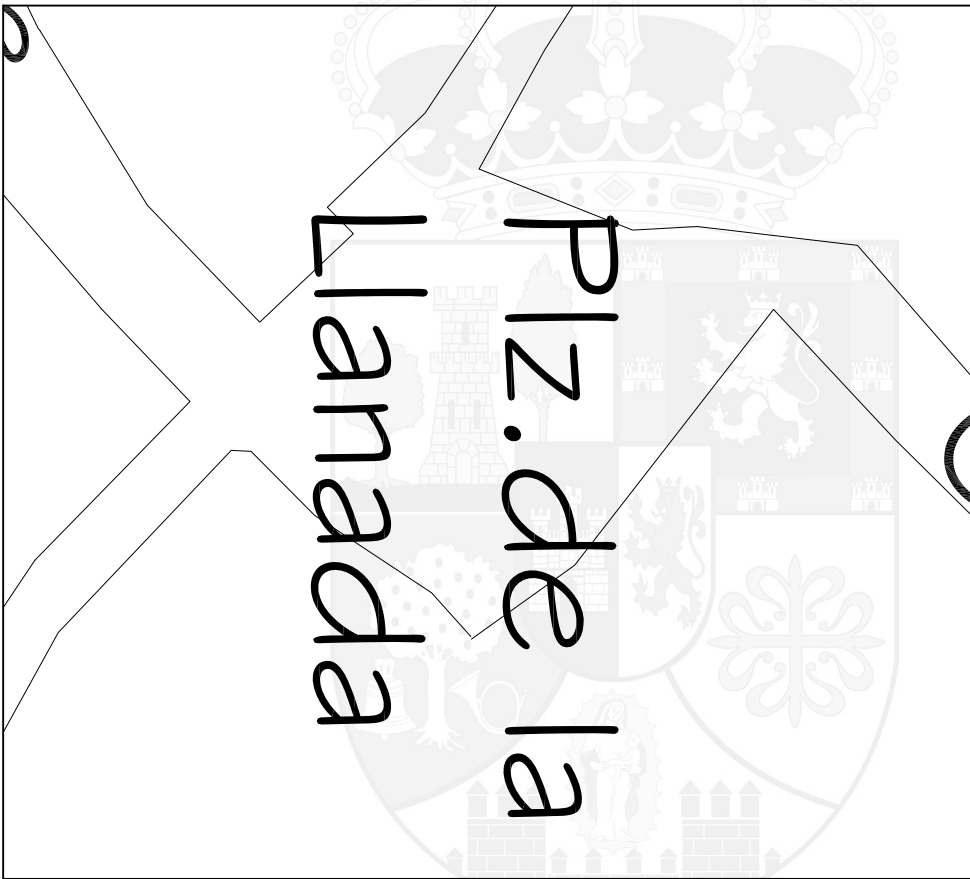


Martes, 11 de marzo de 2025

# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

## Piz. de Eduardo Dato

PROPUESTA FINAL



## Piz. de la Llanada



AYUNTAMIENTO DE MIAJADAS  
CÁCERES

AREA TÉCNICA MUNICIPAL

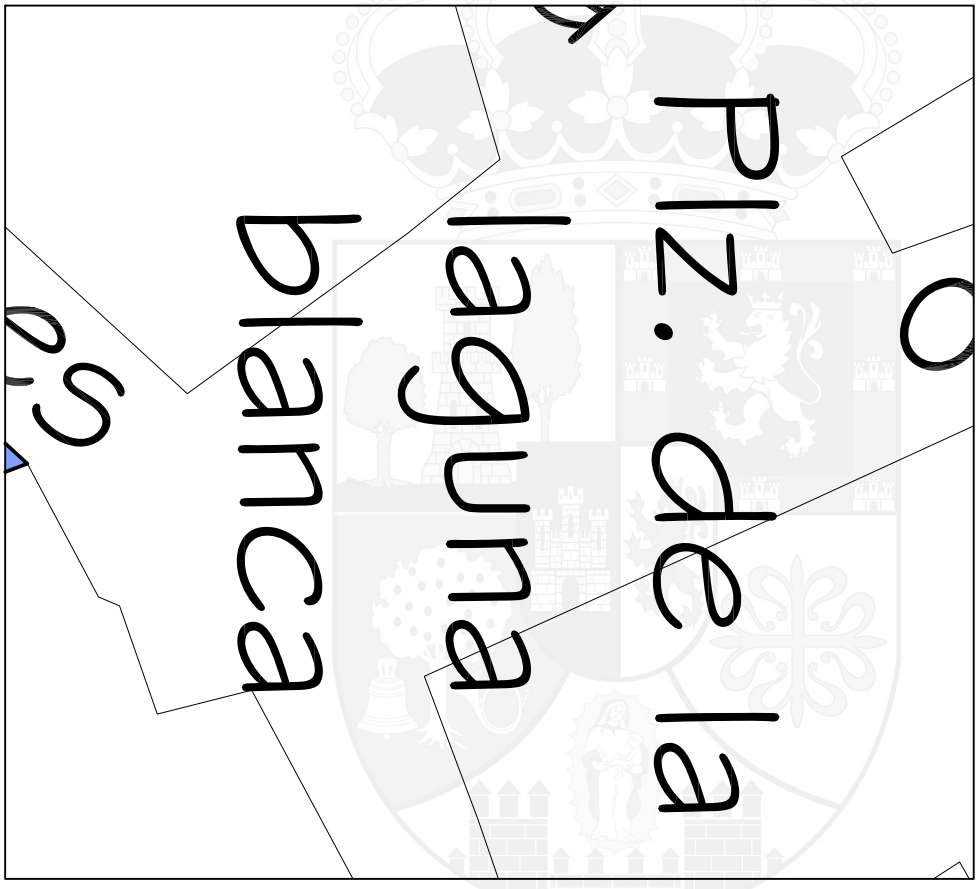


Martes, 11 de marzo de 2025

BO  
Plz. de  
Polo  
Benito

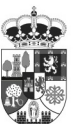
Boletín Oficial  
de la Provincia de Cáceres

PROPUESTA FINAL



Plz. de la  
laguna  
blanca

os



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Miajadas

**ANUNCIO. Aprobación de las bases que regirán la "VI Convivencia Carnavaler de Miajadas 2025."**

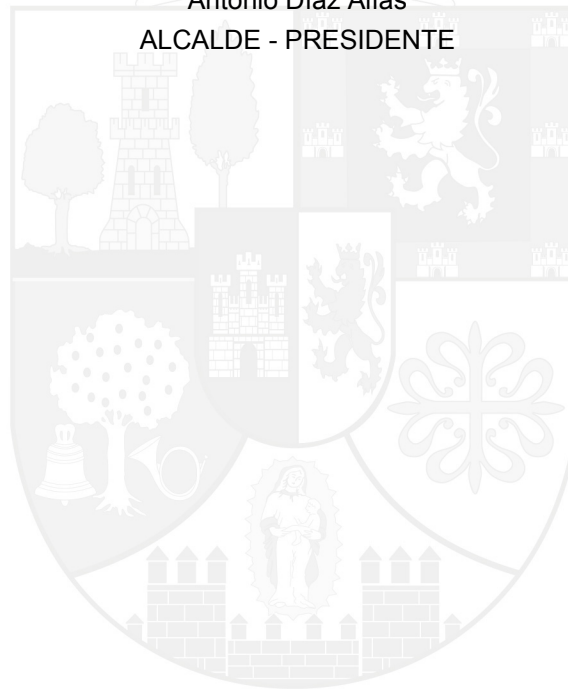
Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas, con fecha 05 de marzo de 2025, ha dictado Resolución por la que se acuerda aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de premios para la participación en la VI Convivencia Carnavaler "Vegas Altas" de Miajadas 2025.

Se adjunta en el anexo las Bases Reguladoras de la convocatoria.

Miajadas, 5 de marzo de 2025

Antonio Díaz Alías

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org>

## Decreto de Alcaldía por el que se aprueban las bases que regirán "VI Convivencia Carnavallera de Miajadas 2025".

Visto que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de 2 de junio de 2021, fue aprobada inicialmente Ordenanza municipal específica de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores, mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local y medio ambiente. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres) que tiene por objeto establecer las bases reguladoras de los incentivos que concederá el Ayuntamiento de Miajadas para el fomento de la participación ciudadana en actividades organizadas por las áreas municipales. Entre ellas se encuentra incluida "VI Convivencia Carnavallera de Miajadas 2025".

Visto que con fecha 26 de julio de 2021 fue publicada la aprobación definitivamente la Ordenanza Municipal Específica de Subvenciones (BOP nº 140 de 26 de julio).

En el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2024, se aprobó inicialmente la Modificación de la Ordenanza Específica de Subvenciones (BOP Cáceres nº 0031, de 14 de febrero de 2024).

Con fecha 10 de abril de 2024 fue publicada la aprobación definitiva de la modificación de Ordenanza Específica de Subvención (BOP Cáceres nº 69 de 10 de abril de 2024).

En el pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2024, se aprobó inicialmente el Plan Estratégico de subvenciones 2025-2027 (BOP Cáceres nº 0222, de 15 de noviembre de 2024).

Con fecha 10 de enero de 2025 fue publicada la aprobación definitiva del Plan Estratégico de Subvenciones 2025-2027 (BOP Cáceres nº 0006, de 10 de enero de 2025)

Visto el expediente tramitado al efecto y examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

**PRIMERO.** - Aprobar las bases que regirán las bases reguladoras de la convocatoria de premios para la participación en la VI Convivencia Carnavallera "Vegas Altas" de Miajadas 2025 que se presentan con la siguiente literalidad:

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PREMIOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA VI CONVIVENCIA CARNAVALERA "VEGAS ALTAS" DE MIAJADAS 2025.**

##### **1. Bases Reguladoras.**

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La Concejalía de Festejos y Juventud convocan la VI Convivencia Carnavallera "Vegas Altas" de Miajadas para el año 2025, conforme a la Ley 7/85 de 2 de abril, Regulado de las Bases de Régimen Local, en su artículo 25.2, incluye entre las competencias municipales la educación y la cultura. Asimismo la reciente Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura atribuye a los municipios como competencias propias las de: "Ordenación, planificación, programación y promoción de

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33	
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>			
Fecha de sellado electrónico:	05-03-2025 09:33:49	- 1/8 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

la cultura y de actividades culturales” (art. 15.4º) y “Participación en la programación de la enseñanza” (art. 15.5º).

## 2. Créditos Presupuestarios.

La cuantía total máxima de las subvenciones – premios convocados/as según el número de los grupos y comparsas, debidamente inscritos y que participen en la VI Convivencia Carnavallera “Vegas Altas” de Miajadas a celebrar el 29 de marzo de 2025.

La subvención se imputa a la aplicación presupuestaria 338/481.04. El importe máximo total de la subvención a conceder asciende a 12.000 €, que consiste en varios conceptos subvencionables y/o obsequios tal y como se detalla en el apartado 10.

Se trata de un supuesto de tramitación anticipada y se subordina la autorización y/o disposición del gasto al crédito para el ejercicio en que se autorice y/o disponga en el presupuesto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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.

## 3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención.

La subvención tiene como finalidad favorecer el encuentro entre los grupos y comparsas de la localidad con otros de la región, para mostrar las diferentes propuestas con las que se presentaron en el carnaval y favorecer la convivencia con el objetivo de compartir buenas prácticas.

Podrán participar todas aquellas comparsas y grupos de Miajadas, Alonso de Ojeda, Casar de Miajadas así como aquellos grupos o comparsas de la región que hayan participado en el Carnaval de Badajoz, además, se reservará un número máximo de comparsas participantes que aun no habiendo participado en el Carnaval de Badajoz, se presenten bajo unos criterios de trayectoria y/o calidad a valorar por el Área de Festejos.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

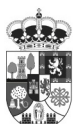
## 4. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos.

Los grupos y comparsas interesadas presentarán el formulario de participación:

- Datos del grupo o comparsa.
- Declaración responsable, conforme al modelo del Anexo I.
- Autorización en el caso de que el participante sea menor, conforme al Anexo II.
- Alta a terceros.

Cada comparsa deberá elegir un representante, que será el responsable de que todo el grupo cumpla las medidas de seguridad y actuará de interlocutor único con la organización del Desfile.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33	
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49		- 2/8 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10. 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

## 5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

El órgano competente para la instrucción del expediente es la Concejalía de CULTURA, FESTEJOS, JUVENTUD, INFANCIA, MUJERES E IGUALDAD, DESARROLLO LOCAL Y TURISMO, UNIVERSIDAD POPULAR Y ASOCIACIONISMO Y CLUBES.

Este solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 12.2 de la Ordenanza Municipal específica en materia de subvenciones en materia de festejos, ocio y tiempo libre, cultura, juventud, educación, participación ciudadana, asociacionismo, mayores y mujeres e igualdad de oportunidades, consumo, comercio, deportes, desarrollo local, y medio ambiente. Ayuntamiento de Miajadas (Cáceres).

