



# Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 31 de marzo de 2025

N.º 0062

**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)

Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sumario

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

##### Diputación Provincial de Cáceres

Nombramiento de un Profesor/a de Conservatorio especialidad Piano como funcionario/a de carrera. BOP-2025-1467

Nombramiento de un Profesor/a de Conservatorio especialidad Pianista Acompañante como funcionario de carrera. BOP-2025-1468

#### Ayuntamientos

##### Ayuntamiento de Alagón del Río

Aprobación definitiva Presupuesto General ejercicio 2025. BOP-2025-1469

##### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

Aprobación inicial cambio nombre municipio BOP-2025-1470

Oferta de Empleo Público BOP-2025-1471

##### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Resolución de aprobados/as y requerimiento de documentación original de la convocatoria de Cinco plazas de Ayudante de cocina. BOP-2025-1472

Resolución de aprobados/as y requerimiento de documentación original de la convocatoria de Veinte plazas de Auxiliar de Enfermería/Técnico (Atención Personas situación dependencia). BOP-2025-1473

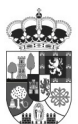
##### Ayuntamiento de Benquerencia

Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2025-1474

Aprobación inicial Expediente núm. 5/2025 de Modificación de Créditos. BOP-2025-1475

Aprobación Proyecto y Delegación en la Alcaldía de las competencias en materia de contratación. BOP-2025-1476

#### Ayuntamiento de Cáceres



Lunes, 31 de marzo de 2025

EXTRACTO. Bases que han de regir la Concesión de Subvenciones para Asociaciones de Mayores 2025. BOP-2025-1477

Bases que han de regir la Concesión de Subvenciones para Asociaciones de Mayores 2025. BOP-2025-1478

Convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a de Administración General, adscrito al área de urbanismo. BOP-2025-1479

### **Ayuntamiento de Ceclavín**

Aprobación inicial Ordenanza reguladora para el préstamo de material ortoprotésico. BOP-2025-1480

Ratificación del acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación relativo a la Constitución de la Comisión del Plan de Igualdad. BOP-2025-1481

Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025, bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal. BOP-2025-1482

### **Ayuntamiento de Garciaz**

Exposición pública Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2025-1483

### **Ayuntamiento de Garvín de la Jara**

Aprobación definitiva de Presupuesto General ejercicio 2025. BOP-2025-1484

### **Ayuntamiento de Serrejón**

Aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos núm. 2/2025. BOP-2025-1485

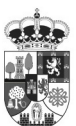
### **Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera**

Nombramientos definitivos como personal del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera para cubrir las plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo para la estabilización en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre. BOP-2025-1486

## **Sección VI - Anuncios particulares**

### **Comunidades de Regantes**

#### **Comunidad de Regantes de Valdecañas**



# Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0062

Lunes, 31 de marzo de 2025

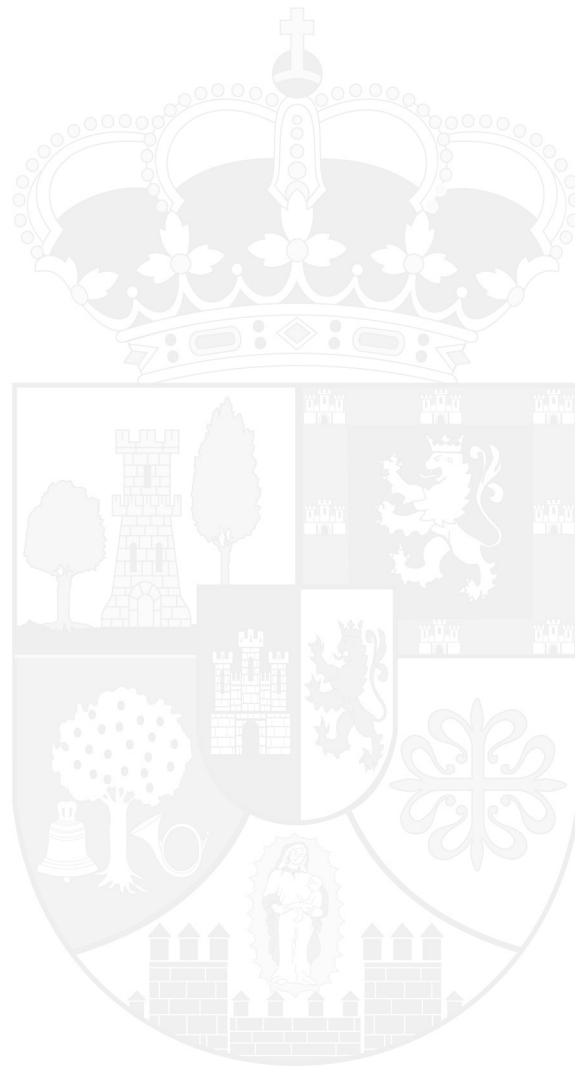
Cuota General, Decretos y Obras año 2025.

BOP-2025-1487

**Comunidad de Regantes El Santillán**

Convocatoria Asamblea General Extraordiniaria.

BOP-2025-1488



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

Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Nombramiento de un Profesor/a de Conservatorio especialidad Piano como funcionario/a de carrera.**

El Sr. Presidente de la ·Excma. Diputación provincial, con fecha 11 de marzo de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionario/a de carrera para ocupar la plaza de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad de piano) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2025, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2024, a:

DOÑA MARÍA ARACELI ALMORIL ROJAS, con NIF \*\*\*8822\*\*. Código de plaza 1389.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo a la funcionaria nombrada anteriormente al puesto de trabajo de Profesor/a del Conservatorio de Música con código 01215, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Tercero.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, 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 o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015,



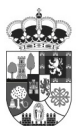
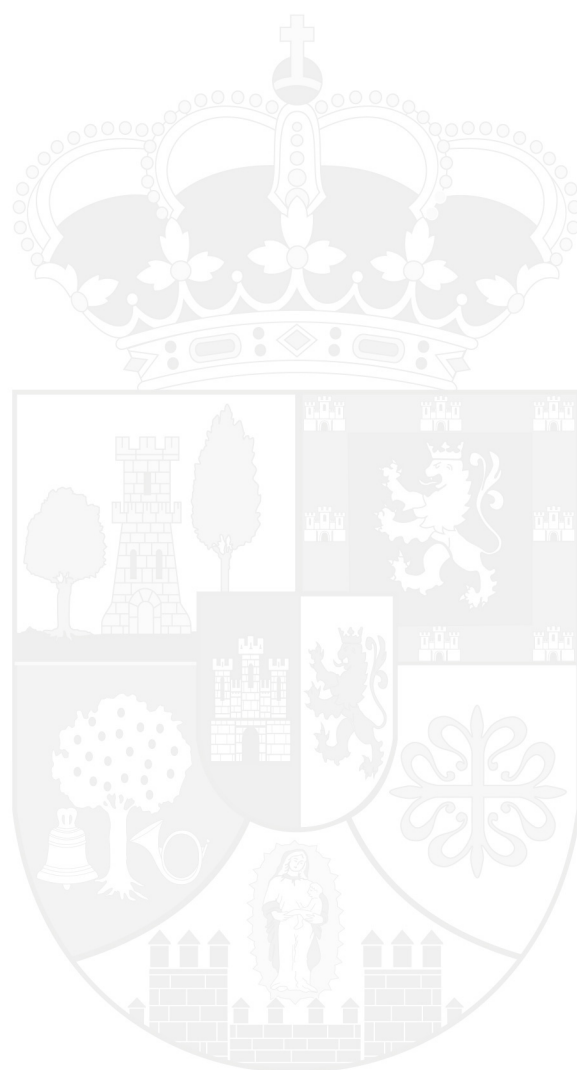
Lunes, 31 de marzo de 2025

de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 26 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Provincia

#### Diputación Provincial de Cáceres

#### **ANUNCIO. Nombramiento de un Profesor/a de Conservatorio especialidad Pianista Acompañante como funcionario de carrera.**

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación provincial, con fecha 14 de febrero de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Nombrar funcionario/a de carrera para ocupar la plaza de Profesor/a del Conservatorio de Música (especialidad de pianista acompañante) de la Escala de Administración Especial, subgrupo A1, de la plantilla de personal funcionario de esta Diputación Provincial de Cáceres para el ejercicio 2025, aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 13 de noviembre de 2024, a:

DON ALBERTO REA SEGURA, con NIF \*\*\*515\*\*\*. Código de plaza 4879.

Segundo.- Adscribir con carácter definitivo al funcionario nombrado anteriormente al puesto de trabajo de Profesor/a del Conservatorio de Música con código 5040, de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

Tercero.- De acuerdo con lo dispuesto en el art. 62,1 c) del RDL 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, para adquirir la condición de funcionario de carrera deberá prestar acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y tomar posesión de sus destino en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso-oposición.

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, 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 o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015,



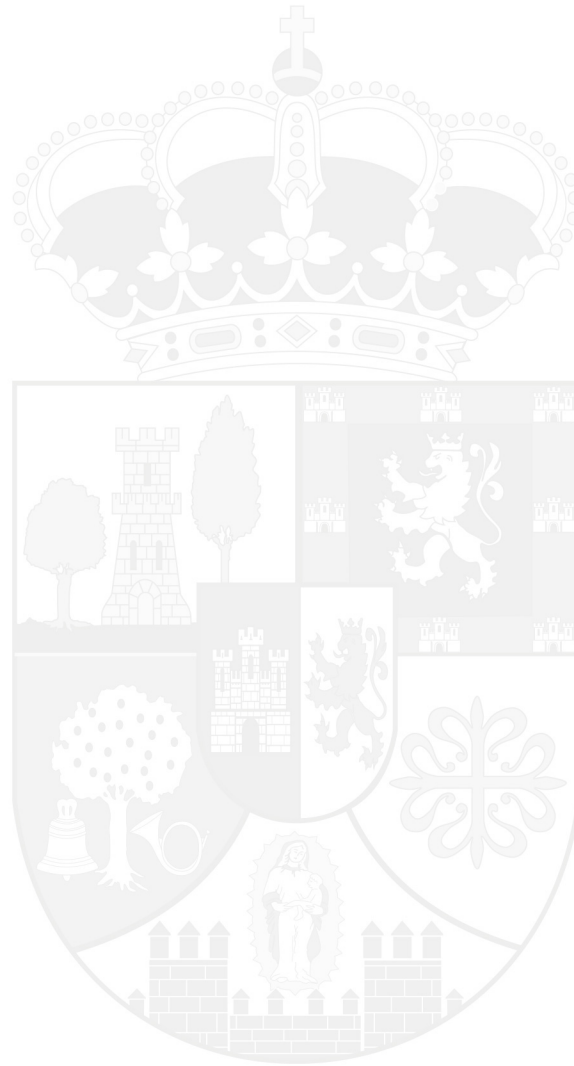
Lunes, 31 de marzo de 2025

de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 26 de marzo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

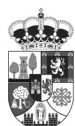
#### Ayuntamiento de Alagón del Río

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

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto general del ejercicio 2025 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

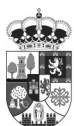
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	186.911,68
2	Impuestos Indirectos.	15.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	159.014,15
4	Transferencias Corrientes.	345.466,22
5	Ingresos Patrimoniales.	14.068,75
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	0,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Lunes, 31 de marzo de 2025

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>720.460,80</b>
<b>CAPÍTULOS</b>	<b>GASTOS</b>	<b>EUROS</b>
	<b>A) OPERACIONES NO FINANCIERAS</b>	
	<b>A.1) OPERACIONES CORRIENTES</b>	
1	Gastos de Personal.	235.300,00
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	373.850,80
3	Gastos Financieros.	500,00
4	Transferencias Corrientes.	74.750,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	<b>A.2) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
6	Inversiones Reales.	36.060,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	<b>B) OPERACIONES FINANCIERAS</b>	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>720.460,80</b>