El órgano competente para resolver será el Alcalde, la normativa local no fija expresamente cuales son los órganos competentes para el otorgamiento de subvenciones, por lo que debemos acudir a la competencia residual del Alcalde recogida en artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo, debemos destacar que las bases reguladoras de la convocatoria, al contrario de las convocatorias, tiene carácter reglamentario por lo que la competencia para su aprobación recae en el Pleno de conformidad con lo establecido en el artículo 22.2.d de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## 6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán siguiendo el formulario de participación y el Anexo I y se podrá entregar del siguiente modo:

- Para los grupos de Miajadas las inscripciones deberán realizarse en el C.C "Palacio Obispo Solís".
- Para los grupos y/o comparsas de otros municipios se podrán realizar a través del correo electrónico: [festejos@miajadas.org](mailto:festejos@miajadas.org) o formulario online.

O cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas hasta las 14:00 horas del día 19 de marzo de 2025.

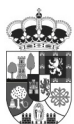
En cuanto a la documentación, será la contenida en el apartado 4 de las presentes bases. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que lo subsane en el plazo máximo e improrrogable de 24 horas, indicándole que si no lo hiciese se tendrá por desestimado de su solicitud.

## 7. Propuesta de resolución definitiva y notificación.

Una vez evaluadas las solicitudes por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución definitiva.

La propuesta de resolución se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>		
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49	- 3/8 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

## 8. Jurado.

El Jurado estará designado por la Concejalía de Festejos y Juventud del Ayuntamiento de Miajadas.

## 9. Premios y elemento subvencionales.

El Ayuntamiento de Miajadas, concederá a cada comparsa participante de más de 200 componentes, una mención especial por el valor de 250€, más una ayuda de 450€ para el transporte.

Además, se les abonará una ayuda de 150€ para el camión de los instrumentos musicales a los grupos o comparsas que han desfilado en el Carnaval de Badajoz.

Si el grupo o comparsa participante supera los 60 componentes, tendrán una ayuda de 450€ para el transporte.

Si el grupo o comparsa participante no supera las 60 componentes y ha desfilado en el Carnaval de Badajoz, dispondrá de una ayuda de 150€, sin incluir los gastos del transporte.

Aquellas comparsas o grupos que no superen los 60 componentes y que no han participado en el desfile del Carnaval de Badajoz, obtendrán una ayuda de 100€.

Además, se obsequiará a las siguientes categorías:

- A la "mejor música"
- A la "mejor coreografía"
- Al "mejor maquillaje"
- Al "mejor traje"
- A la "comparsa más numerosa"
- A la "mejor comparsa"
- Al "mejor complemento"
- Al "mejor gorro"
- Pudiéndose hacer 2 o 3 menciones más de premios compartidos.

Los criterios a valorar será en cada una de las categorías por parte de los miembros del jurado serán los de Creatividad, Originalidad, Innovación y Talento, siendo 1 la mínima puntuación y 10 la máxima, en cada uno de los criterios, por lo que 30 puntos será la máxima puntuación. En cuanto a la "comparsa más numerosa" aquella cuya comparsa comparezca con mayor número de miembros.

El anuncio de los ganadores y la entrega de obsequios se realizarán en el acto de clausura a la finalización del evento. Se obsequiará con un diploma de participación a todas las comparsas.

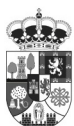
La celebración del acto de clausura está sometida a las condiciones socio-sanitarias para la celebración de actos públicos lo permitan.

## 10. Fin de la vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de

<b>Firmado por:</b>	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47
<b>Registrado en:</b>	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>		
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49	- 4/8 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org>

dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá impugnar en la vía contencioso-administrativa hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

#### 11. Medios de notificación o publicación.

Las presentes bases se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres. El resto de actos de desarrollo y ejecución del concurso serán publicados en el Tablón de Edictos y en la página web municipal: [www.miajadas.org](http://www.miajadas.org).

#### 12. Sometimiento a las Bases.

La participación en el concurso supone la aceptación íntegra de las bases que lo regula. Todas las incidencias no contempladas en las bases serán resueltas por el jurado calificador, cuando éste quede constituido. La organización del premio se reserva el derecho a modificar en cualquier momento las condiciones de la presente convocatoria, incluso su posible cancelación antes del plazo fijado, siempre que concorra con causa justa para ello, comprometiéndose a comunicar las nuevas bases, condiciones de la convocatoria y su anulación definitiva.

El Ayuntamiento de Miajadas se reserva el derecho a utilizar las fotografías presentadas a concurso, sin limitación de tiempo o lugar, en actividades sin ánimo de lucro, para exposiciones, actos divulgación, y en cuantos trabajos de edición se realicen desde ellos.

Los datos personales que nos proporciona serán incorporados y tratados en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Miajadas y cuyo objetivo es proceder a la gestión de la solicitud que realiza. Es obligatorio rellenar correctamente todos los datos. La falta o incorrección de alguno de ellos podría impedir el trámite de su solicitud. Sus datos no serán cedidos a terceros, excepto las concesiones previstas en la ley. Conforme a la ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos, tiene derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos proporcionados. Para ejercer estos derechos dirija un escrito al Ayuntamiento de Miajadas, Plaza de España, 10, Miajadas, 10100, adjuntando una copia de su DNI.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33	
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49 - 5/8 - Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39			



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

### Anexo I

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_, a efectos de poder acceder a concepto subvencionable del VI Convivencia Carnavallera "Vegas Altas" de Miajadas del Ayuntamiento de Miajadas en los términos establecidos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE BAJO MI RESPONSABILIDAD,

De conformidad con lo establecido en los artículos:

- ❖ Artículos 13 y 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).
- ❖ Artículos 13-28 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 (RLGS).
- ❖ Artículo 189.2 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 (TRLRHL).

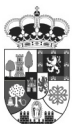
- Que no me encuentro incurso/a en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario previstas en el artículo 13 de la LGS y de conformidad con lo previsto en el artículo 26 del RLGS.
- Que me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que me hallo al corriente de mis obligaciones fiscales con la entidad local, de acuerdo con lo establecido en el artículo 189.2 del TRLRHL.
- Que me hallo al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, de conformidad con lo prevenido en el artículo 25 del RLGS,

Disponiendo de la documentación que así lo acredita, la cual se pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, comprometiéndose a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente al reconocimiento del derecho facultad o su ejercicio.

Y para que así conste, firmo la presente declaración responsable en Miajadas, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33	
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49		- 6/8 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39



Martes, 11 de marzo de 2025



Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

### Anexo II

D/Dña \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ en calidad de padre  
/madre/ representante leal del participante menor de  
edad \_\_\_\_\_

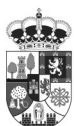
\_\_\_\_\_, doy mi AUTORIZACIÓN  
para su participación en la VI Convivencia Carnavaler "Vegas Altas" de Miajadas.

Del mismo modo se declara que conoce que el Desfile y las Fiestas puede ser  
grabadas, en todo o en parte, en audio, o en vídeo y captadas fotográficamente  
con fines de archivo, documentación y divulgativos.

Firma

Los datos personales que nos proporciona serán incorporados y tratados en un fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Miajadas y cuyo objeto es proceder a la gestión de la solicitud que realiza. Sus datos no serán cedidos a terceros, excepto las cesiones previstas en la ley. Conforme a la ley 15/1999 de Protección de Datos, tiene derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos proporcionados. Para ejercer estos derechos diríjase al Ayuntamiento de Miajadas, Plaza de España, 10. Miajadas. 10100.

Firmado por:	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47	
Registrado en:	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33	
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49	- 7/8 -	Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39	



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0048

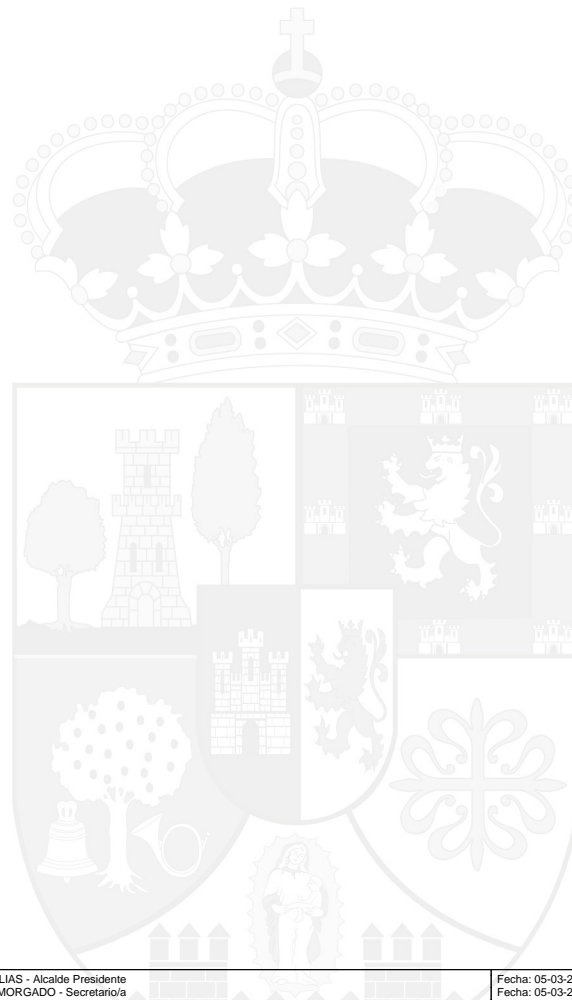
Martes, 11 de marzo de 2025



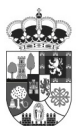
Plaza de España, 10, 10100, Miajadas (Cáceres) / Tfno.: 927 347 000 – Fax: 927 160 546 / <https://miajadas.org/>

**SEGUNDO.-** Dar publicidad de la convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos al Concurso a través de la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, y de su publicidad en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Miajadas.

En Miajadas,



<b>Firmado por:</b>	ANTONIO DIAZ ALIAS - Alcalde Presidente ANTONIO CRUZ MORGADO - Secretario/a	Fecha: 05-03-2025 08:38:24 Fecha: 05-03-2025 09:33:47	
<b>Registrado en:</b>	RESOLUCIONES O DECRETOS - Nº: 396/2025	Fecha: 05-03-2025 09:33	
Código Seguro de Verificación (CSV): 6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164 Comprobación CSV: <a href="https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164">https://miajadas.eadministracion.es/home/validador/6C5E3E5912747BD1B95578CBC58D0164</a>			
Fecha de sellado electrónico: 05-03-2025 09:33:49 - 8/8 - Fecha de emisión de esta copia: 07-03-2025 09:44:39			



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

Pág. 5476

CVE: BOP-2025-1096  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Robledillo de Gata

#### **ANUNCIO. Acuerdo inicial de constitución Agrupación Secretaria-Intervención.**

Iniciativa de crear Agrupación y aprobación inicial de Estatutos.

Se somete a información pública durante el plazo de un mes, al objeto de que puedan presentarse durante dicho periodo las alegaciones oportunas, los acuerdos adoptados relativos a la voluntad de constituir la Agrupación de los Municipios de Robledillo de Gata y Descargamaría, para el sostenimiento en común del puesto de Secretaría-Intervención, así como, de la aprobación inicial de los estatutos que han de regir dicha Agrupación, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 91/2021 de 28 de julio, por el que se regula el procedimiento para la constitución, modificación y disolución de Agrupaciones de Entidades Locales para el sostenimiento en común de puestos de Secretaría e Intervención.

Acuerdos que se adoptan en las siguientes sesiones:

	Iniciativa de crear la Agrupación	Aprobación inicial de los Estatutos
Robledillo de Gata	Pleno de 14 de Febrero de 2025	Pleno de 28 de Febrero de 2025
Descargamaría	Pleno de 14 de febrero de 2025	Pleno de 28 de febrero de 2025

Robledillo de Gata, 4 de marzo de 2025

Luis Sánchez Prieto

ALCALDE



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Robledillo de la Vera

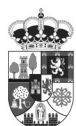
#### ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General de 2025.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 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 Haciendas Locales, se informa que el Pleno del Ayuntamiento de Robledillo de la Vera (Cáceres), reunido en sesión ordinaria celebrada con fecha de 3 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para el ejercicio 2025, por unanimidad. Durante quince días estará expuesto al público el expediente con el fin de que los/as interesados/as puedan revisarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que consideren oportunas. Si durante el transcurso de dicho plazo no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto General de la Entidad de 2025 se considerará definitivamente aprobado.

Robledillo de la Vera, 5 de marzo de 2025

Marta Martín Fabián

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Santa Marta de Magasca

#### **ANUNCIO. Modificación Reglamento Régimen Interior Residencia Obra Social Santa Marta.**

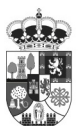
Aprobado por el Pleno de esta Corporación de fecha 17 de enero de 2025, el acuerdo por el que se modifica el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Obra Social Santa Marta, se acuerda su publicación a los efectos previstos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local, y en los artículos 17 y 47 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones que se estimen oportunas por cualquier persona interesada.

Durante dicho plazo podrá ser examinado, asimismo, en las dependencias municipales, y formularse las alegaciones que se estimen pertinentes. Igualmente, estará a su disposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Santa Marta de Magasca, 5 de marzo de 2025

Raúl Gutiérrez Mariscal

ALCALDE



Martes, 11 de marzo de 2025

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA RESIDENCIA OBRA SOCIAL SANTA MARTA

#### DISPOSICIONES GENERALES.

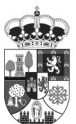
La ley 14/2015 de 9 de abril de Servicios Sociales de Extremadura establece también los criterios generales que regula legislativamente los servicios sociales prestados dentro de nuestra comunidad.

Este texto legal pretende dotar de coherencia, homogeneidad y coordinación a las tareas de asistencia y bienestar social, hasta ese momento, con un fuerte grado de centralización de la gestión y dispersión en cuanto a Entidades con competencia en la materia. El fin último de Ley es el de promover y garantizar las condiciones para que la igualdad de la ciudadanía sea más real y efectiva.

Los principios generales que inspiran la Ley establecen que corresponde a la Junta de Extremadura destinar recursos financieros, técnicos y humanos a la prestación de los servicios y a la planificación y coordinación de las medidas necesarias en el ámbito de la asistencia social. Pero si bien la planificación corresponde a los Órganos Rectores de la Comunidad Extremeña, la gestión de los mismos ha de estar lo más próxima posible a la ciudadanía, por lo que debe descentralizarse, de forma que Ayuntamientos, Mancomunidades o Instituciones de iniciativa social se conviertan en instrumentos de gestión.

Según se recoge en el art. 85 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, son Servicios Públicos Locales cuantos tienden a la consecución de los fines señalados como de la competencia de las entidades locales, y en su artículo 25 establece que el municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

La Ley 2/94 de 28 de abril, de Asistencia Social Geriátrica, de la Junta de Extremadura, prevé dentro de las prestaciones sociales establecidas en su artículo 4, el alojamiento, los hogares clubes y los comedores sociales, la animación comunitaria, la convivencia o inserción y la ayuda a domicilio de las personas mayores, entre otras. A tenor del artículo 14 de la misma ley, entendemos por Establecimiento Residencial o Centro dedicado a la atención de personas mayores, el conjunto de inmuebles y servicios destinados al alojamiento transitorio o permanente, atención alimenticia y a todas aquellas atenciones asistenciales dirigidas a diez o más personas de las comprendidas en el artículo 1.2 de la ley.



Martes, 11 de marzo de 2025

Desde un punto de vista más específico, el artículo 19.1 dispone de que todos los Establecimientos y Centros para personas mayores ubicados en Extremadura, tanto públicos como privados, deberán disponer de un Reglamento de Régimen interno que regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de las personas usuarias, todo ello dentro del respeto a la libertad y confidencialidad garantizadas por la Constitución Española.

El Decreto 298/2015, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de autorización, acreditación y Registro de Centros de Atención a personas mayores de la Comunidad Autónoma de Extremadura expone las condiciones que debe cumplir el centro para obtener la correspondiente autorización y/o acreditación.

En concreto el art. 8.2.i; referente a requisitos básicos de los centros de atención a personas mayores que literalmente dice “disponer de la documentación reguladora del servicio, compuesta por las normas de funcionamiento o reglamento de régimen interior, la tarifa de precios y el modelo de contrato de prestación de servicios, que será dada a conocer de forma clara e inteligible a todos los personas usuarias, así como cualquier modificación de las condiciones del mismo” y art 3.1.d); sobre el procedimiento para la obtención de autorización y funcionamiento que recoge ; “documentación reguladora del servicio que, habiéndose constatado que dispone del contenido documental mínimo exigido, se visará y remitirá al establecimiento”.

Por todo ello, se recogen, a continuación, los aspectos del Reglamento del Servicio de la **RESIDENCIA OBRA SOCIAL SANTA MARTA (CÁCERES)**, con carácter previo y necesario para poder realizar la gestión del mismo y para cumplir los requisitos del Decreto mencionado en el párrafo anterior.

## TÍTULO PRELIMINAR

**LA RESIDENCIA OBRA SOCIAL SANTA MARTA** es una Residencia y Centro de día, destinado a personas con autonomía y a personas que necesiten ayuda para la realización de las actividades básicas de su vida diaria - personas dependientes- y está destinado a prestar servicios de hospedaje, alimentación y aquellos otros tendentes a cubrir las necesidades básicas de las personas usuarias. Por tanto, todos los servicios que se presten en este Centro deberán acomodarse en todas sus condiciones al uso residencial, como razón de ser y finalidad principal del mismo. El centro ofrece servicio residencial y centro de día.

## TÍTULO I. DE LAS PERSONAS USUARIAS

### CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE PERSONAS USUARIAS.

#### ARTÍCULO 1.

Podrán adquirir la condición de personas usuarias de este establecimiento todas aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Decreto 88/96 y los que en este Reglamento de Régimen Interno se establece.

Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 2.

Los requisitos establecidos para la adquisición de la condición de persona usuaria/residente son los siguientes:

Tener cumplidos 65 años en el momento de solicitar el ingreso.

Las personas pensionistas podrán solicitar ingreso una vez cumplidos 60 años.

La edad mínima de admisión se podrá reducir, dependiendo de las circunstancias personales, familiares y/o sociales lo aconsejen.

No padecer trastornos de conducta que impidan el normal desarrollo de las relaciones sociales y de convivencia con las personas usuarias y el personal del Centro.

No haber sido sancionado/a con la expulsión en algún otro Centro público o privado.

### ARTÍCULO 3.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa de la persona interesada.

### ARTÍCULO 4.

El ingreso se realizará previa Resolución favorable de la alcaldía. La prioridad del ingreso vendrá determinada por la baremación obtenida en función de las circunstancias personales y familiares, recursos económicos, situación de soledad y abandono, condiciones físicas, psíquicas y sociales. En el supuesto, de que una persona solicitante, a pesar de reunir las condiciones exigidas para adquirir la condición de persona usuaria, no pueda ser admitida, por falta de plazas, entrará a formar parte de una lista de espera. Las solicitudes se revisarán a los 2 años desde su última actualización.

### ARTÍCULO 5.

Las solicitudes de ingreso se ajustarán al modelo oficial. La información, tramitación y valoración de las solicitudes de ingreso se llevarán a cabo por el/la trabajador/a social del Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB), baremando cada expediente y confeccionando un listado de peticionarios que se ordenará por riguroso orden de puntuación. El Ayuntamiento hará llegar a cada solicitante un documento informativo que contenga la puntuación obtenida en el baremo, así como, la advertencia de su responsabilidad de comunicar los cambios si los hubiere en las circunstancias personales del solicitante, con el fin de que se actualice la baremación conforme a los nuevos documentos aportados, además de la obligatoriedad de proporcionar un nuevo informe médico actualizado en caso de producirse posibilidad de ingreso.

El expediente con mayor puntuación será propuesto de forma definitiva para su ingreso en el centro una vez se hayan actualizado sus datos y situación física y psíquica. El resto de las solicitudes formarán una lista de espera, que se actualizará periódicamente, por lo que el lugar en la lista de espera podrá variar con respecto a las nuevas circunstancias.

Se establecen los siguientes tipos de personas usuarias:

Personas con autonomía para la AVD.

Personas con dependencia para las AVD.

Martes, 11 de marzo de 2025

Personas usuarias pendientes de valoración: Mientras persista el grado tendrá que abonar la tasa por estancia desde su ingreso. En el momento de resolución de GRADO, tendrá que abonar la tasa en función del GRADO. Según establece la tarifa.

### ARTÍCULO 6.

Las personas usuarias o sus representantes legales formalizarán un contrato en el que figurará la aceptación expresa de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del mismo, de sus derechos y obligaciones y las condiciones económicas derivadas de su condición de residente o usuario/a de centro de día. (Art. 16 D. 88/96 de 4 de junio).

El contrato rescindirá por alguna de las siguientes causas:

Cuando exista resolución administrativa que determine un cambio en la situación de dependencia de la persona usuaria y no se ajuste a la tipología de la plaza que ocupe.

Por necesidad de adaptación a la normativa vigente en cada momento.

A petición propia.

Por sanción disciplinaria.

Por fallecimiento.

### ARTÍCULO 7.

La resolución de admisión al Centro correspondiente vendrá condicionada por el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el ingreso en el Centro respectivo se efectúe en el plazo máximo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación de la plaza adjudicada. Concluido este plazo de quince días hábiles sin producirse la incorporación, se entenderá por decaído en los derechos de admisión e ingreso.

b) Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido en el apartado anterior, la persona solicitante, antes de la expiración de aquél, podrá solicitar el aplazamiento del ingreso ante el Ayuntamiento, por un máximo de un mes natural, contado desde el vencimiento del plazo indicado anteriormente.

c) Al abono de la exacción correspondiente.

### ARTÍCULO 8.

Se notificará personalmente a las personas interesadas la adjudicación de plazas, con indicación de la fecha a partir de la cual, se podrá hacer efectivo el ingreso y la exacción a satisfacer.

### ARTÍCULO 9.

Se considera período de adaptación de la persona usuaria a la vida residencial, el constituido por los treinta días naturales siguientes al ingreso en el Centro. Durante este período, la Dirección del Centro adoptará las medidas necesarias para facilitar el proceso de adaptación. Si durante dicho período, se apreciaran comportamientos personales, que impidieran la atención adecuada la persona interesada en la residencia, se emitirán informes pertinentes y se elevará la propuesta a la Comisión de Evaluación y Seguimiento, que resolverá lo que proceda.

Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 10.

De la pérdida de la condición de residente o rescisión del Contrato a instancia del Centro:

Baja voluntaria de la plaza.

No respetar las normas de convivencia del Centro.

Entorpecer la buena marcha del Centro.

La embriaguez habitual o la drogadicción.

La desidia y abandono de su higiene personal, negándose a recibir la asistencia del personal de la Residencia.

Negarse o impedir que se realice la limpieza diaria de su habitación.

El acoso sexual, o de otra índole, o su tentativa, o cualquier otro tipo de vejaciones a otra persona residente o personal de la Residencia.

El impago de cualquiera de los recibos por su estancia en el Centro.

Traslado a otro Centro

Ausencia injustificada del Centro cuando ésta sea superior a cuatro días.

Por Sanción derivada del Reglamento de Régimen Interno.

### CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

### ARTÍCULO 11.

Las personas usuarias del Centro o establecimiento tendrán los siguientes derechos:

- Asistir a la Asamblea General con voz y voto.
- Participar como elector/a y poder ser elegido/a en todos los procesos electorales que se desarrollen en el Centro, salvo lo dispuesto en el régimen de sanciones por este Estatuto.
- Alojamiento, manutención y asistencia.
- Utilización de los servicios comunes en las condiciones que establezcan las normas de funcionamiento interno, de acuerdo con las características de los mismos.
- Recibir comunicación personal y privada con el exterior mediante zonas de visitas, teléfono público y entrega de correspondencia.
- Recibir un trato correcto por parte del personal y de las personas usuarias.
- Tener acceso a todo tipo de publicaciones que se reciben en el Centro y su información en un lenguaje claro y directo, adecuado al sector de mayores personas residentes, cuando se trate de asuntos de especial trascendencia que puedan incidir en la situación de dichas personas residentes.
- Participar en los servicios y actividades sociales, culturales, recreativas y lúdicas que se organicen y colaborar en el desarrollo de las mismas.
- Beneficiarse de actividades encaminadas a la prevención de la enfermedad y a la promoción de la salud y que se facilite el acceso a la asistencia sanitaria.
- Elevar por escrito, o de palabra, al Órgano directivo o al responsable del Centro propuestas relativas a la mejora de servicios.
- Comunicar posibles quejas en cuanto al servicio a través del Buzón de Sugerencias del Centro y las hojas tipo, así como indicar sugerencias o alternativas de actividades a realizar en el establecimiento.