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

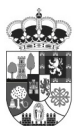
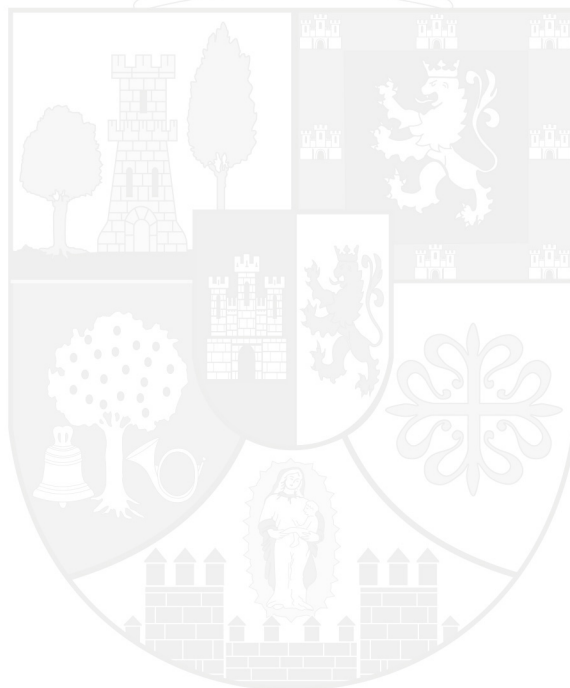


Lunes, 31 de marzo de 2025

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Alagón del Río, 26 de marzo de 2025  
Johanna Gómez Domínguez  
ALCALDESA - PRESIDENTA





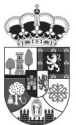
AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN DEL RÍO (Cáceres)  
C.I.F.: P6007701C Plaza de los Ríos, 6 C.P. 10.690 Tfno. 927454045

## ANEXO AL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.025

### 1.- PLANTILLA DE PERSONAL

#### FUNCIONARIO Y LABORAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO -

#### - PLANTILLA DE PERSONAL -



Lunes, 31 de marzo de 2025

Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3  
Verificador: https://alagon.dip.caceres.es/



AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN DEL RÍO (Cáceres)  
C.I.F.: P6007701C Plaza de los Ríos, 6 C.P. 10.690 Tfno. 927454045

## a) Cargos electos con dedicación al ayuntamiento.

CARGO ELECTO CON DEDICACIÓN (Art. 75 Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases del Régimen Local).	RÉGIMEN y Condiciones de la dedicación al servicio del Ayuntamiento.	FUNDAMENTO LEGAL.
ALCALDÍA-PRESIDENCIA	<b>DEDICACIÓN PARCIAL.</b> Tiempo de dedicación: 75 % de la Jornada Laboral.	-Art. 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, RBRL. -Acuerdo Plenario de 27 de junio de 2023.
CONCEJAL CON DEDICACIÓN PARCIAL	<b>DEDICACIÓN PARCIAL</b> Tiempo de dedicación: 50 % de la Jornada Laboral	-Art. 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, RBRL. -Acuerdo Plenario de 19 de octubre de 2023.

## -PLANTILLA DE PERSONAL-





**AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN DEL RÍO (Cáceres)**  
C.I.F.: P6007701C Plaza de los Ríos, 6 C.P. 10.690 Tfno. 927454045



## b) PERSONAL FUNCIONARIO

### 1.- PERSONAL FUNCIONARIO. Retribuciones Básicas

Denominación	Grupo	ESCALA	Nivel CD	SITUACIÓN
Secretaría-Intervención	A1/A2	Escala de Funcionarios con habilitación de carácter especial (Secretaría-Intervención)	26	INTERINO
Administrativo	C1	Administración General	22	EN PROPIEDAD
Alguacil (Cometidos Múltiples)	E (Agrupaciones Profesionales, Ley 7/2007, EBEP)	Administración Especial	7	EN PROPIEDAD

## -PLANTILLA DE PERSONAL-

## c) PERSONAL LABORAL FIJO

### 1.- PERSONAL LABORAL FIJO. Retribuciones Básicas

Denominación / Categoría Profesional	SITUACIÓN
Operario de Servicios Múltiples	VACANTE (DESEMPEÑADA TEMPORALMENTE POR PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO)

## d) PERSONAL LABORAL temporal y de programas.

Existe personal contratado con cargo a planes de empleo, condicionados a subvenciones concedidas por otras administraciones.

Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

##### **ANUNCIO. Aprobación inicial cambio nombre municipio**

El pleno de este ayuntamiento en sesión ordinaria de fecha 24 de marzo de 2025, ha aprobado iniciar el procedimiento de cambio de denominación de " ALDEHUELA DE JERTE" a " ALDEHUELA DEL JERTE", de conformidad con la letra a del apartado 2 del artículo 27 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por los particulares o Entidades que se creyeren perjudicados en las dependencias municipales para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

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

<http://aldehueladeljerte.sedelectronica.es>

Aldehuela del Jerte , 26 de marzo de 2025

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Aldehuela del Jerte

#### ANUNCIO. Oferta de Empleo Público

Por Acuerdo de Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de marzo de 2025, se aprueba a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2025 que contiene la siguiente plaza:

PERSONAL LABORAL FIJO:

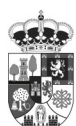
DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS	SISTEMA DE ACCESO
OPERARIO DE MANTENIMIENTO	UNA	CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra el referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el órgano competente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime



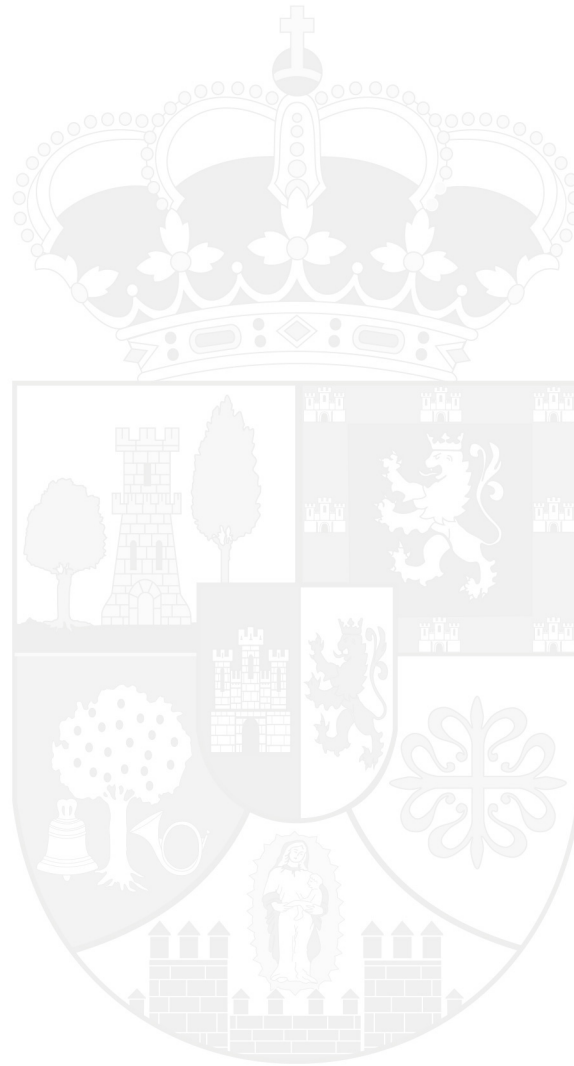
Lunes, 31 de marzo de 2025

pertinente.

Aldehuela del Jerte, 26 de marzo de 2025

Irene Herrero Ruano

ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**ANUNCIO. Resolución de aprobados/as y requerimiento de documentación original de la convocatoria de Cinco plazas de Ayudante de cocina.**

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de CINCO PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA, vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 259 de 26 de octubre de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, 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.

La Resolución íntegra con el listado de aprobados/as se encuentra expuesta en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

Se adjunta en el Anexo la Resolución íntegra con el listado de aprobados/as, de conformidad con las bases de la convocatoria los/as aspirantes que se encuentren en la relación de aprobados/as presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo de la Luz, 26 de marzo de 2025

Carlos Caro Domínguez  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

**Expediente n.º:** 1039/2023

**Resolución de Alcaldía de aprobación de la relación definitiva de aprobados/as y plazo para presentar documentación**

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021- )

**Asunto:** Convocatoria estabilización de CINCO PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA

**Documento firmado por:** Alcaldía, Secretaría.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

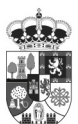
En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de **CINCO PLAZAS DE AYUDANTE DE COCINA**, vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 259 de 26 de octubre de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, 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.

Vista la propuesta por el Tribunal de Selección para la formalización de contratos a los/as siguientes candidatos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS TOTALES
1	BERMEJO BELLO, LUZ GEMA	***6574**	100
2	PUERTAS IGLESIAS, ROSA MARIA	***5071**	100
3	PARRO CABEZA, CRISTINA	***3341**	100
4	CORTES BORREGUERO, ANA ISABEL	***4795**	48
5	PAJARES BERMEJO, MARIA DE LA LUZ	***4552**	32,25

Vista la base duodécima de la convocatoria, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

Cód. Verificación: 7146G8AKF8EGJLW9VNCZ2X4C  
Verificación: <https://arroyodelaluz.seleccionpublica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

### RESUELVO:

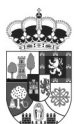
**PRIMERO.** – Aprobar la propuesta del Tribunal respecto a la **contratación de los/as siguientes candidatos/as** de acuerdo con la lista definitiva de aprobados en el proceso selectivo y constituir bolsa de trabajo para las personas que hayan quedado como “Reserva “con el único fin de poder sustituir a las personas que hayan sido contratadas si se encontrasen ausentes:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS TOTALES
1	BERMEJO BELLO, LUZ GEMA	***6574**	100
2	PUERTAS IGLESIAS, ROSA MARIA	***5071**	100
3	PARRO CABEZA, CRISTINA	***3341**	100
4	CORTES BORREGUERO, ANA ISABEL	***4795**	48
5	PAJARES BERMEJO, MARIA DE LA LUZ	***4552**	32,25

De acuerdo con lo establecido en la base duodécima de la convocatoria la relación de aprobados, irá acompañada de la propuesta ordenada para la constitución de una **bolsa de trabajo** restringida para sustituir a las personas que hayan sido contratadas si se encontrasen ausentes que queda así:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	TOTAL	ORDEN
1	PANIAGUA CARRERO, LUZ MARIA	***3185**	30	1º RESERVA
2	CORTES GARCIA, NOELIA	***6805**	26	2º RESERVA
3	MORENO TATO, Mª LUZ TATO	***5584**	24	3º RESERVA
4	MARISCAL MOREJON, LUCIA	***4564**	23	4º RESERVA
5	GONZALEZ GOMEZ, INES MARIA	***0603**	23	5º RESERVA
6	PARRA SIERRA, LUZ MARIA	***2154**	23	6º RESERVA

Cód. Verificación: 7146G8AKF8PCJ1U9V9NKCZ7X1C  
Verificación: <https://arroyodeluz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0062

Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	TOTAL	ORDEN
7	BELLO PARRA , MARIA VICTORIA	***4327**	22	7º RESERVA
8	BERMEJO SERRANO, MAYTE	***7205**	20	8º RESERVA
9	MIRON RAMOS, ANA MARIA	***2294**	20	9º RESERVA
10	PADILLA MIRÓN, DANIELA	***0970**	20	10º RESERVA
11	TORRES PUERTAS, IRENE MARIA	***4517**	20	11º RESERVA
12	DELGADO BRAVO, MARIA JOSÉ	***5225**	20	12º RESERVA
13	GONZALEZ SANTANO, CLARA	***5137**	20	13º RESERVA
14	MORENO TATO, MARIA JESÚS	***6816**	20	14º RESERVA
15	CASTAÑO PARRA, ANGELES	***6632**	20	15º RESERVA
16	CARRERO MOLANO, Mª SOLEDAD	***4509**	20	16º RESERVA
17	CABEZA PARRA, TEODORA	***4304**	20	17º RESERVA
18	BONILLA CACHO, Mª ANGELA	***1921**	20	18º RESERVA
19	MURIEL ROJO , MARIA MONTAÑA	***6770**	20	19º RESERVA
20	LUCAS BORREGUERO, MARIA	***6154**	20	20º RESERVA
21	RODRIGUEZ ACEDO, FRANCISCO ANDRES	***6287**	20	21º RESERVA
22	SOSA FARIAS, GLADYS MERCEDES	***0403**	20	22º RESERVA
23	CASTAÑO MOLANO, FELISA	***6188**	16	23º RESERVA
24	MARISCAL MOLANO, JAVIER	***0655**	13	24º RESERVA
25	PAJARES FONDÓN, ANGELA FAUSTINA	***5758**	12	25º RESERVA
26	SALADO PARRA, Mª DEL CARMEN	***2643**	11	26º RESERVA
27	TORREÑO SANGUINO, ADORACION	***9117**	10	27º RESERVA

Cód. Verificación: 7146GBAKF8EGJ1W9VNCZ0X1AC  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 5



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	TOTAL	ORDEN
28	BENITO JIMENEZ, JUANA	***5609**	7,4	28º RESERVA
29	DIACOSTA LOPEZ, ELIA MARIA	***7979**	4	29º RESERVA
30	RAMOS REBOLLO, ANGELA	***2116**	3	30º RESERVA
31	BERMEJO PAJARES, LUZ MARIA	***5139**	3	31º RESERVA
32	BRAGANZA APARICIO, FELIPE	***5210**	3	32º RESERVA
33	DIAZ TORRES, JORGE	***1866**	3	33º RESERVA
34	MELON SALADO, CLAUDIA VANESA	***1666**	3	34º RESERVA
35	APARICIO BORREGUERO, MARIA ISABEL	***5179**	0	35º RESERVA
36	SALGADO PARRÓN, JOAQUIN	***6229**	0	36º RESERVA
37	PORTILLO PARRO, ANA MARIA	***4553**	0	37º RESERVA
38	CORTES BERMEJO, AINHOA	***2300**	0	38º RESERVA

**SEGUNDO:** Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

**CUARTO:** Los aspirantes que se encuentren en la relación de aprobados/as **presentarán** dentro del plazo de **20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados**, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe el vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge.



Cód. Verificación: 7146G8AKF8EGJ1U9YNKZ2X4C  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

- c) Original del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.  
Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Concurso: copia auténtica de todos los méritos que hayan sido objeto de puntuación, en caso de no haberse presentado esta en un momento previo.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los/as aspirantes, ordenados/as de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas.

**TERCERO:** Concluido el proceso selectivo, una vez superado y aportada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa comprobación de la documentación presentada, el titular será declarado/a personal laboral fijo, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as.

En Arroyo de la Luz, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE- PRESIDENTE

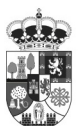
(Firma electrónica)

Fdo.: Carlos Caro Domínguez

**DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Verificación: 7146GBAKF8EGJ149YNKZDZ7X4C  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

**ANUNCIO. Resolución de aprobados/as y requerimiento de documentación original de la convocatoria de Veinte plazas de Auxiliar de Enfermería/Técnico (Atención Personas situación dependencia).**

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de VEINTE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA/TÉCNICO/A (atención a personas en situación de dependencia), vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayto. de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 259 de 26 de octubre de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el BOP de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, 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. La Resolución íntegra con el listado de aprobados/as se encuentra expuesta en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arroyo de la Luz:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

Se adjunta Anexo de Resolución íntegra con el listado de aprobados/as, de conformidad con las bases de la convocatoria los/as aspirantes que se encuentren en la relación de aprobados/as presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo de la Luz, 27 de marzo de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Expediente n.º: 1039/2023

**Resolución de Alcaldía de aprobación de la relación definitiva de aprobados/as y plazo para presentar documentación**

**Procedimiento:** Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021- )

**Asunto:** Convocatoria estabilización de VEINTE PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA/TAPSD

**Documento firmado por:** Alcaldía, Secretaría.

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

En relación al proceso de selección que se sustancia en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, para la provisión de **VEINTE PLAZAS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA/ TECNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA POR EL TURNO LIBRE**, vacantes en la Plantilla Orgánica de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, tras el anuncio de la convocatoria correspondiente en el B.O.E. núm. 259 de 26 de octubre de 2024, cuya convocatoria y bases fueron debidamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. 0245 de fecha 27 de diciembre de 2022, 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.

Vista la propuesta para la formalización de contratos a los/as siguientes candidatos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS TOTALES
1	RELUCIO TEJADO, ARÁNZAZU	***8219**	100
2	GONZALEZ GONZALEZ, MARIA VICTORIA	***0152**	100
3	OLIVERO SIERRA SANDRA	***6761**	100
4	APARICIO CARO, Mª DE LA LUZ	***0381**	100
5	MAYA PAJARES, ÁNGELA	***3355**	100
6	PAJARES MORENO, LUZ MARÍA	***5686**	100
7	BACHILLER RAMOS, Mª DEL CARMEN	***4971**	100
8	TOVAR MOLANO, MARÍA	***5104**	98
9	CACHO LOZANO, Mª DEL CARMEN	***7104**	97,5
10	PRIETO CUARTO, MARÍA	***4191**	94
11	PAJARES GUZMÁN, MAYTE	***5203**	93

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71  
Email: registro@arroyodelaluz.es | sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: C2AMC5EPJKCHW.EATSHMHCCW  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Lunes, 31 de marzo de 2025

Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS TOTALES
12	RUIZ ALBARRÁN, MARÍA	***8801**	90
13	PAJARES VILLALBA CARMEN	***4341**	82
14	SERRANO SOLA, CRISTINA	***7326**	80
15	LEAL VILLABA, Mª PILAR	***0902**	77
16	RAMOS MOSTAZO, SARA	***4637**	76
17	PARRA BARRIGA, MARIA DOLORES	***5133**	73
18	TATO CAMBEROS, MARIA ELENA	***4756**	67
19	SERRANO TALAVERA, MARCELINA	***1107**	59
20	BARROSO FERNANDEZ, MIRIAM	***6735**	56

Vista la base duodécima de la convocatoria, y de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el artículo 33 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,

#### RESUELVO:

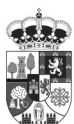
**PRIMERO.** – Aprobar la propuesta del Tribunal respecto a la **contratación de los/as siguientes candidatos/as** de acuerdo con la lista definitiva de aprobados en el proceso selectivo y constituir bolsa de trabajo para las personas que hayan quedado como “Reserva “con el único fin de poder sustituir a las personas que hayan sido contratadas si se encontrasen ausentes:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS TOTALES
1	RELUCIO TEJADO, ARÁNZAZU	***8219**	100
2	GONZALEZ GONZALEZ, MARIA VICTORIA	***0152**	100
3	OLIVERO SIERRA SANDRA	***6761**	100
4	APARICIO CARO, Mª DE LA LUZ	***0381**	100
5	MAYA PAJARES, ÁNGELA	***3355**	100
6	PAJARES MORENO, LUZ MARÍA	***5686**	100
7	BACHILLER RAMOS, Mª DEL CARMEN	***4971**	100
8	TOVAR MOLANO, MARÍA	***5104**	98
9	CACHO LOZANO, Mª DEL CARMEN	***7104**	97,5

Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO

Cód. Verificación: C0AMC8PJKSHW EATSHMHCCW  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6

Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	PUNTOS TOTALES
10	PRIETO CUARTO, MARÍA	***4191**	94
11	PAJARES GUZMÁN, MAYTE	***5203**	93
12	RUIZ ALBARRÁN, MARÍA	***8801**	90
13	PAJARES VILLALBA CARMEN	***4341**	82
14	SERRANO SOLA, CRISTINA	***7326**	80
15	LEAL VILLABA, Mª PILAR	***0902**	77
16	RAMOS MOSTAZO, SARA	***4637**	76
17	PARRA BARRIGA, MARIA DOLORES	***5133**	73
18	TATO CAMBEROS, MARIA ELENA	***4756**	67
19	SERRANO TALAVERA, MARCELINA	***1107**	59
20	BARROSO FERNANDEZ, MIRIAM	***6735**	56

De acuerdo con lo establecido en la base duodécima de la convocatoria la relación de aprobados, irá acompañada de la propuesta ordenada para la constitución de una **bolsa de trabajo** restringida para sustituir a las personas que hayan sido contratadas si se encontrasen ausentes que queda así:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	TOTAL	ORDEN
1	PAJARES SANTANO, ANA ISABEL	***4854**	55,5	1º RESERVA
2	ESPINO TATO, CARLOS	***5190**	55	2º RESERVA
3	SALOMÓN PACHECO, Mª DE LOS ÁNGELES	***3486**	54,75	3º RESERVA
4	RIVERA, JULIANA	***1272**	53,83	4º RESERVA
5	HURTADO BOCADULCE, MARIA LOURDES	***6389**	51	5º RESERVA
6	BONILLA BERMEJO, MARIA MERCEDES	***7151**	50	6º RESERVA
7	BACHILLER MUÑOZ, MARIA LUCIA	***2211**	50	7º RESERVA
8	SANGUINO CARRERO, Mª DE LA LUZ	***5225**	48	8º RESERVA
9	FLORES GAITÁN, DONAL RUBÉN	***4105**	47	9º RESERVA

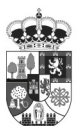
Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71  
Email: registro@arroyodelaluz.es | sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: C2AMC5EPJKSHV.EATSHMHCCW  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 3 de 6



# Boletín Oficial

## de la Provincia de Cáceres

N.º 0062

Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

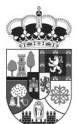
Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	TOTAL	ORDEN
10	FLORES DE LIZAUZ GAVILANES, ÁNGEL	***4253**	44	10º RESERVA
11	HERNÁNDEZ VICENTE, ARANTXA	***5235**	41	11º RESERVA
12	PARRA SALOMÓN, PAULA	***5344**	40,75	12º RESERVA
13	JUAREZ SALOMÓN, Mª PAZ	***8281**	39	13º RESERVA
14	BLANCO CONDE, CRISTINA	***5403**	37,75	14º RESERVA
15	GIL LIBERAL, RAQUEL	***4779**	36,5	15º RESERVA
16	GHEORGHE GHEORGHE, ADINA	***5595**	35	16º RESERVA
17	BÚRDALO LANCHO, FRANCISCA	***1045**	32	17º RESERVA
18	JABATO PAJARES, MARIA DEL CARMEN	***2566**	31,4	18º RESERVA
19	LOPES PEREZ-TORRALVO, IZABEL CRISTINA	***2568**	30,75	19º RESERVA
20	LUCEÑO GILETE, SARA	***2460**	26	20º RESERVA
21	LUCAS VADILLO, MONTSERRRAT	***4767**	24	21º RESERVA
22	GOMEZ ROMAN, Mª MONTAÑA	***2003**	23,75	22º RESERVA
23	AGUNDEZ VALLEJO, ANA ISABEL	***3803**	23	23º RESERVA
24	PEREZ SANCHEZ, MARTA	***4858**	22,75	24º RESERVA
25	NÚÑEZ VIVAS, Mª DEL CARMEN	***6602**	22,25	25º RESERVA
26	PARRAL MARTÍN, NAZARET	***3233**	21	26º RESERVA
27	RUFO BAUTISTA, ALEJANDRO	***4731**	21	27º RESERVA
28	CARRERO PARRO, VERÓNICA	***3442**	21	28º RESERVA
29	CARRASCO CID, ALMUDENA	***6015**	21	29º RESERVA
30	ELIZONDO MENDEZ, LILIA ILIANA	***3857**	21	30º RESERVA
31	OTERO SANDOVAL, JESSICA MIRELLA	***2842**	20,5	31º RESERVA
32	BEJARANO MARTÍN, MONICA	***8740**	20	32º RESERVA
33	REDONDO BARRIGA, REBECA	***4892**	20	33º RESERVA
34	BAYAN GUERRERO, ELSA	***6035**	14,6	34º RESERVA
35	PANTOJA CAMBERO, AROA ISABEL	***2230**	4,25	35º RESERVA

**SEGUNDO:** Disponer la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: C20A1C5F1K3H2V.E4T5HM1HCCW  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 6



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

Pág. 7075

CVE: BOP-2025-1473  
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión, cuya dirección es:

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es/board>

<https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>

**CUARTO:** Los aspirantes que se encuentren en la relación de aprobados/as **presentarán** dentro del plazo de **20 días hábiles contados a partir de la publicación de la relación de aprobados**, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o del nacional de la Unión Europea con el que existe el vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge.
- Original del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Concurso: copia auténtica de todos los méritos que hayan sido objeto de puntuación, en caso de no haberse presentado esta en un momento previo.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto al aspirante y la imposibilidad de nombrar al aspirante, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso la propuesta se considerará hecha en favor de los/as aspirantes, ordenados/as de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas.