Martes, 11 de marzo de 2025

- Beneficiarse de los servicios y prestaciones establecidas para la atención a la persona residente en el ámbito del Centro y en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

### CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

#### ARTÍCULO 12.

Las usuarias del Centro estarán sujetas a los siguientes deberes:

- Abonar el importe establecido por la prestación recibida, que en su caso le corresponda.
- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interno.
- Conocer las normas de funcionamiento interno que se dispongan, y los acuerdos e instrucciones emanados del Órgano Directivo.
- Respetar el buen uso de las instalaciones del Centro, colaborando en su mantenimiento.
- Mantener un comportamiento correcto en su relación con las personas usuarias y trabajadores del Centro.
- Guardar las normas de convivencia y respeto mutuo del Centro y otros lugares relacionados con sus actividades.
- Poner en conocimiento del órgano de dirección del establecimiento las anomalías o irregularidades que observen el mismo.
- Comunicar a la persona responsable del Centro las ausencias y, en general, cualquier situación desfavorable en la que se pueda encontrar cualquier persona residente.
- Guardar las normas básicas de higiene y aseo, tanto personales como en las dependencias del establecimiento.
- Acatar y cumplir las instrucciones de la Dirección y del personal técnico del establecimiento.
- Aportar la ropa y objetos que se le indique al ingresar en el Centro.
- Firmar el documento que acredite su compromiso a efectos de cumplir las normas establecidas, en el momento de efectuar el ingreso deberá aportar los datos necesarios de su póliza de decesos, o en caso de no poseer, documento firmado por sus familiares declarando hacerse cargo de todos los gastos en caso de fallecimiento.
- Firmar el contrato de ingreso en un máximo de 7 días desde su ingreso.

### TÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN

#### CAPÍTULO I. SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS EN LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN.

#### ARTÍCULO 13.

El sistema de participación de las personas usuarias en los órganos de gestión se concreta mediante la Asamblea General.

La Asamblea General se constituye por las personas usuarias del Centro y por las personas trabajadoras del Centro, estas últimas con voz, pero sin voto.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año, y en sesión extraordinaria cuantas veces sean necesarias, a petición del 25% de las personas usuarias.

Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 14.

La convocatoria de cada Asamblea se realizará por la Presidencia de la misma o por la Dirección del Centro, con una antelación mínima de siete días. Se hará pública en el tablón de anuncios del Centro, haciéndose constar su carácter, la hora y el orden del día.

La Asamblea quedará formalmente constituida con la presencia de al menos el 10% de las personas socias o personas usuarias en primera convocatoria y en segunda, que necesariamente se realizará media hora después, cualquiera que sea el número de asistentes.

### ARTÍCULO 15.

Una vez reunida, se efectuará la oportuna elección de la Presidencia y de la Vicepresidencia de la Asamblea General por el procedimiento de votación secreta, previa presentación de las candidaturas a cada cargo. La duración del mandato será de dos años, o hasta que cause baja en el Centro alguna de las personas miembros.

### ARTÍCULO 16.

Los acuerdos de la Asamblea se tomarán por mayoría simple de las personas presentes.

### ARTÍCULO 17.

En cada reunión de la Asamblea, se levantará un Acta donde debe figurar obligatoriamente:

Número de asistentes.

Desarrollo de Orden del día.

Acuerdos adoptados.

Una copia del Acta deberá hacerse pública en el Tablón de anuncios del Centro.

### ARTÍCULO 18.

Son facultades de la Asamblea General:

Elaborar programas anuales de actividades.

Acordar por mayoría de 2/3 la renovación de los cargos de la Asamblea General, siempre que medie causa justificada.

Planteamiento y resolución de posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar el buen funcionamiento del Centro.

Elaborar un acta o informe sobre el funcionamiento del Centro.

Velar por unas relaciones de convivencia participativas y democráticas entre las personas usuarias.

Adoptar los acuerdos pertinentes en materia de premios y sanciones.

Estimular la solidaridad entre las personas usuarias.

Cualquier otro asunto de interés para el Centro.

I

## CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GESTIÓN Y REPRESENTACIÓN.

### ARTÍCULO 19.

Martes, 11 de marzo de 2025

Los Órganos de Gestión y Representación son:

**1. Responsable o Dirección del Centro.**

Este cargo será ostentado por la Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, o personal contratado por el Ayuntamiento para gestionar el Centro. Si la gestión se realiza a través de empresa concesionaria será designado por la empresa adjudicataria, gestora del servicio.

**Funciones:**

Hacer cumplir el pliego de condiciones.

Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se presentan en la Residencia.

Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por los mismos en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.

Participar en la elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.

Tramitación de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renuncias voluntarias de ingreso.

Valoración de los hechos constitutivos de infracciones y valorar la imposición de las sanciones a las personas usuarias.

Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

**2. La Comisión de Evaluación y Seguimiento:**

Composición:

Presidencia: Alcaldía-Presidencia o Concejalía en quien delegue.

Vocales: Una persona representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Trabajadora social del S.S.B, participará como Personal técnico.

Presidencia de la Asamblea General.

La persona adjudicataria del servicio si lo hubiera.

La persona que ostente la Dirección ó Supervisión del Centro.

Secretaría: La secretaria-Intervención de la Corporación o personal funcionario municipal en quien delegue, a efectos de asesoramiento y como fedataria/o pública/o, que actuará con voz, pero sin voto.

El número de representantes de este órgano directivo será siempre impar.

La Comisión de Evaluación y Seguimiento quedará constituida en primera convocatoria, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, cuando hayan transcurrido, mínimo cuarenta y ocho horas, en cuyo caso, se entenderá, válidamente constituida, cualquiera que sea el número de asistentes, siempre que al menos estén presentes la Presidencia y la Secretaría y un mínimo de dos vocales. La convocatoria la realizará la Presidencia con una antelación mínima de 48 horas, señalando el orden del día, lugar y hora de la reunión, salvo los casos extraordinarios y urgentes. Los acuerdos del Órgano Directivo, se adoptarán por mayoría simple, decidiendo en caso de empate, el voto de la Presidencia. Se levantará acta de las sesiones, en la que figurarán las personas asistentes a la reunión, desarrollo del orden del día y acuerdos tomados.

Martes, 11 de marzo de 2025

La Comisión se reunirá con carácter ordinario, una vez al año, y con carácter extraordinario, cuantas veces se considere necesario, siempre que exista mayoría simple o lo soliciten por escrito el 25% de las personas usuarias.

**Funciones:** Hacer cumplir las condiciones establecidas en el presente Reglamento Interno.

Recibir propuestas relativas a la mejora de los servicios que se prestan en el Centro.

Recibir de las personas usuarias las anomalías e irregularidades observadas por las mismas en el Centro, tanto relativas a las instalaciones/servicios como a las relaciones entre personas usuarias y entre éstas y el personal del Centro.

Elaboración de las normas que rigen el funcionamiento interno de los diferentes servicios del Centro.

Elaborar programas anuales de actividades.

Planteamiento y resolución de los posibles problemas que pudieran surgir en el Centro, con el objeto de procurar y mejorar su buen funcionamiento.

Velar por unas relaciones de convivencia participativa y democrática entre las personas usuarias, estimulando la solidaridad entre las mismas.

Resolución de los expedientes de ingreso en el Centro y admisión y trámite de las renuncias voluntarias de ingreso, cuando no sean competencia de la Presidencia.

Valoración de los hechos constitutivos de infracciones e imposición de las sanciones a las personas usuarias.

Conocimiento de los hechos constitutivos de infracciones por parte de la empresa concesionaria del servicio, en su caso.

### **CAPÍTULO III. SISTEMA DE RECOGIDA DE SUGERENCIAS Y CANALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS O RECLAMACIONES.**

#### **ARTÍCULO 20.**

El sistema de recogida de sugerencias, canalización y resolución de quejas y reclamaciones se llevará a cabo de forma directa mediante un buzón de sugerencias y quejas que será atendido y puesto en conocimiento de la Dirección del Centro diariamente a través de la Hoja de Reclamaciones y/o Sugerencias.

La resolución de las reclamaciones y el estudio de las sugerencias se realizarán de forma inmediata poniéndolo en conocimiento de las personas responsables, así como de las personas usuarias afectadas.

#### **ARTÍCULO 21.**

Cuando la queja afecte a más de una persona usuaria o a la organización del Centro y la resolución de la misma requiera cierta complejidad, será convocada por la Dirección del Centro una Asamblea General que tendrá como orden del día la problemática planteada.

En las siguientes líneas se reproduce un Modelo de Hoja de Reclamaciones y Sugerencias interno:

Nº de Orden.....

Martes, 11 de marzo de 2025

Fecha:.....  
HOJA DE RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS.  
DATOS DE IDENTIFICACIÓN.  
NOMBRE:.....  
APELLIDOS:.....  
D.N.I.:.....  
HABITACIÓN:.....  
OTROS DATOS:.....  
MOTIVO DE LA RECLAMACIÓN.....  
DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA.....  
FIRMA:  
RECLAMANTE RECLAMADO/A  
Fdo..... Fdo.....

### TÍTULO III SISTEMA DE COBRO DE TASAS

#### CAPÍTULO I. DE LA MANUTENCION, ASISTENCIA Y ESTANCIA.

El Servicio no tendrá carácter gratuito, sin perjuicio de que las personas que carezcan de recursos suficientes para abonar el importe y tengan derecho en la forma y condiciones que reglamentariamente se determinen, a la exención total o parcial del coste de la plaza.

#### ARTÍCULO 22.

El sistema de cobro se regirá por lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de Residencia OBRA SOCIAL SANTA MARTA, entrando en vigor, tras su publicación en el BOP de Cáceres.

#### ARTÍCULO 23.

Los precios serán actualizables con carácter anual, según IPC, fijado a 30 de noviembre de cada año, aplicable transcurrido el primer año de prestación del servicio y vigente a 1 de enero del año siguiente, siempre que conlleve la revalorización de las pensiones, caso contrario se estará a lo dispuesto para éstas.

#### ARTÍCULO 24.

El precio de la plaza se hará efectivo en los cinco primeros días del mes en curso a través de domiciliación bancaria como regla general.

Al ingresar en el Centro se abonará por adelantado una mensualidad en concepto de fianza.

La fianza se devolverá al comprobarse que se está al corriente con las obligaciones de pago.

Los ingresos se harán efectivos los cinco primeros días del mes. En caso de baja voluntaria ó por fallecimiento, se abonarán en función de:

Si la baja se ha producido entre el 01 y el 15 del mes, se abonará la primera quincena. Si es a partir del día 16, se abonará la mensualidad completa.

#### ARTÍCULO 25.



Martes, 11 de marzo de 2025

No se descontará de la mensualidad, los períodos en los que las personas por cualquier motivo, se ausentaran del Centro por vacaciones, fines de semana, ingresos hospitalarios, etc.

#### TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNO

##### CAPÍTULO I. DE LAS NORMAS GENERALES.

###### ARTÍCULO 26.

Por los diferencias servicios, cuyo precio se regula en el capítulo 1 del título III, se entiende:

Alojamiento: el uso de la habitación asignada, las áreas y servicios comunes, estará incluido el mantenimiento y la limpieza de las referidas zonas.

Pensión completa: desayuno, comida, merienda y cena.

La utilización de las dependencias del Centro establecidas para ello según su condición de residente o usuario de centro de día.

La organización de las actividades lúdicas, sociales, deportivas, turísticas, etc., cuando sean ofertadas.

###### ARTÍCULO 27.

No está incluido en el precio del servicio:

El material de uso personal: ropa o calzado, cepillo, peine o cepillo del pelo, pañuelos de papel, etc.

Los costes de las excursiones programadas por el Centro.

Otros servicios prestados por profesionales ajenos al Centro (fisioterapia, podólogo y peluquero, etc.).

Gastos de teléfono y análogos.

Gastos farmacéuticos.

Cualesquiera otros gastos de carácter personal, o que no tengan relación con los servicios del centro.

###### ARTÍCULO 28.

En caso de ausencia voluntaria no superior a sesenta (60) días naturales, se reservará la plaza, siempre que la persona abone el precio del servicio.

Las ausencias forzosas transitorias por internamiento en un Centro Sanitario, comportan la reserva de la plaza sin límite de tiempo, en las mismas condiciones económicas antes citadas.

###### ARTÍCULO 29.

En el caso de que la persona usuaria decidiera cursar su baja de forma voluntaria en el Centro por cualquier motivo, deberá ponerlo en conocimiento de la Dirección del mismo con una antelación mínima de quince días naturales.

###### ARTÍCULO 30.

Martes, 11 de marzo de 2025

Las personas usuarias deberán marcar su ropa con su nombre y apellidos para la correcta identificación de la misma. La persona usuaria deberá renovar su vestuario en caso de desperfectos y adaptarlos a los cambios de estación.

#### ARTÍCULO 31.

En caso de que las personas usuarias no dispongan de cobertura sanitaria (Seguridad Social, Aseguradora, Mutualidad, etc.) correrán de su cuenta los gastos médicos que precise, transporte en ambulancia, gastos de internamiento en Centros Hospitalarios, radiografías, consultas externas, etc.

#### ARTÍCULO 32.

El vehículo del Ayuntamiento y siempre que esté libre, estará disponible para los usuarios del centro. Para desplazamientos a consultas médicas ó realizar trámites personales.

La tasa a abonar son 20 €, si el desplazamiento es inferior a 60 km (ida y vuelta).

#### CAPÍTULO II. DE LOS HORARIOS.

#### ARTÍCULO 33.

Dado el carácter del servicio permanente que efectúa el Centro, su horario de funcionamiento es de veinticuatro horas.

#### ARTÍCULO 34.

Todas las personas usuarias tendrán derecho a recibir visitas dentro del horario establecido para ello, así como llamadas telefónicas, siempre que no se interfiera en el buen funcionamiento del Centro; en tal sentido, la Dirección del Centro, fijará unos horarios de visitas y de recepción de llamadas telefónicas. Las visitas se realizarán en las zonas comunes; y en las habitaciones, únicamente, previa autorización del Centro, dependiendo del estado y situación de la persona usuaria. Los horarios de visitas son los descritos a continuación :

Si por cualquier causa la persona usuaria debiera llegar más tarde del horario establecido para el cierre del establecimiento o pernoctase fuera del centro, deberá comunicarlo previamente por escrito en recepción.

Horarios de verano:

- Mañanas: 10:30-13:00 H (salida de residentes y acceso de visitas).
- Tardes: 17:00-00:00 H (salida de residentes) y 17:00-21:00 H (acceso) (acceso de visitas).

Es obligatorio respetar los horarios de descanso de residentes y las comidas.

Martes, 11 de marzo de 2025

### HORARIOS DE VISITA Y SALIDAS

- 10:30-13:00h.
- 17:00-21:00h.
- Se deben respetar los horarios de los residentes dependientes y las horas de comida y descanso.

### HORARIO DE LLAMADAS A RESIDENTES

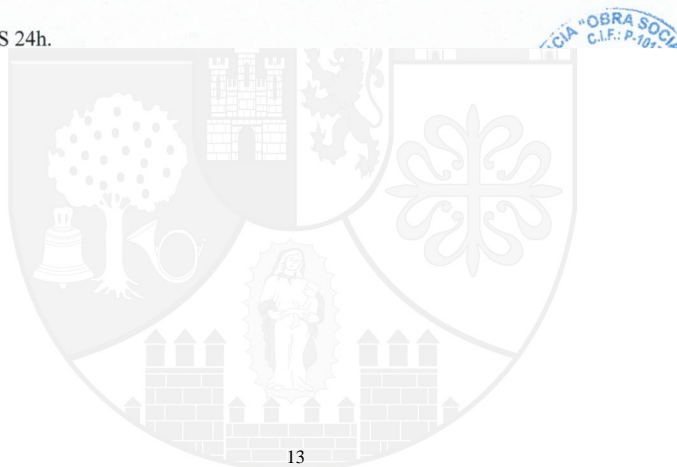
- 10:30-13:00h.
- 17:00-20:30h.

### HORARIOS DE LLAMADAS A DIRECCIÓN/ENFERMERÍA

- 07:30-22:30h.
- De viernes a domingo es posible que no esté este personal en algún turno dentro de este horario.

### HORARIO DE LLAMADAS AL CENTRO PARA URGENCIAS

- LAS 24h.



Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 35.

El horario del comedor se establecerá dentro de los siguientes márgenes:

#### HORARIOS DE COMIDAS

##### COMEDOR 1

- Desayuno: 09:30h
- Zumo: 12:00-12:30h
- Comida: 14:00h
- Merienda: 16:30
- Cena: 21:30h

##### COMEDOR 2

- Desayuno: 09:30h
- Zumo: 11:00-11:30h
- Comida: 13:00h
- Merienda: 16:30h
- Cena: 19:00h (comedor 1) // 20:30h (comedor 2)



### CAPÍTULO III. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

#### ARTÍCULO 36.

Cuando se esté en las zonas comunes (comedor, sala de estar, etc.), se deberá estar perfectamente vestido/a y en adecuada ropa de calle.

#### ARTÍCULO 37.

La persona usuaria deberá respetar al personal de limpieza, en las zonas comunes, con el fin de facilitar las tareas encomendadas a este personal.

#### ARTÍCULO 38.

Durante las horas de descanso, evite todo aquello que pueda molestar al resto de las personas usuarias.

Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 39.

Está totalmente prohibido entregar propinas al personal del Centro.

### ARTÍCULO 40.

Las personas usuarias y personal del Centro deben recibir un trato respetuoso y adecuado.

### ARTÍCULO 41.

Ante cualquier problema de convivencia la persona usuaria y el personal del centro deben evitar los enfrentamientos y ponerlo en conocimiento de la Dirección.

### ARTÍCULO 42.

Queda totalmente prohibido fumar y beber alcohol en todo el centro.

### CAPÍTULO IV. DEL COMEDOR.

### ARTÍCULO 43.

El menú es único para todas las personas usuarias, salvo los regímenes prescritos por los servicios médicos.  
El personal trabajador y personal externo al centro, podrán solicitar el menú diario. La tarifa es la aplicada a los usuarios de centro de día.

### ARTÍCULO 44.

Los horarios deben cumplirse con la mayor rigurosidad posible para evitar trastornos en el servicio. Si por alguna circunstancia la persona usuaria prevé la imposibilidad de hacerlo, deberá comunicarlo con la debida antelación. El menú será expuesto por temporadas otoño-invierno y primavera-verano en el tablón de anuncios del Centro.

### ARTÍCULO 45.

No está permitido sacar alimentos ni utensilios del comedor, tales como cubiertos, vasos, servilletas, etc., ni entrar alimentos que no sean los propios del Centro.

### ARTÍCULO 46.

La plaza en el comedor es fija. No obstante, el centro residencial, por necesidades de servicio podrá efectuar los cambios que se consideren oportunos. Si por cualquier causa desea una modificación deberá ponerlo en conocimiento del a Dirección. Si por cualquier causa no acudiera a alguno de los servicios de comedor, deberá comunicarlo al Centro residencial con un día, al menos, de antelación.

### ARTICULO 47.

El mando de la televisión puede ser gestionado por el personal residente. En caso de discrepancia, habrá que respetar las decisiones del personal trabajador.

### CAPÍTULO V. DE LAS HABITACIONES.

### ARTÍCULO 48.

Martes, 11 de marzo de 2025

Las personas usuarias no podrán guardar en su habitación alimentos que por su naturaleza sean susceptibles de descomposición, produzcan malos olores, gases tóxicos, productos químicos, etc., que deterioren el mobiliario o puedan dar lugar a intoxicaciones o enfermedades. Se prohíbe a los familiares y amistades que entreguen alimentos no controlados por personal del Centro.

#### **ARTÍCULO 49.**

En la habitación las personas usuarias repartirán equitativamente el espacio con su compañero/a. El uso del baño será común, deberá mantenerse la debida limpieza.

#### **ARTÍCULO 50.**

La persona usuaria deberá mantener su habitación debidamente ordenada.

#### **ARTÍCULO 51.**

Cada persona usuaria custodiará las llaves de su armario, en caso de extravío la copia correrá a su cargo.

#### **ARTÍCULO 52.**

No se podrá permanecer en las habitaciones durante el horario de limpieza, salvo excepciones debidamente autorizadas por el centro residencial.

#### **ARTÍCULO 53.**

La persona usuaria no podrá modificar la distribución de las habitaciones y el baño, ni usar aparatos eléctricos no autorizados por el centro residencial.

#### **ARTÍCULO 54.**

La utilización de aparatos de radio estará permitida fuera de las horas de descanso y a un volumen que no moleste al resto de personas usuarias.

#### **ARTÍCULO 55.**

Se podrán tener macetas, debidamente protegidas en su base para no deteriorar muebles o pavimento. No se podrán tener animales en las habitaciones, salvo que sea necesario (perros guías, etc.).

#### **ARTÍCULO 56.**

No está permitido tender ni lavar ropa dentro de las habitaciones, así como utilizar las ventanas para secar las prendas.

#### **ARTÍCULO 57.**

Para evitar posibles accidentes, se pondrá especial cuidado en dejar los grifos cerrados y las luces apagadas al salir de la habitación.

#### **ARTÍCULO 58.**

Las personas usuarias serán responsables de la limpieza y cuidado de los objetos de su propiedad.

#### **CAPÍTULO VI. NORMAS DE HIGIENE.**

Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 59.

Para una buena higiene corporal, deberán ducharse los días que se estipulen por el persona del Centro. Será obligatorio, para cada una de las personas usuarias, el cambio diario de ropa interior, colocándola en el lugar estipulado por el personal del centro, para que se haga cargo de su limpieza el personal del centro.

### ARTÍCULO 60.

El cambio de sábanas se efectuará una vez por semana, salvo que sean necesarios más cambios.

### ARTÍCULO 61.

Cuando el personal del Centro observe mala imagen en la persona usuaria por estar con mala vestimenta o mal aseado/a, con ropa sucia o en mal estado, se le indicará para que lo corrija a él o a la familia.

### ARTÍCULO 62.

La ropa para lavar se depositará en las zonas previamente indicadas al efecto. Asimismo, deberán respetar los días de entrega de ropa limpia, que serán determinados por el personal del Centro.

## CAPÍTULO VII. DEL SERVICIO MÉDICO.

### ARTÍCULO 63.

Las personas usuarias deberán acudir a la consulta por sí mismas, siempre que puedan hacerlo. Si su estado físico lo exige, recibirá la visita del médico/a de familia en su habitación.

### ARTÍCULO 64.

La asistencia a las citas médicas, preferentemente será gestionado por los usuarios ó familiares.

### ARTÍCULO 65.

El centro residencial no se hace cargo de los acompañamientos a las personas usuarias durante los ingresos hospitalarios.

### ARTÍCULO 66.

Las personas usuarias no dependientes de la Seguridad Social quedan reguladas en el artículo 31.

## CAPITULO VIII. DEL REGIMEN DE VISITAS.

### ARTÍCULO 67.

Las personas usuarias podrán recibir a sus visitas en las horas y lugares destinados a tal efecto por el centro residencial.

Martes, 11 de marzo de 2025

### ARTÍCULO 68.

Las visitas se ajustarán a las siguientes normas:

La persona usuaria acompañará a sus visitas en todo momento.

No entorpecerá la dinámica normal del centro.

No suministrarán alimentos ni medicación no controlados por el personal sanitario del centro.

No podrá acceder a las habitaciones salvo autorización expresa por el personal del centro.

Respetará las instalaciones del Centro, haciéndose responsables de los posibles desperfectos que se pudieran ocasionar.

### CAPITULO IX. NORMAS DE SEGURIDAD.

#### ARTÍCULO 69.

La corriente del Centro es de 220 V. o cualquier otra que la sustituya; antes de utilizar cualquier aparato eléctrico, deberá solicitar la ayuda del personal del Centro, para comprobar que el voltaje es el adecuado.

#### ARTÍCULO 70.

La persona usuaria cuidará de que en cada momento sólo permanezcan encendidas aquellas luces que son necesarias y colabore en apagar las que no lo son.

#### ARTÍCULO 71.

No se podrán utilizar braseros, hornillos, estufas, planchas, etc.

### TÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

#### CAPÍTULO. I DE LAS INFRACCIONES.

#### ARTÍCULO 72.

La actuación anómala de las personas usuarias en el Centro o en las actividades desarrolladas por los mismos, serán recogidas en el libro de incidencias habilitado para tal fin, donde se recogerán diariamente por parte del personal del centro, con indicación de testigos de los hechos, si lo hubiera.

#### ARTÍCULO 73.

Tiene consideración de infracciones leves:

Alterar las normas de convivencia y respeto mutuos, creando en el Centro situaciones de malestar.

Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del Centro o perturbar las actividades del mismo.

Promover y participar en altercados, riñas, peleas de cualquier tipo, con personas usuarias y/o personal del Centro, siempre que no se deriven daños a terceros.

Falta de respeto y/o agresión verbal a otras personas usuarias o personal del Centro.

#### ARTÍCULO 74.

Tienen la consideración de infracciones graves:

Martes, 11 de marzo de 2025

La reiteración de tres faltas leves en un año.  
Alterar las normas de convivencia de forma habitual y permanente, creando situaciones de malestar en el Centro.  
Las sustracciones de bienes ajenos o el deterioro intencionado de cualquier clase de aparatos y objetos del Centro, de otras personas usuarias o del personal del Centro.  
No comunicar intencionadamente la ausencia del Centro cuando ésta tenga una duración superior a veinticuatro horas.  
Demora injustificada de un mes en el pago de la estancia.  
Reiteración en la falta de respeto a otras personas usuarias o personal del Centro.  
Utilizar aparatos o herramientas no autorizadas por el Centro.  
Falsear u ocultar datos en relación con el disfrute de cualquier prestación o servicio o en las circunstancias personales y económicas.  
Falta de higiene y de limpieza.

#### **ARTÍCULO 75.**

Tienen la consideración de infracciones muy graves:  
La reiteración de tres faltas graves en un año.  
Agresión física a otras personas usuarias o personal del Centro.  
Demora de dos meses en el pago de las cuotas.  
Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de residente.  
La embriaguez habitual.

#### **CAPÍTULO II. DE LAS SANCIONES.**

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en algunas de las faltas mencionadas en los apartados anteriores, serán reguladas en los siguientes artículos.