**TERCERO:** Concluido el proceso selectivo, una vez superado y aportada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa comprobación de la documentación presentada, el titular será declarado/a personal laboral fijo, por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados/as.

Ayuntamiento Arroyo de la Luz	Plaza de la Constitución nº16, 10990, Arroyo de la Luz (Cáceres) Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 71 Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es	PEGATINA DE REGISTRO
-------------------------------	--	----------------------



Cód. Verificación: C0AMCJEPKQSHV EATSHMHCCW  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento  
de Arroyo de la Luz

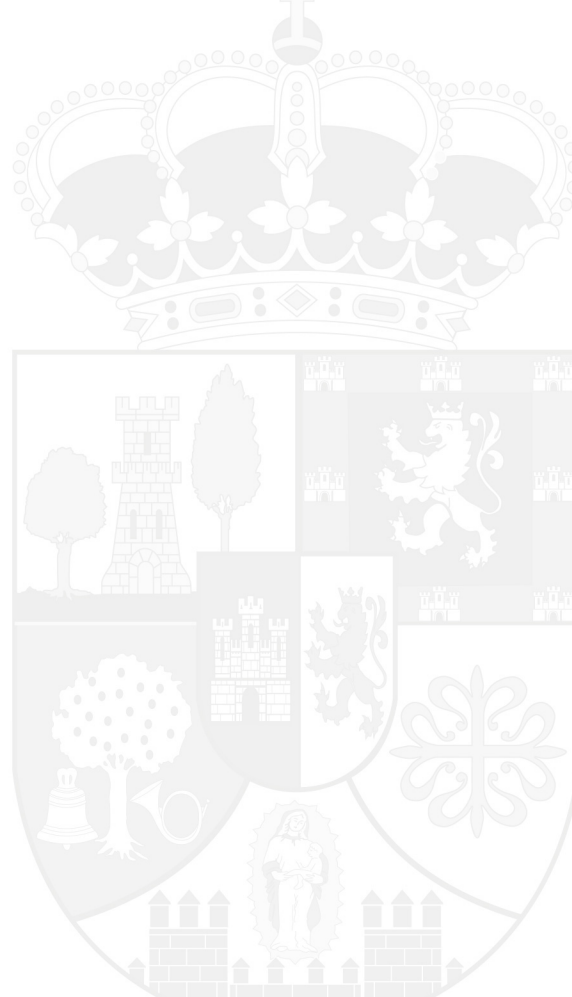
En Arroyo de la Luz, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE- PRESIDENTE

(Firma electrónica)

Fdo.: Carlos Caro Domínguez

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento Arroyo de la Luz

Plaza de la Constitución nº16, 10900, Arroyo de la Luz (Cáceres)  
Teléfono: 927 27 00 02 / Fax: 927 27 15 77  
Email: registro@arroyodelaluz.es / sede electrónica: arroyodelaluz.sedelectronica.es

PEGATINA DE REGISTRO



Cód. Verificación: C2AMIC5PJK3HW, EATSHMHCCW  
Verificación: <https://arroyodelaluz.sedelectronica.es>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Benquerencia

##### **ANUNCIO. Cuenta General ejercicio 2024.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por un plazo de quince días, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinar y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

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

<http://benquerencia.sedelectronica.es>

Benquerencia, 26 de marzo de 2025

Alberto Santiago Buj Artola  
ALCALDE



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Benquerencia

#### **ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente núm. 5/2025 de Modificación de Créditos.**

Aprobado inicialmente el expediente núm. 5/2025 de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de marzo de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

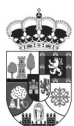
<http://benquerencia.sedelectronica.es>

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

Benquerencia, 26 de marzo de 2025

Alberto Santiago Buj Artola

ALCALDE



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Benquerencia

#### **ANUNCIO. Aprobación Proyecto y Delegación en la Alcaldía de las competencias en materia de contratación.**

El Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2025, con la asistencia de tres de los tres miembros que componen la Corporación, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo cuyo tenor literal dice:

ASUNTO 2. APROBACIÓN PROYECTO Y DELEGACIÓN EN LA ALCALDÍA DE LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS OBRAS DEL PROYECTO DE AUTOCONSUMO "COMUNIDADES ENERGÉTICA BENQUERENCIA."

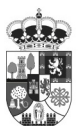
Se da lectura a la Propuesta de la Alcaldía, que literalmente dice:

"Considerando que se entiende por expediente de contratación el conjunto de actuaciones a través de las cuales la Administración forma su voluntad contractual mediante la elaboración y aprobación de un conjunto de actos administrativos.

Resultando que, como principio general, no puede formalizarse contrato administrativo sin la previa tramitación del expediente de contratación, excepto en la tramitación de emergencia.

Resultando que en virtud de lo estipulado en la Disposición Adicional Segunda de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 febrero de 2014, (en adelante LCSP) la competencia para contratar la ostenta el pleno cuando el valor estimado de los contratos supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto (capítulo I a IV) o 6 millones de euros, o su duración supere los cuatro años.

Resultando que por razones de eficacia y celeridad en la tramitación del expediente de contratación administrativa del proyecto de obra de autoconsumo comunidad energética de Benquerencia, debe acreditarse su ejecución y legalización antes del 26 de noviembre de 2025, al estar financiada parcialmente con cargo a una subvención otorgada por la Diputación



Lunes, 31 de marzo de 2025

Provincial de Cáceres, mediante Resolución de la Diputada delegada del área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 20 de noviembre de 2024, se hace necesario delegar las competencias atribuidas al pleno para su contratación al Alcalde.

Visto que, por razones de eficacia, celeridad en el impulso y tramitación del procedimiento de contratación del proyecto de obra de autoconsumo comunidad energética (instalación fotovoltaica de autoconsumo colectivo), debe acreditarse su ejecución y legalización antes del 26 de noviembre de 2025, al estar financiada parcialmente con cargo a una subvención otorgada por la Diputación Provincial de Cáceres, mediante Resolución de la Diputada delegada del área de Medio Ambiente, Transición Ecológica, Agricultura y Ganadería por delegación de la Presidencia, de esta Excm. Diputación Provincial, de fecha 20 de noviembre de 2024, se hace necesario delegar las competencias atribuidas al pleno para su contratación al Alcalde.

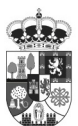
En virtud de cuanto antecede, atendiendo a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en relación con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 febrero de 2014, elevo PROPUESTA al Pleno del Ayuntamiento para la adopción, en su caso, del siguiente,

### ACUERDO

Primero.- Aprobar el proyecto de obra de la instalación fotovoltaica obrante en el expediente, que cuenta con informe de verificación técnica de los servicios de la Diputación Provincial de Cáceres.

Segundo.- Delegar en el Alcalde las competencias en materia de contratación administrativa (todas sus fases) correspondientes al expediente de contratación administrativa de obras del proyecto de autoconsumo comunidad energética de Benquerencia y de su correspondiente ejecución del gasto atribuidas por la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas al contrato del proyecto de autoconsumo comunidad energética de Benquerencia.

Tercero.- La delegación de competencia contenida en el presente acuerdo será revocable en cualquier momento por el Pleno. No obstante, el Alcalde deberá dar cuenta al Pleno de las distintas fases del contrato que se vayan ejecutando (aprobación de los pliegos, aprobación del



Lunes, 31 de marzo de 2025

plan de seguridad y salud en el trabajo, preparación, adjudicación, formalización, efectos, extinción y, en su caso, modificación).

Cuarto.- Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de esta delegación de competencia se considerarán dictadas por el órgano delegante e indicarán expresamente esta circunstancia.

Quinto.- Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la adopción de los mismos, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El Alcalde, Alberto Santiago Buj Artola.”

Sometida a votación la propuesta de la Alcaldía, se obtiene el siguiente resultado: tres votos a favor (dos del grupo socialista y uno del grupo popular), ningún voto en contra y ninguna abstención.

Por ende, el Pleno, por unanimidad,

## ACUERDA

Primero.- Aprobar el proyecto de obra de la instalación fotovoltaica obrante en el expediente, que cuenta con informe de verificación técnica de los servicios de la Diputación Provincial de Cáceres.

Segundo.- Delegar en el Alcalde las competencias en materia de contratación administrativa (todas sus fases) correspondientes al expediente de contratación administrativa de obras del proyecto de autoconsumo comunidad energética de Benquerencia y de su correspondiente ejecución del gasto atribuidas por la Disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas al contrato del proyecto de autoconsumo comunidad energética de Benquerencia.

Tercero.- La delegación de competencia contenida en el presente acuerdo será revocable en cualquier momento por el Pleno. No obstante, el Alcalde deberá dar cuenta al Pleno de las distintas fases del contrato que se vayan ejecutando (aprobación de los pliegos, aprobación del plan de seguridad y salud en el trabajo, preparación, adjudicación, formalización, efectos, extinción y, en su caso, modificación).

Cuarto.- Las resoluciones administrativas que se adopten en virtud de esta delegación de competencia se considerarán dictadas por el órgano delegante e indicarán expresamente esta



Lunes, 31 de marzo de 2025

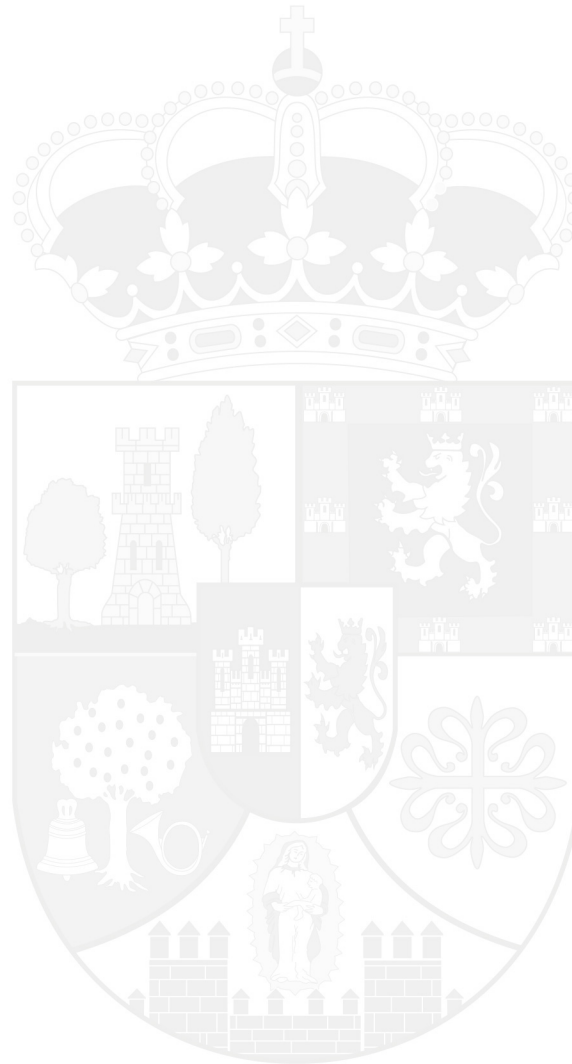
circunstancia.