#### **ARTÍCULO 76.**

Por infracciones leves:  
Amonestación verbal privada.  
Amonestación individual por escrito.  
Suspensión de los derechos de las personas usuarias por un período de quince días a dos meses.  
Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a un mes.

#### **ARTÍCULO 77.**

Por infracciones graves:  
Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un tiempo no superior a seis meses.  
Traslado forzoso por un período no superior a dos meses.  
Prohibición del derecho al disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del Centro por un tiempo no superior a seis meses.

#### **ARTÍCULO 78.**

Por infracciones muy graves:

Martes, 11 de marzo de 2025

Suspensión de los derechos de la persona usuaria por un período de seis meses a dos años.

Pérdida definitiva de la condición de usuario del Centro.

### **CAPÍTULO III. DE LA IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES.**

#### **ARTÍCULO 79.**

Las sanciones por infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por la Comisión de Evaluación y Seguimiento, mediante, el correspondiente expediente disciplinario, comunicándole a la persona usuaria los correspondientes recursos contra la sanción impuesta, al objeto del posible recurso administrativo o contencioso administrativo que la persona usuaria pueda imponer. En los casos de riesgo inmediato para la integridad física de las personas usuarias o personal del Centro, el/la responsable del mismo adoptará las medidas cautelares que considere oportunas, comunicándolo inmediatamente a la Comisión de Evaluación y Seguimiento del Centro.

### **CAPÍTULO IV. DE LA PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES.**

#### **ARTÍCULO 80.**

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro y las muy graves a los seis.

#### **ARTÍCULO 81.**

El plazo de inicio de la prescripción empezará a contar desde el día en que se inicie el expediente oportuno y se interrumpirá cuando la persona usuaria reciba comunicación de la incoación del expediente disciplinario y el nombramiento de un instructor/a.

#### **ARTÍCULO 82.**

En el caso de la paralización del expediente por causas ajenas a la voluntad de la persona expedientada y transcurrido un período de 60 días naturales sin reanudarse, aquél se declarará caducado, archivándose sin más trámite.

### **CAPÍTULO V. DE LA CANCELACIÓN DE LAS SANCIONES.**

#### **ARTÍCULO 83.**

En el caso de la firmeza de las sanciones impuestas y una vez anotado en su expediente personal, se cancelarán de oficio o por petición de la persona usuaria, una vez transcurridos los siguientes plazos:

- En las sanciones por infracciones leves: un año.
- En las sanciones por infracciones graves: dos años.
- En las sanciones por infracciones muy graves: tres años.

#### **ARTÍCULO 84.**

Estos plazos serán contados a partir del cumplimiento de la sanción.

#### **ARTÍCULO 85.**

Martes, 11 de marzo de 2025

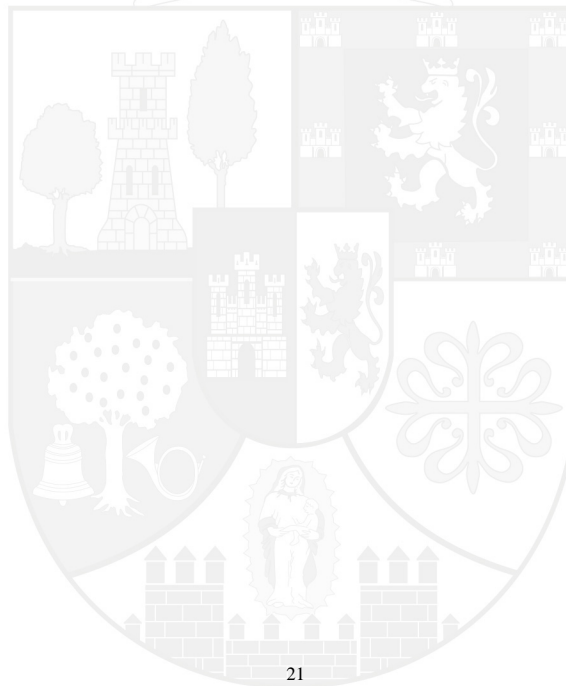
Los sancionados por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales que se celebren en el Centro mientras que no quede cancelada la anotación a la cual se refiere el párrafo anterior. Todos los sustantivos de género masculino utilizados en el presente Reglamento deben entenderse de forma genérica, referidos a hombres y mujeres, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia de la Lengua y con estricta igualdad a todos los efectos.

### DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento que consta de 84 artículos y una disposición final, entrará en vigor, una vez publicado el texto íntegro del mismo en el BOP, y en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1982, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Lo que se hace público para general conocimiento.



21



Martes, 11 de marzo de 2025

### ANEXO I: BAREMO REGULADOR DEL REGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON AUTONOMÍA DE LA RESIDENCIA PARA MAYORES Y CENTRO DE DÍA OBRAS SOCIAL SANTA MARTA

D/ DÑA: \_\_\_\_\_

PUNTUACIÓN TOTAL: \_\_\_\_\_

#### 1. AYUDAS QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 16 PUNTOS)

1.1 Cobertura de las **NECESIDADES PRIMARIAS** (alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

1.1.1 Es totalmente dependiente \_\_\_\_\_ 8 puntos

1.1.2 Necesita una ayuda casi a diario \_\_\_\_\_ 6 puntos

1.1.3 Necesita ayuda mínima \_\_\_\_\_ 1 puntos

1.1.4 Con independencia total \_\_\_\_\_ 0 puntos

1.2 Realización de **TAREAS DOMÉSTICAS** de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

1.2.1 Es totalmente dependiente \_\_\_\_\_ 5 puntos

1.2.2 Necesita una ayuda casi a diario \_\_\_\_\_ 4 puntos

1.2.3 Necesita ayuda mínima \_\_\_\_\_ 1 puntos

1.2.4 Con independencia total \_\_\_\_\_ 0 puntos

1.3 Actividades que posibilitan la **COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL** (utilización de transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.):

1.3.1 es totalmente dependiente \_\_\_\_\_ 3 puntos

1.3.2 Necesita una ayuda casi a diario \_\_\_\_\_ 2 puntos

1.3.3 Necesita ayuda mínima \_\_\_\_\_ 1 puntos

1.3.4 Con independencia total \_\_\_\_\_ 0 puntos

CVE: BOP-2024-5172

Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 10 de octubre de 2024

#### 2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS)

2.1 **NINGUNO O INADECUADOS** (desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, malos tratos, etc.) \_\_\_\_\_ 16 puntos

2.2 **INSUFICIENTE** para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no pueden atenderle, o no le prestan la atención necesaria. La ayuda proviene de:

2.2.1 Por razones de salud \_\_\_\_\_ 2 puntos

2.2.2 Por razones de trabajo \_\_\_\_\_ 1 puntos

2.2.3 No tienen ingresos suficientes \_\_\_\_\_ 1 puntos

2.2.4 A su vez requieren atención \_\_\_\_\_ 2 puntos

2.2.5 Sin domicilio familiar \_\_\_\_\_ 2 puntos

2.2.6 Lejanía y encontrarse residiendo en un lugar no deseado por la persona

Martes, 11 de marzo de 2025

solicitante \_\_\_\_\_ 1 puntos

2.2.7 Se ve en la obligación de rotar por distintos domicilios \_\_\_\_\_ 2 puntos

2.2.8 Conflictos familiares \_\_\_\_\_ 2 puntos

2.2.9 Otras situaciones diferentes a las anteriores \_\_\_\_\_ 1 puntos

### 3. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (MÁXIMO 28 PUNTOS)

#### 3.A AUTONOMÍA FÍSICA (máximo 16 puntos)

3.A.1 **MOVILIDAD:** dificultades o limitaciones en:

##### 3.1.1 Extremidades superiores

3.1.1.1 Normal \_\_\_\_\_ 4 puntos

3.1.1.2 Leves \_\_\_\_\_ 3 puntos

3.1.1.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.1.1.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

##### 3.1.2 Extremidades inferiores

3.1.2.1 Normal \_\_\_\_\_ 4 puntos

3.1.2.2 Leves \_\_\_\_\_ 3 puntos

3.1.2.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.1.2.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

#### 3.A.2 INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES:

3.2.1 No presenta incontinencia \_\_\_\_\_ 4 puntos

3.2.2 Ocasional \_\_\_\_\_ 3 puntos

3.2.3 Frecuente \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.2.4 Completa \_\_\_\_\_ 0 puntos

#### 3.A.3 VISTA:

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

#### 3.A.4 OÍDO:

3.4.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.4.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.4.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.4.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

#### 3.B AUTONOMÍA PSÍQUICA (máxima 12 puntos)

##### 3.B.1 ORIENTACIÓN ESPACIO-TEMPORAL:

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

##### 3.B.2 PERCEPCIÓN:

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

##### 3.B.3 COMUNICACIÓN:

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

Martes, 11 de marzo de 2025

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

**3.B.4 CONTROL EMOCIONAL:**

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

**3.B.5 MEMORIA:**

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

**3.B.6 CONDUCTA:**

3.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 2 puntos

3.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos

3.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 0 puntos

3.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 0 puntos

**4. SITUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

**4.A SOLICITUD INDIVIDUAL**

**4.A.1. INGRESOS NETOS:**

4.A.1 Hasta la cuantía de la Pensión No Contributiva PNC \_\_\_\_\_ 10 puntos

4.A.2 Desde la PNC hasta 1 vez el Salario Mínimo Interprofesional

(SMI) \_\_\_\_\_ 8 puntos

4.A.3 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI \_\_\_\_\_ 5 puntos

4.A.4 Desde 1,5 veces el SMI hasta 2 veces el SMI \_\_\_\_\_ 3 puntos

4.A.5 Desde 2 veces el SMI a 2,5 veces el SMI \_\_\_\_\_ 0 puntos

4.A.6 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI \_\_\_\_\_ -5 puntos

4.A.7 Más de 3 veces el SMI \_\_\_\_\_ -8 puntos

**4.A.2 PATRIMONIO:**

4.A.1 Desde 18.000€ hasta 36.060€ \_\_\_\_\_ -5 puntos

4.A.2 Desde 36.061€ hasta 54.091€ \_\_\_\_\_ -8 puntos

4.A.3 Desde 54.092 euros \_\_\_\_\_ - 10 puntos

**4.B SOLICITUD CONJUNTA:** se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja

**4.B.1. INGRESOS NETOS:**

4.B.1 Menos de 1 vez el SMI \_\_\_\_\_ 10 puntos

4.B.2 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI \_\_\_\_\_ 8 puntos

4.B.3 Desde 1,5 veces el SMI a 2 veces el SMI \_\_\_\_\_ 5 puntos

4.B.4 Desde 2 veces el SMI hasta 2,5 veces el SMI \_\_\_\_\_ 3 puntos

4.B.5 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI \_\_\_\_\_ 0 puntos

4.B.6 Más de 3 veces el SMI \_\_\_\_\_ -8 puntos

**4.B.2 PATRIMONIO:**

4.B.1 Desde 36.060€ hasta 54.091€ \_\_\_\_\_ -5 puntos

4.B.2 Desde 54.092€ hasta 72.121€ \_\_\_\_\_ -8 puntos

4.B.3 Desde 72.122 euros \_\_\_\_\_ - 10 puntos

**5. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

5.1 SIN VIVIENDA (en albergue, hospital de larga o media estancia) \_\_\_\_\_ 8 puntos

Martes, 11 de marzo de 2025

- 5.2 EN SITUACIÓN DE DESAHUCIO \_\_\_\_\_ 8 puntos  
5.3 EN SITUACIÓN DE HACINAMIENTO \_\_\_\_\_ 8 puntos  
5.4 VIVIENDA SIN CONDICIONES DE HABITABILIDAD \_\_\_\_\_ 10 puntos  
5.5 VIVIENDA EN CONDICIONES DEFICIENTES DE  
HABITABILIDAD \_\_\_\_\_ 6 puntos  
5.6 VIVIENDA EN CONDICIONES ACEPTABLES DE HABITABILIDAD  
PERO CON CARENCIAS NOTABLES DE EQUIPAMIENTO,  
ELECTRODOMÉSTICOS, INSTALACIONES, ETC. \_\_\_\_\_ 4 puntos  
5.7 VIVIENDA EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE  
HABITABILIDAD \_\_\_\_\_ 0 puntos  
5.8 VIVIENDA CON BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y/O DIFÍCIL  
ACCESIBILIDAD \_\_\_\_\_ 6 puntos  
5.9 VIVIENDA AISLADA FUERA DEL NÚCLEO URBANO \_\_\_\_\_ 3 puntos  
5.10 VIVE CON LOS HIJOS/AS \_\_\_\_\_ 6 puntos  
5.11 VIVE EN ACOGIDA TEMPORAL POR FAMILIA EXTENSA\_ 8 puntos  
5.12 VIVIENDA CON RENTAS GRAVOSAS:  
5.12.1 Del 25% al 50% de los ingresos netos \_\_\_\_\_ 4 puntos  
5.12.2 Del 50 al 75% de los ingresos netos \_\_\_\_\_ 6 puntos  
5.12.3 Más del 75% de los ingresos netos \_\_\_\_\_ 8 puntos  
5.13 CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS SUPERIORES AL 75% DE  
LOS INGRESOS NETOS \_\_\_\_\_ 4 puntos  
5.14 CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS INFERIORES AL 75% DE  
LOS INGRESOS NETOS \_\_\_\_\_ 3 puntos

### 6. EDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)

**6.1 SOLICITUD INDIVIDUAL:** se dará un punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente baremación:

- 6.1.1 De 65 años \_\_\_\_\_ 1 punto  
6.1.2 A partir de 68 años \_\_\_\_\_ 2 puntos  
6.1.3 A partir de 71 años \_\_\_\_\_ 3 puntos  
6.1.4 A partir de 74 años \_\_\_\_\_ 4 puntos  
6.1.5 A partir de 77 años \_\_\_\_\_ 5 puntos  
6.1.6 A partir de 80 años \_\_\_\_\_ 6 puntos  
6.1.7 A partir de 83 años \_\_\_\_\_ 7 puntos  
6.1.8 A partir de 86 años \_\_\_\_\_ 8 puntos  
6.1.9 A partir de 89 años \_\_\_\_\_ 9 puntos  
6.1.10 A partir de 92 años \_\_\_\_\_ 10 puntos

**6.2 SOLICITUD CONJUNTA:** cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad, se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, sustituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar:

Se aplicará la misma tabla anterior.