Quinto.- Los presentes acuerdos surtirán efectos desde el día siguiente a la adopción de los mismos, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Benquerencia, 26 de marzo de 2025

Alberto Santiago Buj Artola

ALCALDE



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. EXTRACTO. Bases que han de regir la Concesión de Subvenciones para Asociaciones de Mayores 2025.**

**BDNS (Identif): 822834.**

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/822834>

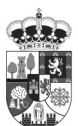
**OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria, al objeto de complementar las actuaciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres en la prestación de los Servicios sociales, la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a las Asociaciones de Personas Mayores de la ciudad, dentro de los límites presupuestarios, para apoyar las actividades de formación, de información, promoción social, participación y sensibilización, dirigidos a la promoción personal y social de las personas mayores de la ciudad de Cáceres, así como ayudar en la financiación de los gastos de funcionamiento de estas asociaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

**BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.**

Podrán concurrir a esta convocatoria las Asociaciones de Personas Mayores que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de personas Mayores de la ciudad de Cáceres, e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, manteniendo sus datos actualizados.



Lunes, 31 de marzo de 2025

- 2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiarios/as previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 4.- No haberse presentado u obtenido otra subvención en un procedimiento de concurrencia competitiva del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el mismo ejercicio presupuestario. En el caso de haberse presentado a más de una, se les concederá un plazo máximo e improrrogable de diez días para ponderar a cuál desean optar; en aquellos supuestos de haberse producido resolución positiva de concesión de subvención en alguna de las convocatorias de esta administración, la entidad será excluida automáticamente del proceso atendiendo a esta base.
- 5.- Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de otras entidades siempre que no superen el importe total del gasto del proyecto.
- 6.- Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
- 7.- No se subvencionaran aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este plan.

## PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las asociaciones de personas mayores, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena de la presente resolución.

## SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

- 1.- Solicitudes y documentación: Para obtener la correspondiente subvención será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:
  - I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
  - II. Autorización del/a solicitante para que el Ayuntamiento de Cáceres, a través del Instituto



Lunes, 31 de marzo de 2025

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 (anexo II).

El/a solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.

III. Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III).

IV. Programa detallado y presupuesto total desglosado de las actividades para las que se solicita subvención (Anexo IV).

V. Certificado del/a Secretario/a de la asociación en el que se especifique el número de socios/as a 31 de diciembre de 2024 (ANEXO V).

2.- Plazo de presentación: Toda la documentación dirigida al Sr. Presidenta del IMAS, deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Los/as interesados/as 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. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

**DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo la partida 10 23102 48902 del presupuesto del IMAS, hasta un máximo de 25.000,00 euros, retención de crédito N.º: 22025/0000135, de fecha 20 de marzo de 2025.

Cáceres, 24 de marzo de 2025  
Rafael Antonio Mateos Pizarro  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

#### **ANUNCIO. Bases que han de regir la Concesión de Subvenciones para Asociaciones de Mayores 2025.**

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de fecha 24 de marzo de 2025, las Bases de la convocatoria de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para las ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2025, se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes que será de 20 DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la 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, 25 de marzo de 2025

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Lunes, 31 de marzo de 2025



### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES EN LA CIUDAD DE CÁCERES PARA EL AÑO 2025.**

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales, Organismo Autónomo del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, aprueba la Convocatoria Anual de Subvenciones a favor de Asociaciones de Personas Mayores para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la competencia municipal, que da inicio al procedimiento general para su concesión.

Los artículos 25.2, letras e), m) y ñ), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, determinan las competencias que los municipios ostentan en materia de atención a personas en situación de necesidad y/o dependencia, promoción del bienestar social de los mayores, fomento de la cultura y/o promoción de participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, 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 subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales está regulado por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

El Plan Estratégico de Subvenciones 2025 del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres numero 0044 de fecha 5 de marzo de 2025, recoge entre sus Líneas Estratégicas de Actuación las ayudas a Asociaciones de Mayores.

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

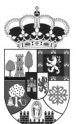
Es objeto de la presente convocatoria, al objeto de complementar las actuaciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales de Cáceres en la prestación de los Servicios sociales, la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a las Asociaciones de Personas Mayores de la ciudad, dentro de los límites presupuestarios, para apoyar las actividades de formación, de información, promoción social, participación y sensibilización, dirigidos a la promoción personal y social de las personas mayores de la ciudad de Cáceres, así como ayudar en la financiación de los gastos de funcionamiento de estas asociaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

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

1.- Mediante la presente convocatoria serán subvencionables los siguientes gastos y actividades sufragados por las beneficiarias de las ayudas, con las limitaciones que en las presentes bases se prevén:

Gastos derivados de la realización de actividades y/o eventos previstos en el programa anual para el año 2025 de las Asociaciones de personas mayores tales como, actividades comunitarias, formativas, culturales, recreativas y de ocio, y otras de naturaleza análoga.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

a.1) Se considerarán actividades comunitarias y formativas subvencionables las siguientes:

- Grupo de Coro/coral.
- Grupo de Teatro.
- Grupos de baile.
- Cursos, Charlas y conferencias de diferentes contenidos.
- Talleres de manualidades, confección, y similares.
- Actividades de dibujo, pintura y fotografía.
- Actividades de lectoescritura.
- Actividades de estimulación de la memoria.
- Talleres de alfabetización.
- Actividades deportivas, de yoga, taichí, Pilates, relajación, expresión corporal y psicomotricidad.
- Actividades de gimnasia, agerasia, aerobio y prevención de la incontinencia urinaria.
- Talleres de nuevas tecnologías adaptadas a la vida diaria ...

a.2) Se consideraran actividades de ocio y recreativas subvencionables las siguientes:

- Bailes.
- Excursiones de carácter cultural y recreativo
- Actividades de senderismo y montaña.
- Campeonatos y concursos.
- Celebraciones y comidas de hermandad

No se considerarán subvencionables aquellos gastos que no sean necesarios y no respondan a la naturaleza y normal desarrollo del proyecto o actividad; No se considerará gasto subvencionable los premios en metálico en campeonatos y concursos. Quedan excluidas dentro de este programa las actividades de: Rifas, sorteos, entrega de loterías, entrega de cestas o lotes de comida. Y además, las actividades recreativas dirigidas exclusivamente a miembros de la junta directiva.

b) Gastos de funcionamiento y mantenimiento de los inmuebles en los que se encuentren la sede social de las asociaciones de personas mayores. En concreto, gastos de agua, electricidad u otros de naturaleza similar o limpieza, mantenimiento y conservación del local, pintura de los mismos, adquisición de material fungible para el funcionamiento ordinario de las asociaciones tales como, material de oficina. No serán subvencionables los gastos de mantenimiento correspondientes a otros inmuebles titularidad de las asociaciones de personas mayores y/o de los que se ostente un derecho uso por cualquier título.

c) Instalación y mantenimiento de conexiones y acceso a Internet que faciliten la comunicación y la formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los/las asociados/as, conexiones en red, cursos virtuales, on line, creación de página web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa.

2.- La cantidad máxima a subvencionar, por una o la totalidad de actividades y/o gastos subvencionables relacionadas en el apartado anterior, no podrá superar los dos mil quinientos euros (2.500,00-€).

3.- Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Los tributos son gasto subvencionable cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

4.- 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 el beneficiario de la subvención la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario con las salvedades establecidas en el mismo artículo, en el supuesto de que la entidad beneficiaria tuviera intención de imputar a la subvención gastos de minutas profesionales, nominas o pagos periódicos facturados por miembros de la Junta directiva o de personas físicas unidas con esta por relación conyugal o personas ligadas con análoga relación de afectividad, parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud (Anexo IV), a efectos de que, previo análisis de la necesidad del gasto para la ejecución del proyecto, se obtenga la autorización previa del IMAS. En cualquier caso no podrá imputarse a este fin una cantidad superior al 25% de la subvención recibida.

Asimismo, la entidad 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).

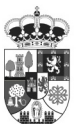
5.- En ningún caso serán gastos subvencionables:

- a) Los gastos inventariables (compra o adquisición de material informático mobiliario de oficina, electrodomésticos o similar). No obstante se admitirá el renting o leasing, con un límite máximo del 20 % de la subvención concedida.
- b) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.
- e) Los impuestos personales sobre la renta y los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación.
- f) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- g) Los tributos, tarifas y/o precios públicos, cuya titularidad corresponde al IMAS o al ayuntamiento de Cáceres, y el ingreso de los mismos deban realizarse en la Hacienda municipal.

6.- En materia de subcontratación de actividades subvencionadas se atenderá a lo dispuesto en los artículos 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el 27.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, estableciéndose con carácter general el límite de 50% para la subcontratación de la actividad. No obstante, como también se contempla en las citadas normas y, siempre que así se considere en el Informe emitido por el equipo técnico del órgano gestor (Instituto Municipal de Asuntos Sociales) por considerarlo oportuno para el adecuado desarrollo del proyecto, previa autorización del IMAS, se podrá subcontratar la actividad hasta el 100% de la subvención.

#### BASE TERCERA.- BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCIÓN. REQUISITOS.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Podrán concurrir a esta convocatoria las Asociaciones de Personas Mayores que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Que se encuentren legalmente constituidas como Asociaciones de personas Mayores de la ciudad de Cáceres, e inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, manteniendo sus datos actualizados.
- 2.- Que cumplan los requisitos para obtener la condición de beneficiarios previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 3.- Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres en los términos que reglamentariamente se determinen.
- 4.- No haberse presentado u obtenido otra subvención en un procedimiento de concurrencia competitiva del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres en el mismo ejercicio presupuestario. En el caso de haberse presentado a más de una, se les concederá un plazo máximo e improrrogable de diez días para ponderar a cuál desean optar; en aquellos supuestos de haberse producido resolución positiva de concesión de subvención en alguna de las convocatorias de esta administración, la entidad será excluida automáticamente del proceso atendiendo a esta base.
- 5.- Esta subvención es compatible con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad de otras entidades siempre que no superen el importe total del gasto del proyecto.
6. Carecer de ánimo de lucro y acreditar que sus fines y actividades sociales coinciden con la finalidad de la convocatoria y el contenido del proyecto presentado.
7. No se subvencionaran aquellas federaciones cuyas asociaciones integrantes hayan solicitado subvención a través de este plan.

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

La presente convocatoria de ayudas es de carácter periódico, se tramitará conforme al procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas por las asociaciones de personas mayores, estableciendo un orden de prelación entre ellas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la Base Novena de la presente resolución.

#### **BASE QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-**

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

- I. Solicitud que se ajustará al formato que figura en el ANEXO I firmada por el representante Legal de la Entidad.
- II. Autorización del 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 (anexo II).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la certificación.

III. Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando:

- a) Que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) Las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

IV. Programa detallado y presupuesto total desglosado de las actividades para las que se solicita subvención (Anexo IV).

V. Certificado del Secretario/a de la asociación en el que se especifique el número de socios/as a 31 de diciembre de 2024 (ANEXO V). Cuando la asociación dependa de un hogar de pensionistas, se presentará certificado emitido por el secretario de la asociación, del número de socios de la asociación, no del Hogar.

La acreditación de no tener deudas o sanciones tributarias con esta Entidad Local se realizará de oficio por la misma, conforme establece el artículo 10 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

2.- Plazo de presentación: Toda la documentación dirigida al Sr. Presidenta del IMAS, deberá ser presentada en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de 20 días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. 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. En el caso de que el último día de plazo recayera en sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente inmediato día hábil.

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

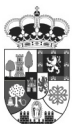
#### **BASE SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-**

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo la partida 10 23102 48902 del presupuesto del IMAS, hasta un máximo de 25.000,00 euros, retención de crédito N.º: 22025/0000135, de fecha 20 de marzo de 2025.

#### **BASE SEPTIMA.- ÓRGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

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

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

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

4.- La propuesta de resolución provisional o definitiva no crea derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a este Ayuntamiento, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

5.- La concesión de la subvención se realizará mediante Resolución del Sr. Alcalde Presidente del IMAS, y en ella se especificará la entidad que resulta beneficiaria de la subvención, el objeto de la misma, la actuación subvencionable, la cuantía total de la ayuda otorgada, y las condiciones y obligaciones a que queda sujeto el beneficiario, indicándose las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

El Sr. Presidenta del IMAS deberá dictar resolución en el plazo máximo de quince días desde la elevación de la propuesta de resolución anterior.

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

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

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **BASE OCTAVA.- MODIFICACIONES EN LOS PROYECTOS SUBVENCIONADOS.**

1. Con carácter excepcional, las entidades subvencionadas podrán solicitar la modificación del contenido de la Resolución de concesión, cuando se produzca alguna eventualidad que altere o dificulte el desarrollo del programa o proyecto, siempre que no obedezca a culpa o negligencia del beneficiario.

2. Las solicitudes de modificación deberán estar suficientemente motivadas y satisfacer el interés general, lo que habrá de justificarse suficiente en la misma o en memoria acompañada al efecto, y deberán formularse con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y presentarse antes de que concluya el plazo de realización de la actividad.

En la solicitud de modificación o documentación que se acompañe, debe reflejarse de forma clara las causas que han sido consideradas para adoptar la decisión de solicitar la mismas, especificando detalladamente cuáles son las nuevas obligaciones que se adquirirán, en caso de admitirse la modificación, y condiciones a las que se somete. Dichas circunstancias deben ser adecuadas, documentadas, proporcionadas y razonables, y así deben quedar acreditadas en la solicitud del beneficiario.

3. Podrá autorizarse el cambio de destino siempre que el mismo suponga cambio del objeto subvencionable dentro de los gastos subvencionables de la convocatoria y no de otro tipo, y no se dañe los derechos de tercero.

4. Las resoluciones estimatorias o desestimatorias de las solicitudes de modificación se dictarán por la Presidencia del Instituto Municipal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de presentación de aquellas en el registro correspondiente. Transcurrido dicho plazo, sin que haya recaído resolución expresa se entenderá desestimada la solicitud.

### **BASE NOVENA.- COMPOSICIÓN COMISIÓN DE VALORACIÓN**

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

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

### **BASE DECIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y ASIGNACION**

1.- La asignación de Subvenciones se realizará de manera proporcional a la puntuación obtenida que se describe en el punto 3, mediante la fórmula:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



Cantidad a conceder =	$\frac{\text{Puntuación obtenida} \times \text{crédito disponible destinado al plan}}{\text{Suma de la puntuación obtenida por todos los proyectos}}$
-----------------------	---

2.- Asimismo se adoptaran en la asignación y valoración los siguientes criterios y limitaciones:

- a) No se financiarán proyectos que hayan obtenido una puntuación inferior a 50 puntos.
- b) Se financiaran los proyectos con un límite del 100 % de su coste.
- c) Cuando por aplicación de la formula proporcional descrita en el punto 1 y los limites descritos en el punto 2.b resultara un remanente en el crédito asignado, podrá destinarse para incrementar la cantidad asignada al resto de los proyectos hasta agotar el crédito disponible.

3.- Los criterios de valoración de los proyectos serán:

A) **Representatividad:** Representará el veinte por ciento del importe total a conceder (20%). Se computará el nº de socios de la asociación inscritos con anterioridad a 31 de diciembre de 2024 y se asignará proporcionalmente con respecto al siguiente baremo:

- Menos de 100 socios/as: hasta 10 puntos
- Entre 100 y 200 socios/as: hasta 15puntos.
- Más de 200 socios: hasta 20 puntos.

“Nota aclaratoria: Cuando la asociación dependa de un Hogar de pensionistas, se presentará relación de socios de la asociación actualizada, no del Hogar.”

B) **Grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines:** Representará el ochenta por ciento del importe total de la subvención a conceder (80%). Se valorará el proyecto de actividades anuales con arreglo a los criterios previstos en la Ordenanza reguladora de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la cantidad y calidad de las acciones a desarrollar. En particular se valorará según el siguiente baremo:

**1.- Proyecto de actividades objeto de subvención (de 0 a 80 puntos) con las siguientes variables:**

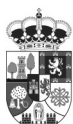
**1.1. Mantenimiento de la sede social en función de los gastos soportados en el mantenimiento de la sede social. De 0 a 30 puntos**

Se valorará que la asociación soporte los gastos de luz, agua, telefonía, sin aportación o ayuda de instituciones o del Ayuntamiento. De 0 a 10 puntos

Se valorará que la sede social esté disponible durante todos los días de la semana para realizar actividades. De 0 a 10 puntos

Se valorará el número de actividades que soporta la sede social en el año en curso. De 0 a 10 puntos

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

1.2. Dificultad de ejecutarse la actividad sin la subvención. De 0 a 10 puntos.

Se valorará la capacidad económica autónoma, el uso racional de los recursos y la generación de recursos propios.

1.3. Interés general de las actividades y beneficio para los ciudadanos mayores de Cáceres de las actividades a financiar. De 0 a 10 puntos.

Se valorará especialmente la complementariedad con las actividades y competencias municipales, la promoción del voluntariado, la promoción del ocio saludable para personas mayores, y la población beneficiaria.

La participación cuantitativa y cualitativa de la entidad en los diferentes espacios de participación creado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con las personas mayores (Consejo Sectorial de las Personas mayores, mes de las personas mayores, participación en acciones durante el año 2024).

1.4. Fomento y uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación. De 0 de 10 puntos.

Se valorará la instalación o mantenimiento de conexiones de internet en la sede. La utilización de las nuevas tecnologías, uso de internet y redes sociales, para actividades de comunicaciones, relacionales, de formación asociativa, promoción de la alfabetización tecnológica entre los asociados/as, creación de página Web asociativa u otros elementos de dinamización asociativa.

1.5. Realización de actividades formativas de dinamización asociativa tales como cursos o talleres presenciales o a través de video conferencias o conexiones por internet o whatsapp, De 0 a 10 puntos.

1.6. Explicación clara de las acciones y calidad del proyecto, que las actividades se expresen mediante un plazo preciso y temporalizado, que tenga coherencia interna, cuantificando costes, lugar, recursos humanos. De 0 a 10 puntos.

2.- En el caso de remanente en la cuantía global asignada a este Plan de subvenciones, el sobrante se destinará a financiar a proyectos por razones de interés público y social.

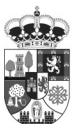
#### **BASE UNDÉCIMA: PUBLICIDAD.-**

Conforme a lo indicado en el artículo 24 de la Ordenanza de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se deberán publicar en la Base Nacional de Datos de Subvenciones, durante el mes siguiente a cada trimestre natural y se incluirán todas las subvenciones concedidas durante dicho periodo, cualquiera que sea el procedimiento de concesión y la forma de instrumentación.

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.

#### **BASE DUODÉCIMA.- REFORMULACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior en un sesenta por ciento al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud mediante la concesión de un plazo máximo e improrrogable de diez días para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable. De no hacerlo en el plazo concedido, se mantendrá el contenido de la solicitud inicial, respetando en todo caso los porcentajes establecidos en la base segunda. En caso de ser inferior a ese porcentaje se entenderá reducido proporcionalmente cada concepto objeto de subvención.

### BASE DECIMOTERCERA.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

1.- Con carácter general los beneficiarios de las subvenciones deberán cumplir con las obligaciones que se establecen en el artículo 9 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y además las siguientes:

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

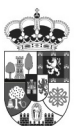
2.- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes.

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

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

### BASE DECIMOCUARTA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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 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.

#### BASE DÉCIMOQUINTA: JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES.

1. Plazo: El plazo de presentación de la cuenta Justificativa, según lo previsto en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones será el 15 de diciembre de 2025. No obstante, se podrá ampliar el plazo de justificación, si el órgano concedente lo estima necesario, que no podrá exceder de la mitad del plazo previsto en la convocatoria y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.

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

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

3.- Los gastos que se justifiquen se corresponderán con la actividad subvencionada y deben haber sido realizados en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 15 de diciembre de 2025.

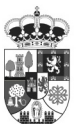
4. De acuerdo con los artículos 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 28 la Ordenanza General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables con cargo a las ayudas otorgadas aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada,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

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 según modelo orientativo facilitado (anexo V), que incorporará los siguientes documentos:

5.1.- Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener, con carácter obligatorio, al menos:

- Relación de actividades realizadas, precisando en cada una, al menos, el cumplimiento de las condiciones para la obtención de la subvención, resultados obtenidos o en su caso, declaración responsable haciendo constar tales extremos suscrita por el Secretario de la entidad beneficiaria, en caso de personas jurídicas, o de la persona física beneficiaria de la subvención el nº de personas que han participado y la fecha de realización.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización
- Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
- Cuadro Presupuestario Resumen.

5.2.- Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y relación de cada gasto con la actividad subvencionada. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas

5.3.- Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

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

5.5.- Justificantes de gasto. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos será la que se relaciona a continuación:

a) Gastos de suministros y servicios. Con carácter general los gastos se justificarán mediante la presentación de Facturas (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 relación a la justificación de los pagos de los gastos realizados, se establece el siguiente régimen de justificación:

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

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

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

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

- Si la forma de pago es en metálico, el documento justificativo consistirá en un recibí, firmado y sellado por el proveedor, en el que debe especificarse la factura o documento justificativo del gasto a que corresponde el pago y su fecha, debajo de la firma debe aparecer el nombre y número del NIF de la persona que firma.

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 artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

### **b) Gastos de personal.**

-Personal con nómina.- Los gastos de esta índole se justificarán mediante la presentación de:

- Las nóminas correspondientes firmadas por su perceptor y justificantes de pago de las mismas.
- Documento de cotización a la Seguridad Social y pago de la misma.
- Retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF (modelo 111) y justificante de pago del mismo.

-Honorarios profesionales.- Se justificarán con las minutas o facturas de honorarios, (emitidas con todos los requisitos legales) en original o copia compulsada junto con el recibí o el adeudo bancario. Si procede, se justificará la retención e ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de las cantidades correspondientes al IRPF y justificante del pago del mismo

### **BASE DECIMOSEXTA: REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.**

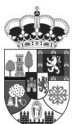
Será de aplicación el Título II de la Ley 38/2003 General de Subvenciones relativo a reintegro de subvenciones y, en particular los artículos 37 y siguientes:

1-. Reintegro de cantidades percibidas:

Se 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### 2-. Reintegro de excesos.

En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad así como el interés de demora correspondiente (artículo 19-3 de la Ley 38/2003).

### 3-. Subvenciones pendientes de pago.

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

## BASE DECIMOCTAVA: CRITERIOS PARA GRADUAR EL INCUMPLIMIENTO

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

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

a) Si el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 100 % y superior o igual al 40 %, se procederá al pago proporcional de la subvención concedida.

b) Cuando el porcentaje de actividad efectivamente ejecutada respecto a la concedida es inferior al 40 %, se considerará incumplimiento total de la finalidad del proyecto y se procederá a revocar la subvención y en su caso, reintegro de la misma.

## BASE DECIMONOVENA: INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

## DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en B.O.P. N° 184 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: 15703140470133560111 en <http://sede.caceres.es>



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO I SOLICITUD SUBVENCIÓN ASOCIACIONES DE MAYORES CONVOCATORIA 2025

#### DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

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

#### DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	

Por medio de la presente SOLICITA Subvención Económica por un importe de \_\_\_\_\_ euros.

Cáceres a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo \_\_\_\_\_

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

\* Certifico que todos los datos contenidos en esta solicitud y los documentos que se acompañan se ajustan a la realidad. Asimismo, me comprometo a aceptar que se efectúen las inspecciones y comprobaciones que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales considere necesarias para averiguar el cumplimiento de las normas y condiciones de la subvención.

A/A. ILM. SR. PRESIDENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES DEL  
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

## ANEXO II

Autorización del 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 Hacienda Local y con la Seguridad Social

D/D<sup>a</sup>.

....., con NIF  
.....presidente/a de la asociación.....  
.....  
.....con CIF.....

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

- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de las **obligaciones tributarias** con la Administración General del Estado
- Que la asociación a la que represento no tiene deudas o sanciones tributarias **con el Ayuntamiento de Cáceres.**
- Que la asociación a la que represento se encuentra al corriente de **las obligaciones con la Seguridad Social.**

Cáceres a ..... de ..... de 2025

Fdo.....

Nota: El solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento de este anexo, debiendo aportar entonces la certificación correspondiente



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO III

Declaración formal según modelo facilitado de cumplir los requisitos para obtener la condición de beneficiario 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/D<sup>a</sup>..... con D.N.I. nº.....,

Presidente/a de la Asociación:.....

#### EFFECTÚA LA SIGUIENTE DECLARACION:

1.- Declara que la Asociación, reúne los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones para obtener la condición de beneficiario.

2.- Declara que las actividades y gastos de funcionamiento para las que se solicita subvención (marcar lo que proceda)

- No están financiadas por otra entidad pública o privada.
- Que se ha solicitado subvención para la financiación de actividades o conceptos contemplados en la presente solicitud a

Entidad a la que se ha solicitado	Importe solicitado	Importe concedido

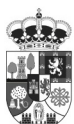
3.- Se compromete a cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.

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

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

Cáceres, ..... de ..... de 2025

Fdo .....



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO IV FORMULARIO PROYECTO PARA EL QUE SOLICITA SUBVENCIÓN

(Nota: Este modelo es orientativo, pudiéndose utilizar este u otro libre que contenga estos epígrafes. En todo caso deberá contener el proyecto que debe ser financiado, los objetivos, las actividades a financiar con la subvención, el desglose de importe total del proyecto y actividades y los importes o porcentajes que se solicita para Subvención y los distintos financiadores del proyecto, si existieran)

#### DATOS DE LA ENTIDAD

Nombre de la asociación:	
Subvención solicitada (máximo 3000 euros)	

Nombre proyecto

#### JUSTIFICACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN (por qué se hace lo proyectado)



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PROYECTO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y BREVE DESCRIPCIÓN  
(para qué se hace lo proyectado)

Destinatarios/as principales de las actividades proyectadas (A quien va dirigido)



### RELACIÓN DE ACTIVIDADES QUE VAN A SER FINANCIADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN

(Se podrá acompañar a este formulario memoria o proyecto descriptivo de las actividades y actuaciones relacionadas en este formulario)

ACTIVIDADES	SOLICITA SUBVENCIÓN	IMPORTE
MANTENIMIENTO SEDE	<input type="checkbox"/> SI	
ACTIV COMUNITARIAS Y	<input type="checkbox"/> SI	
ACTIVIDADES OCIO Y	<input type="checkbox"/> SI	



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

INST. Y MNTO. BANDA	<input type="checkbox"/> SI	
<b>TOTAL SUBVENCIÓN</b>	<b>(MÁXIMO 3000 EUROS)</b>	

### DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES

<b>ACTIVIDAD 1 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____

<b>ACTIVIDAD 2 (DENOMINACIÓN)</b>
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____



Lunes, 31 de marzo de 2025

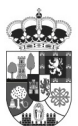


INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ACTIVIDAD 3 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD 4 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:
Descripción de la actividad
Fecha periodo realización _____
Destinatarios/as _____ N° de personas que se prevé participen _____

ACTIVIDAD 5 (DENOMINACIÓN)
Presupuesto total actividad _____ €
Importe a financiar con la subvención _____ €
Descripción Gastos a financiar con la subvención:



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Descripción de la actividad

Fecha periodo realización \_\_\_\_\_

Destinatarios/as \_\_\_\_\_ N° de personas que se prevé  
participen \_\_\_\_\_

#### ACTIVIDAD 6 (DENOMINACIÓN)

Presupuesto total actividad \_\_\_\_\_ €

Importe a financiar con la subvención \_\_\_\_\_ €

Descripción Gastos a financiar con la subvención:

Descripción de la actividad

Fecha periodo realización \_\_\_\_\_

Destinatarios/as \_\_\_\_\_ N° de personas que se prevé  
participen \_\_\_\_\_

IMPUTACION GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL  SI  NO

Presupuesto total sede social

\_\_\_\_\_ €

Importe a financiar con la subvención

\_\_\_\_\_ €

Motivo imputación (relación con la actividad subvencionada)



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

PREVISIÓN GASTOS MANTENIMIENTO SEDE SOCIAL AÑO 2025		
Conceptos	Gastos anual TOTAL	GASTO A IMPUTAR
A Agua, basura y alcantarillado		
B Electricidad		
C Alquiler		
D Teléfono		
E Otros gastos mantenimientos sede social (especificar)		
<b>Total</b>		
Observaciones		

## RECURSOS HUMANOS PREVISTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES

Quien realizará las actividades, (socios/as, voluntariado, personal contratado)

## PRESUPUESTO GASTOS PROGRAMA ACTIVIDADES

Cáceres a \_\_\_ de \_\_\_ de 2025

Fdo \_\_\_\_\_



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

### ANEXO V

#### CERTIFICADO SECRETARIO DATOS DE LA ASOCIACIÓN

D./Dña ..... , Secretario/a  
de la asociación .....

#### CERTIFICA

**Primero.** Que la entidad que representa se encuentra actualmente en situación de actividad y funcionamiento.

**Segundo.** Que según el acuerdo de la Asamblea General de la Asociación adoptado con arreglo a los Estatutos en fecha....., los titulares de los órganos de gobierno y representación de la entidad cuyo mandato se encuentra en vigor son los siguientes:

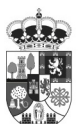
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		PRESIDENTE/A
		SECRETARIO/A

**Tercero.-** Que el domicilio social de la asociación en Cáceres es ..... el teléfono de contacto es ..... y el correo electrónico es .....

**Cuarto.** Que los ingresos y gastos de la entidad en el año 2024, aprobados (si procede) en Asamblea General de fecha..... (

Indicar pendiente si aun no están aprobadas) son:

INGRESOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL INGRESOS	€



Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

GASTOS	
CONCEPTOS	IMPORTE
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
TOTAL GASTOS	€

**Quinto.** Que los/las representantes en el Consejo Sectorial de Personas Mayores designados/as por acuerdo de \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ son los que se relacionan a continuación, siendo el domicilio de citación de los citados consejos \_\_\_\_\_

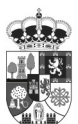
NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CARGO
		TITULAR
		SUPLENTE

Que el N° de socios/as a 31 de diciembre de 2024 era de..... socios/as y que la cuota anual establecida es de..... Euros.

Y para que conste y produzca los efectos que proceda, expido ésta certificación con el visto bueno del Presidente, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

EL/LA SECRETARIO/A

VºBº  
EL/LA PRESIDENTE/A



Lunes, 31 de marzo de 2025



## ANEXO PARA ENTREGAR EN LA JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN (DICIEMBRE 2025)

(Nota. Se acompañará de las fotocopias compulsadas de las facturas y documentos justificativos de pago. Podrá acompañar aparte de memoria detallada de las actividades realizadas, carteles y folletos publicitarios relacionados con la actividad, Reportaje fotográfico de las actividades...

ASOCIACIÓN		CIF
DOMICILIO SOCIAL		
E-MAIL		TELEFONO
IMPORTE SUBVENCIÓN CONCEDIDA		€

En Cáceres a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

D. ....

DNI.....

en calidad de .....

(FIRMA)

ILM SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



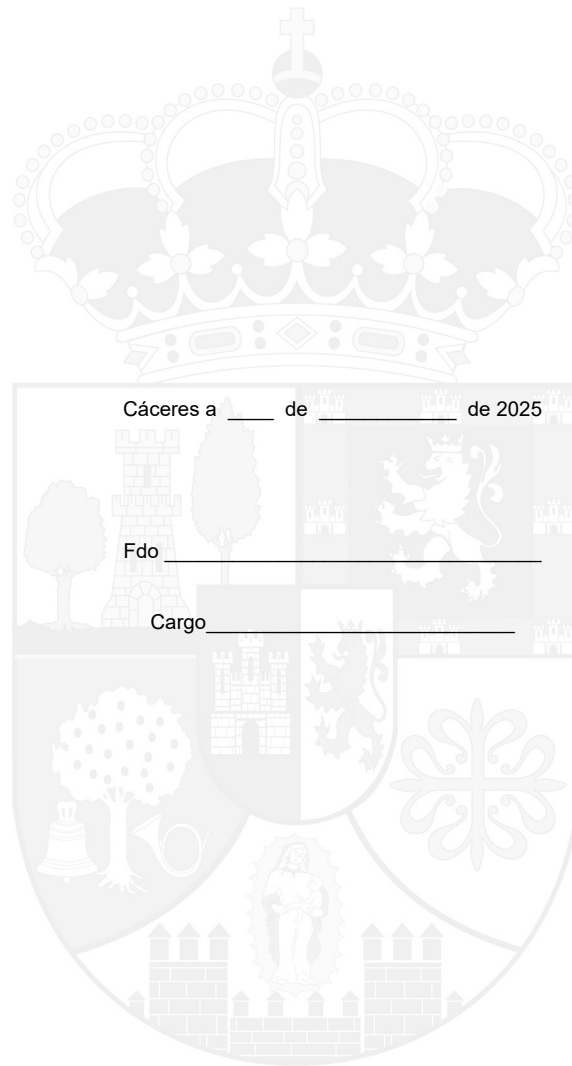


Lunes, 31 de marzo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL  
DE ASUNTOS SOCIALES  
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

**RELACIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS CON CARGO A LA SUBVENCIÓN**  
(FECHAS DE REALIZACIÓN, PARTICIPANTES, DESCRIPCIÓN Y  
EVALUACIÓN SI PROCEDE)



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección I - Administración Local

#### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Cáceres

**ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a de Administración General, adscrito al área de urbanismo.**

Con fecha 27 de marzo de 2025 el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres dictó Resolución de aprobación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a de Administración General, adscrito al Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Cáceres, reservada a personal funcionario/a.

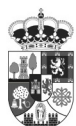
El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, según lo previsto en las propias bases.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Cáceres, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Las bases de la Convocatoria son publicadas como documentación anexa a este Anuncio.