### 7. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 75 PUNTOS)

7.1 Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuarias del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguinidad o de segundo grado de consanguinidad, siempre que haya existido una convivencia

Martes, 11 de marzo de 2025

- previa de la menos tres años \_\_\_\_\_ 15 puntos
- 7.2 Ser natural, residente de SANTA MARTA DE MAGASCAa con una antigüedad superior a 1 años o a ver residido en el municipio durante al menos 10 años, \_\_\_\_\_ 50 puntos
- 7.3 Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo grado de consanguinidad y/o afinidad y no sea natural o residente de Santa Marta de Magasca , o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente \_\_\_\_\_ 10 puntos

### ANEXO I: BAREMO REGULADOR DEL REGIMEN DE ACCESO A LAS PLAZAS PARA PERSONAS CON DEPENDENCIA DE LA RESIDENCIA OBRAS SOCIAL SANTA MARTA

D/ DÑA: \_\_\_\_\_

PUNTUACIÓN TOTAL: \_\_\_\_\_

#### 1. AYUDAS QUE NECESITA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES INSTRUMENTALES DE LA VIDA DIARIA (MÁXIMO 42 PUNTOS)

1.1 Cobertura de las **NECESIDADES PRIMARIAS** (alimentarse, vestirse, aseo personal, medicarse y manejar dinero):

- 1.1.1 Es totalmente dependiente \_\_\_\_\_ 16 puntos
- 1.1.2 Necesita una ayuda casi a diario \_\_\_\_\_ 14 puntos
- 1.1.3 Necesita ayuda mínima \_\_\_\_\_ 5 puntos
- 1.1.4 Con independencia total \_\_\_\_\_ 0 puntos

1.2 Realización de **TAREAS DOMÉSTICAS** de la vida diaria que no pueden ser cubiertas debido a las limitaciones psíquicas o funcionales (preparación de la comida, limpiar la casa, hacer la compra, lavar y planchar la ropa):

- 1.2.1 Es totalmente dependiente \_\_\_\_\_ 14 puntos
- 1.2.2 Necesita una ayuda casi a diario \_\_\_\_\_ 12 puntos
- 1.2.3 Necesita ayuda mínima \_\_\_\_\_ 5 puntos
- 1.2.4 Con independencia total \_\_\_\_\_ 0 puntos

1.3 Actividades que posibilitan la **COMUNICACIÓN Y RELACIÓN SOCIAL**

(utilización de transporte, uso del teléfono, mantener conversaciones, etc.):

- 1.3.1 es totalmente dependiente \_\_\_\_\_ 14 puntos
- 1.3.2 Necesita una ayuda casi a diario \_\_\_\_\_ 12 puntos
- 1.3.3 Necesita ayuda mínima \_\_\_\_\_ 5 puntos
- 1.3.4 Con independencia total \_\_\_\_\_ 0 puntos

#### 2. APOYO SOCIAL QUE RECIBE (EXCLUYENTES MÁXIMO 16 PUNTOS)

2.1 **NINGUNO O INADECUADOS** (desamparo, carencia de familiares, abandono familiar, malos tratos, etc.) \_\_\_\_\_ 16 puntos

2.2 **INSUFICIENTE** para permanecer en su medio, apenas cubre las necesidades de la persona mayor. La familia o el apoyo social no pueden atenderle, o no le prestan la atención necesaria. La ayuda proviene de:

- 2.2.1 Unidad de convivencia \_\_\_\_\_ 14 puntos
- 2.2.2 Familiares externos al domicilio \_\_\_\_\_ 12 puntos

Martes, 11 de marzo de 2025

2.2.3 Apoyo social institucional (SAD, Centro de Día, etc.) \_\_\_\_\_ 10 puntos  
2.2.4 Apoyo social informal \_\_\_\_\_ 5 puntos

### 3. SITUACIÓN DE LA PERSONA QUE APOYA A LA PERSONA MAYOR (MÁXIMO 8 PUNTOS)

#### 3.1 CONFLICTO FAMILIAR:

3.1.1 Grave \_\_\_\_\_ 8 puntos  
3.1.2 Malas realciones \_\_\_\_\_ 4 puntos

#### 3.2 CARGAS FAMILIARES:

3.2.1 Grave \_\_\_\_\_ 8 puntos  
3.2.2 Leves \_\_\_\_\_ 4 puntos

#### 3.3 VIVE EN ACOGIDA TEMPORAL POR FAMILIA

EXTENSA \_\_\_\_\_ 8 puntos

3.4 MALOS TRATOS \_\_\_\_\_ 8 puntos

#### 3.5 CON OBLIGACIÓN A ROTAR POR DISTINTOS

DOMICILIOS \_\_\_\_\_ 6 puntos

### 4. AUTONOMÍA FÍSICA Y PSÍQUICA (MÁXIMO 30 PUNTOS)

#### 4.A AUTONOMÍA FÍSICA (máximo 18 puntos)

##### 4.A.1 MOVILIDAD: dificultades o limitaciones en:

##### 4.1.1 Extremidades superiores

4.1.1.1 Normal \_\_\_\_\_ 0 puntos  
4.1.1.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos  
4.1.1.3 Importantes \_\_\_\_\_ 2 puntos  
4.1.1.4 Totales \_\_\_\_\_ 3 puntos

##### 4.1.2 Extremidades inferiores

4.1.2.1 Normal \_\_\_\_\_ 0 puntos  
4.1.2.2 Leves \_\_\_\_\_ 1 puntos  
4.1.2.3 Importantes \_\_\_\_\_ 2 puntos  
4.1.2.4 Totales \_\_\_\_\_ 3 puntos

##### 4.A.2 INCONTINENCIA DE ESFÍNTERES:

4.2.1 No presenta incontinencia \_\_\_\_\_ 0 puntos  
4.2.2 Ocasional \_\_\_\_\_ 2 puntos  
4.2.3 Frecuente \_\_\_\_\_ 3 puntos  
4.2.4 Completa \_\_\_\_\_ 4 puntos

##### 4.A.3 VISTA:

4.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 0 puntos  
4.3.2 Leves \_\_\_\_\_ 2 puntos  
4.3.3 Importantes \_\_\_\_\_ 3 puntos  
4.3.4 Totales \_\_\_\_\_ 4 puntos

##### 4.A.4 OÍDO:

4.4.1 Normal \_\_\_\_\_ 0 puntos  
4.4.2 Leves \_\_\_\_\_ 2 puntos  
4.4.3 Importantes \_\_\_\_\_ 3 puntos  
4.4.4 Totales \_\_\_\_\_ 4 puntos

#### 4.B AUTONOMÍA PSÍQUICA (máxima 12 puntos)

##### 4.B.1 ORIENTACIÓN ESPACIO-TEMPORAL:

4.3.1 Normal \_\_\_\_\_ 0 puntos

Martes, 11 de marzo de 2025

4.3.2 Leves	0 puntos
4.3.3 Importantes	1 puntos
4.3.4 Totales	2 puntos
<b>4.B.2 PERCEPCIÓN:</b>	
4.3.1 Normal	0 puntos
4.3.2 Leves	0 puntos
4.3.3 Importantes	1 puntos
4.3.4 Totales	2 puntos
<b>4.B.3 COMUNICACIÓN:</b>	
4.3.1 Normal	0 puntos
4.3.2 Leves	0 puntos
4.3.3 Importantes	1 puntos
4.3.4 Totales	2 puntos
<b>4.B.4 CONTROL EMOCIONAL:</b>	
4.3.1 Normal	0 puntos
4.3.2 Leves	0 puntos
4.3.3 Importantes	1 puntos
4.3.4 Totales	2 puntos
<b>4.B.5 MEMORIA:</b>	
4.3.1 Normal	0 puntos
4.3.2 Leves	0 puntos
4.3.3 Importantes	1 puntos
4.3.4 Totales	2 puntos
<b>4.B.6 CONDUCTA:</b>	
4.3.1 Normal	0 puntos
4.3.2 Leves	0 puntos
4.3.3 Importantes	1 puntos
4.3.4 Totales	2 puntos

### 5. SITUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS) 5.A SOLICITUD INDIVIDUAL

#### 5.A.1. INGRESOS NETOS:

5.A.1 Hasta la cuantía de la Pensión No Contributiva PNC	10 puntos
5.A.2 Desde la PNC hasta 1 vez el Salario Mínimo Interprofesional (SMI)	8 puntos
5.A.3 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI	5 puntos
5.A.4 Desde 1,5 veces el SMI hasta 2 veces el SMI	3 puntos
5.A.5 Desde 2 veces el SMI a 2,5 veces el SMI	0 puntos
5.A.6 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI	-5 puntos
5.A.7 Más de 3 veces el SMI	-8 puntos

#### 5.A.2 PATRIMONIO:

5.A.1 Desde 18.000€ hasta 36.070€	-5 puntos
5.A.2 Desde 36.071€ hasta 54.090€	-8 puntos
5.A.3 Desde 54.091 euros	-10 puntos

**5.B SOLICITUD CONJUNTA:** se sumarán los ingresos y el patrimonio de la pareja

#### 5.B.1. INGRESOS NETOS:

5.B.1 Menos de 1 vez el SMI	10 puntos
-----------------------------	-----------

Martes, 11 de marzo de 2025

- 5.B.2 Desde 1 vez el SMI hasta 1,5 veces el SMI \_\_\_\_\_ 8 puntos  
5.B.3 Desde 1,5 veces el SMI a 2 veces el SMI \_\_\_\_\_ 5 puntos  
5.B.4 Desde 2 veces el SMI hasta 2,5 veces el SMI \_\_\_\_\_ 3 puntos  
5.B.5 Desde 2,5 veces el SMI a 3 veces el SMI \_\_\_\_\_ 0 puntos  
5.B.6 Más de 3 veces el SMI \_\_\_\_\_ -8 puntos

**5.B.2 PATRIMONIO:**

- 5.B.1 Desde 36.070€ hasta 54.090€ \_\_\_\_\_ -5 puntos  
5.B.2 Desde 54.091€ hasta 72.120€ \_\_\_\_\_ -8 puntos  
5.B.3 Desde 72.121 euros \_\_\_\_\_ - 10 puntos

**6. SITUACIÓN DE LA VIVIENDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

- 6.1 **SIN VIVIENDA** (en albergue, hospital de larga o media estancia) \_\_\_\_\_ 8 puntos  
6.2 **EN SITUACIÓN DE DESAHUCIO** \_\_\_\_\_ 8 puntos  
6.3 **EN SITUACIÓN DE HACINAMIENTO** \_\_\_\_\_ 8 puntos  
6.4 **VIVIENDA SIN CONDICIONES DE HABITABILIDAD** \_\_\_\_\_ 10 puntos  
6.5 **VIVIENDA EN CONDICIONES DEFICIENTES DE HABITABILIDAD** \_\_\_\_\_ 6 puntos  
6.6 **VIVIENDA EN CONDICIONES ACEPTABLES DE HABITABILIDAD PERO CON CARENCIAS NOTABLES DE EQUIPAMIENTO, ELECTRODOMÉSTICOS, INSTALACIONES, ETC.** \_\_\_\_\_ 4 puntos  
6.7 **VIVIENDA EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HABITABILIDAD** \_\_\_\_\_ 0 puntos  
6.8 **VIVIENDA CON BARRERAS ARQUITECTÓNICAS Y/O DIFÍCIL ACCESIBILIDAD** \_\_\_\_\_ 6 puntos