Cáceres, 28 de marzo de 2025  
D. Juan Miguel González Palacios  
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR EL TURNO LIBRE PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL, ADSCRITO AL AREA DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CACERES, RESERVADA A PERSONAL FUNCIONARIO/A.**

**PRIMERA. OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal para la cobertura temporal de interinidad de un puesto de Jefatura en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento de Cáceres, reservado a la Escala de Administración General, Subescala Técnica con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1 según artículo 76 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la UE, de 7 de diciembre de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: "Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres".

**SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Requisitos generales:



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.

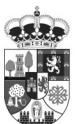
Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 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, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes deberán poseer o estar condiciones de cumplir los requisitos de participación establecidos en esta base en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

### TERCERA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

#### 3.1. Información, difusión y publicidad

Las Bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP), con dirección <https://bop.dip-caceres.es/>

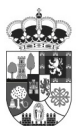
Igualmente, tanto convocatoria como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, dentro del apartado Ofertas de Empleo, con dirección: <https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo/>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como la puntuación de la del concurso-oposición libre.

#### 3.2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la página web del Ayuntamiento de Cáceres, así como en su sede electrónica <https://ayuntamiento.de.Caceres.sedelectronica.es/info.0>

Deberán relacionarse en las solicitudes de participación los méritos debidamente numerados, con inclusión de un índice, adjuntando copias de los mismos, sin que sea necesaria su compulsa. La fecha límite para la valoración de los méritos será la fecha de finalización de presentación de instancias. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

Los/as aspirantes deberán consignar igualmente en la solicitud de participación nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad, Denominación, Cuerpo, Especialidad y plaza a la que optan, y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cáceres durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y se podrá realizar del siguiente modo:

- En el Registro General de la Entidad Local, en horario de 09:00 a 14:00 horas.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://ayuntamiento.de.caceres.sedelectronica.es/info.0>

- 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>.

La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

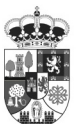
Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones, en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

Una vez finalizado el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, la resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones.

#### QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 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 y 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por el Órgano que ostente las competencias en materia de Administración Local de la Junta de Extremadura.

Dos empleados/as públicos/as, elegidos mediante sorteo entre funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1 del Ayuntamiento de Cáceres, que hayan solicitado formar parte del Tribunal.

Secretario/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Alcaldía-Presidencia que tendrá voz y voto.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía en la que se concretarán las personas integrantes del mismo.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados públicos del Ayuntamiento de Cáceres, se podrá acudir a empleados públicos de otras Administraciones Públicas.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Ayuntamiento de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Lunes, 31 de marzo de 2025



**Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.**  
**SECRETARÍA GENERAL.**

Al Tribunal podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas del Ayuntamiento de Cáceres, conforme a lo establecido en el Acuerdo- Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los funcionarios y el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los observadores de las organizaciones sindicales, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las actuaciones del Tribunal, salvo aquellas por su naturaleza tengan la consideración de reservadas.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán, con voz, pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo del procedimiento, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

En la sesión de constitución del Tribunal, el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, ya sea en la sesión de constitución o cualquier otra, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en las anteriores normas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En el caso de constatare que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

El Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Cáceres podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten la veracidad de los documentos aportados, así como las aclaraciones, o en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Se iniciará expediente de comprobación acerca de la autenticidad de dichos méritos, con trámite de audiencia del/la interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda, pudiendo expulsar del proceso selectivo a quienes falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días. De esta actuación se dará conocimiento al interesado/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cáceres.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

## SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, en conexión con la Ley 20/2021, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre.

### 1.- Fase de oposición libre.

#### a). Prueba escrita:

Consistirá en resolver un caso práctico sobre las funciones del propio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (urbanismo), en el que deberá responder a la diez preguntas que le plantee el Tribunal para su adecuada resolución, relacionadas con el contenido del temario que se adjunta a esta convocatoria como Anexo I.

El presente ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para su superación, y pasar a la fase de concurso de méritos. Aquellos aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 5 puntos, serán declarados NO APTOS.

Los criterios de selección aplicables para la corrección de la presente prueba son el nivel de conocimiento de la materia, el grado de sencillez, precisión y acierto en las respuestas realizadas.

Durante la celebración de la prueba no se podrá utilizar textos legales ni consultar bases de datos alguna.

### 2.- Concurso.

La puntuación máxima alcanzable será de 4 puntos en la que se valorará exclusivamente los servicios prestados en las Administraciones Públicas en el área de urbanismo.

Serán méritos puntuables por cada aspirante, los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación del proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos de acuerdo con la base Tercera.

#### a) Servicios prestados

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 4 puntos.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

Se valorarán los servicios prestados como funcionario/a interino/a, contratado laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o indefinido no fijo, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.-Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública ocupando puestos de trabajo como Técnico de Administración General, Grupo A1 en el área de urbanismo, se otorgará..0,10 mes hasta un máximo de 4 puntos.

Los méritos de experiencia prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán por las personas interesadas, mediante la presentación de certificado emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado sus servicios, en la cual deberá constar la siguiente información:

- Puesto y funciones realizadas.
- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido o fijo de plantilla, formación).
- Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).
- Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.
- Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa o tiempo parcial y su porcentaje).

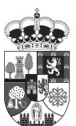
Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas, serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

**SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

Una vez finalizada la prueba selectiva y valorados los méritos alegados por los aspirantes, el Tribunal calificador hará públicas tanto en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de las mismas.

La falta de presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, así como la documentación acreditativa, supondrá la no valoración al aspirante de los mismos.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, las puntuaciones definitivas del concurso oposición.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor antigüedad como funcionario/a interino/a, contratación temporal o indefinido no fijo en el desempeño de los puestos de trabajo correspondientes a técnico de Administración General, Subgrupo A1. De persistir el empate se atenderá a la mayor calificación en la fase de oposición.

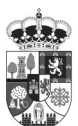
En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir dicho empate se resolverá por sorteo.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La calificación definitiva del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados 1º ( oposición ) y 2º ( concurso de méritos ) de la base Sexta, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía para la constitución de la bolsa de trabajo temporal donde aparezcan los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida .

En el plazo máximo de un mes desde que finalice el procedimiento selectivo, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de trabajo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes que deben integrar esta Bolsa de Trabajo, ordenados por puntuación. Esta resolución agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Antes de proceder al nombramiento interino a que diera lugar la gestión de esta Bolsa de Trabajo, los candidatos propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española
- d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/las aspirantes propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Sr. Alcalde efectuará la contratación como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida el proceso selectivo, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Cáceres.

Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

#### **NOVENA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

El Ayuntamiento de Cáceres garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a la Secretaría General de esta Entidad Local. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS Y NORMATIVA DE APLICACIÓN**



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las convocatorias será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

#### UNDÉCIMA. - IMPUGNACIÓN.

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

En Cáceres, a 3 de febrero de 2025.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

### ANEXO I.

#### TEMARIO

TEMA 1. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 2. El Plan General Municipal de Cáceres. Antecedentes. Estructura. Clasificación calificación del suelo.

TEMA 3. El Plan Especial de Protección y Revitalización del Patrimonio Arquitectónico de Cáceres. Antecedentes. Estructura. Niveles de protección de las edificaciones.

TEMA 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 8. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura: Disposiciones Generales. Clasificación del suelo.

TEMA 9. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y su Reglamento: La ordenación territorial y urbanística. La ejecución del planeamiento.



Lunes, 31 de marzo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.  
SECRETARÍA GENERAL.

TEMA 10. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y su reglamento: Deber de conservación y declaración de ruina.

TEMA 11. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y su Reglamento: Procedimientos de control de actuaciones urbanísticas.

TEMA 12. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y su Reglamento: Protección de la legalidad urbanística.

TEMA 13. Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de ordenación territorial y urbanística sostenible de Extremadura y su Reglamento: Régimen Sancionador.

TEMA 14. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

TEMA 15. Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos públicos y actividades recreativas de Extremadura. Real Decreto 2816/1982, de 27 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

TEMA 16. EL Plan General Municipal de Cáceres. Estructura y determinaciones. Normas Zonales.

TEMA 17. El Plan Especial de Protección y Revitalización del Patrimonio Arquitectónico de la Ciudad de Cáceres. Normativa autonómica de Protección de Patrimonio Histórico.

TEMA 18. Ordenanza municipal de protección del medio ambiente en materia de ruidos y vibraciones.

TEMA 19. Ordenanza municipal reguladora de la accesibilidad universal en el municipio de Cáceres.

TEMA 20. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura: Tramitación de los instrumentos de ordenación del territorio.

TEMA 21. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura: Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística.

TEMA 22. Decreto 7/2007, de 23 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Extremadura: Publicación, vigencia y efectos de la aprobación de los instrumentos de ordenación.



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

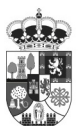
**ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza reguladora para el préstamo de material ortoprotésico.**

Aprobada inicialmente, en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de marzo de 2025, la ORDENANZA REGULADORA PARA EL PRÉSTAMO DE MATERIAL ORTOPROTÉSICO, se expone al público la documentación preceptiva por plazo de treinta días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Ceclavín, 27 de marzo de 2025

Arturo González Macías  
ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

**ANUNCIO. Ratificación del acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación relativo a la Constitución de la Comisión del Plan de Igualdad.**

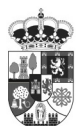
El pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria ordinaria de fecha 27 de marzo de 2025 ha ratificado el acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento celebrada con fecha 6 de marzo de 2025.

- RATIFICACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN RELATIVO A LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Ceclavín, 27 de marzo de 2025

Arturo González Macías  
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVÍN

TELÉFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

D<sup>a</sup> Estefanía Díaz Alfonso, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Ceclavín (Cáceres), **CERTIFICA:**

Que el pleno de este Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria de fecha 27 de marzo de 2025 ha adoptado el siguiente acuerdo por unanimidad de sus miembros:

*“Siendo necesaria la ratificación por parte del Pleno del siguiente acuerdo dado que el mismo se aprobó en la Mesa General de Negociación en su reunión celebrada con fecha 06-03-2025.*

*Por todo lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación,*

**PRIMERO.** – RATIFICAR EL ACUERDO ADOPTADO EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN RELATIVO A LA CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DEL PLAN DE IGUALDAD:

#### “PROPUESTA DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Servicio/de RRHH/Representante sindical	20-02-2025	
Informe jurídico	20-02-2025	

Visto que la aprobación corresponde al Pleno de la Corporación conforme al artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone a la Mesa General de Negociación la adopción del siguiente,

#### ACUERDO

**PRIMERO.** Constituir la Comisión Negociadora del Plan de Igualdad, como órgano paritario y colegiado de participación voluntaria destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de este Ayuntamiento en materia de igualdad.

**SEGUNDO.** Designar como representantes del Ayuntamiento y como representantes de los trabajadores, con los siguientes cargos a:

Por parte del Ayuntamiento	
Presidencia	Alcaldía. D. Arturo González Macías.



Cód. Verificación: 027NMMN2ZCHKELEPSUICMIMMYKD  
Verificación: <https://ceclavin.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Lunes, 31 de marzo de 2025



### AYUNTAMIENTO DE CECLAVÍN

PLZA DE ESPAÑA, 2  
10.870 CECLAVÍN

TELEFONO: 927.39.30.02  
FAX: 927.39.31.50

Vocal	<i>Titular: Dª María Margarita González Martel. (Cáceres Viva).</i> <i>Suplente: D. Juan Francisco Crisolino Rengel. (Cáceres Viva).</i>  <i>Titular: D. Julián Gasco Guardado. (Psoe).</i> <i>Suplente: D. Víctor Manuel Rodríguez Blanco. (Psoe)</i>  <i>Titular: Dª Inmaculada Montaña Lucas Monroy. (Levanta Ceclavín)</i> <i>Suplente: Dª