- 6.9 **VIVIENDA AISLADA FUERA DEL NÚCLEO URBANO** \_\_\_\_\_ 3 puntos  
6.10 **VIVE CON LOS HIJOS/AS** \_\_\_\_\_ 6 puntos  
6.11 **VIVE EN ACOGIDA TEMPORAL POR FAMILIA EXTENSA** \_\_\_\_\_ 8 puntos  
6.12 **VIVIENDA CON RENTAS GRAVOSAS:**  
6.12.1 Del 25% al 50% de los ingresos netos \_\_\_\_\_ 4 puntos  
6.12.2 Del 50 al 75% de los ingresos netos \_\_\_\_\_ 6 puntos  
6.12.3 Más del 75% de los ingresos netos \_\_\_\_\_ 8 puntos  
6.13 **CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS SUPERIORES AL 75% DE LOS INGRESOS NETOS** \_\_\_\_\_ 4 puntos  
6.14 **CENTRO RESIDENCIAL CON RENTAS INFERIORES AL 75% DE LOS INGRESOS NETOS** \_\_\_\_\_ 3 puntos

**7. EDAD (MÁXIMO 10 PUNTOS)**

- 7.1 **SOLICITUD INDIVIDUAL:** se dará un punto por cada 3 años a partir de los 65 años cumplidos, hasta un máximo de 10 puntos; para lo que se aplicará la siguiente baremación:  
7.1.1 De 65 años \_\_\_\_\_ 1 punto  
7.1.2 A partir de 68 años \_\_\_\_\_ 2 puntos  
7.1.3 A partir de 71 años \_\_\_\_\_ 3 puntos  
7.1.4 A partir de 74 años \_\_\_\_\_ 4 puntos  
7.1.5 A partir de 77 años \_\_\_\_\_ 5 puntos  
7.1.6 A partir de 80 años \_\_\_\_\_ 6 puntos

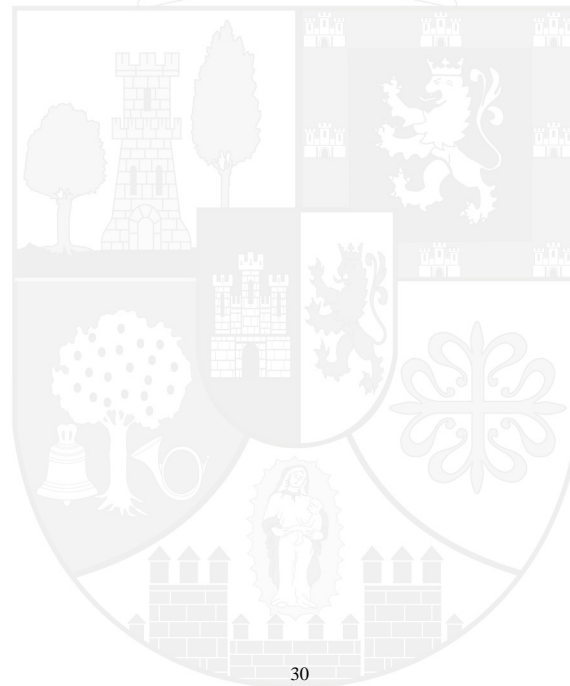
Martes, 11 de marzo de 2025

- 7.1.7 A partir de 83 años \_\_\_\_\_ 7 puntos  
7.1.8 A partir de 86 años \_\_\_\_\_ 8 puntos  
7.1.9 A partir de 89 años \_\_\_\_\_ 9 puntos  
7.1.10 A partir de 92 años \_\_\_\_\_ 10 puntos

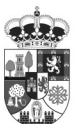
**7.2 SOLICITUD CONJUNTA:** cuando la solicitud de admisión comprenda al matrimonio o pareja, a efectos de determinar la edad, se obtendrá la media aritmética de los años cumplidos de cada cónyuge, sustituyendo la cifra que resulte, redondeada por exceso, como la edad a considerar:

### 8. RECUPERACIÓN DEL ENTORNO SOCIAL Y FAMILIAR (MÁXIMO 75 PUNTOS)

- 8.1 Si la persona solicitante tiene relación de parentesco con personas usuarias del centro residencial de primer grado de afinidad y/o consanguinidad o de segundo grado de consanguinidad, siempre que haya existido una convivencia previa de la menos tres años \_\_\_\_\_ 15 puntos
- 8.2 Ser natural, residente de con una antigüedad superior a 1 años o a ver residido en el municipio durante al menos 10 años, \_\_\_\_\_ 50 puntos
- 8.3 Por proximidad familiar; cuando la persona solicitante tenga familia en la localidad de hasta el primer grado de consanguinidad y/o afinidad o segundo grado de consanguinidad y/o afinidad y no sea natural o residente de , o bien, siéndolo, se encuentre utilizando un recurso institucional en una localidad diferente \_\_\_\_\_ 10 puntos



30



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

##### ANUNCIO. Acuerdo de adhesión a SEGISS.

##### ACUERDO

Primero. Acuerdo de adhesión al SEGISS, así como a todas y cada una de sus cláusulas del Convenio mencionado, asumiendo las obligaciones derivadas del mismo y con sujeción a todas sus cláusulas.

Segundo. Trasladar al Servicio Social de Bases del Ayuntamiento de Talayuela para su conocimiento.

Tercero. Notifíquese a la Dirección General de Política Social y Familia de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales No obstante, la Junta de Gobierno Local resolverá lo que estime oportuno.

El expediente se puede consultar en el Ayuntamiento.

Talayuela, 4 de marzo de 2025

Roberto Baños Martín

ALCALDE



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Talayuela

**ANUNCIO. Bases instalación de casetas para las Ferias y Fiestas de San Marcos 2025.**

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el procedimiento para la concesión de la licencia de uso común especial de bien de dominio público en régimen de concurrencia competitiva para la instalación de casetas durante los días 24,25, 26, 27 y 28 de abril, duración de las Ferias y Fiestas de “San Marcos 2025.”

SEGUNDO. Las casetas se instalarán sobre el terreno designado por el Ayuntamiento de Talayuela. Corresponde a la Delegación Municipal de Fiestas y Ferias la planificación, el desarrollo y ordenación del recinto ferial en su conjunto.

TERCERO. Aprobar las bases reguladoras del procedimiento de concesión de las licencias.

CUARTO. Convocar el procedimiento y publicar el anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento y en la plataforma de contratos del sector público.

Se puede acceder a las bases reguladoras del procedimiento a través del perfil del contratante del Ayuntamiento de Talayuela.

Talayuela, 4 de marzo de 2025

Roberto Baños Martín

ALCALDE



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Valdemorales

##### **EDICTO. Padrón cobratorio suministro agua-basura-alcantarillado, B01-25.**

Aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 02/2025 de 03 del marzo DE 2025 el Padrón cobratorio de SUMINISTRO DE AGUA - BASURA - ALCANTARILLADO elaborado por este Ayuntamiento, correspondiente al periodo B01-2025 se someter a información pública por un periodo de QUINCE DIAS a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Simultáneamente, se anuncia la cobranza en período voluntario, conforme a los artículos 68 y ss RGR y artículo 62 LGT.

Plazo: dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este Edicto.

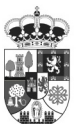
Lugar de ingreso: Conforme al artículo 33 de RGR.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso indicado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio.

Valdemorales, 4 de marzo de 2025

Alfonso Búrdalo Ávila

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 11 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Mancomunidades

#### Mancomunidad Trasierra Tierras de Granadilla

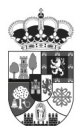
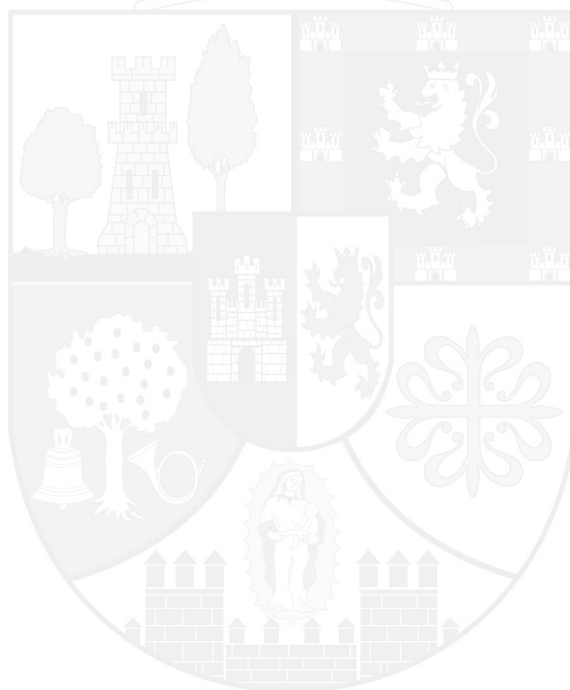
##### EDICTO. Exposición pública Cuenta General ejercicio 2024.

Presentada que ha sido la Cuenta General de esta Mancomunidad, relativa al ejercicio 2024, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho más, los/as interesados/as que lo estimen pertinente pueden presentar las reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el art. 212.3 del R.D.Leg. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Poblado del Pantano de Gabriel y Galán, 5 de marzo de 2025

Luis Fernando García Nicolás

PRESIDENTE



Martes, 11 de marzo de 2025

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes Margen Izquierda Río Alagón

#### ANUNCIO. Cobranza cuotas-derramas 2025.

Se pone en conocimiento de los/as partícipes de esta Comunidad de Regantes y demás interesados/as que en la Junta General Ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2025 fueron aprobadas las siguientes derramas/cuotas:

- Derrama/cuota anual ordinaria de 50,00 euros/hectárea (aplicando con cargo a remanentes de caja de ejercicios anteriores la cantidad de 587.848,43 €).
- Derrama/cuota anual ordinaria de 37,50 euros/hectárea para unidades mínimas de cultivo inferiores a 0,75 ha. por regante (aplicando con cargo a remanentes de caja de ejercicios anteriores la cantidad de 587.848,43 €).
- Derrama gastos generados en 2024 acequia XIII-4 de 15,02 €/Ha.
- Derrama gastos generados en 2024 sector IX-XI de 12,87 €/Ha.
- Derrama gastos energéticos de impulsión generados en 2024 sector XXI de 130,62 €/Ha.

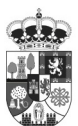
El plazo voluntario para el pago de citadas derramas/cuotas se iniciará el día 20 de marzo y finalizará el 20 de mayo de 2025.

El ingreso de citadas derramas/cuotas deberá efectuarse:

a).- Por los comuneros que tienen domiciliado bancariamente su pago, mediante cualquier entidad financiera que éste haya comunicado oportunamente ante la Comunidad de Regantes, de acuerdo con las normas contenidas en los artículos 25.2 y 38 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

b).- Por los comuneros que no hayan aún domiciliado bancariamente el pago, mediante ingreso o transferencia a través de cualquiera de las siguientes entidades bancarias:

- UNICAJA BANCO: IBAN ES94 2103 2650 0400 3000 5261;
- BANCO SANTANDER: IBAN ES86 0049 0059 8122 1109 9248; y
- BBVA: IBAN ES34 0182 1597 6302 0161 4651.



Martes, 11 de marzo de 2025

Para el caso de no haber recibido el comunero la correspondiente liquidación de la/as cuota/as o derrama/as correspondiente/s, el mismo deberá proceder a solicitar de nuevo su expedición y entrega en la oficina de la Comunidad de Regantes, sita en la Avda. Alfonso VIII, 9, 4º E de Plasencia, teléfono 927 411 376.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 69 de referido RD 939/2005, de 29 de julio, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el plazo de ingreso voluntario en las fechas señaladas, las deudas que no hayan sido satisfechas se incrementarán con el recargo del 10% mensual previsto en el art. 10 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, sin perjuicio de la iniciación del período ejecutivo, añadiéndose a dichas deudas los recargos, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, exigiéndose su ingreso mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Cuando hayan transcurrido 3 meses consecutivos sin verificar dicho pago y los recargos, se podrá prohibir el uso del agua a los deudores mientras no se satisfagan, aun cuando la finca hubiese cambiado de dueño, conforme a lo dispuesto en los artículos 10 y 11 de las Ordenanzas de esta Comunidad de Regantes y 212.1 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico.

Se pone en conocimiento de todos/as los/as obligados/as al pago e interesados, que el Padrón con el censo de parcelas puede ser consultado en las dependencias de esta Comunidad de Regantes sitas en la Avenida Alfonso VIII, 9, 4º E de Plasencia (Cáceres) durante el plazo de quince días a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La presente publicación de anuncio de cobranza constituye y sirve de notificación colectiva y puesta en conocimiento a todos los partícipes e interesados de esta Comunidad de Regantes.

Plasencia, 4 de marzo de 2025

Manuel García Martín

PRESIDENTE

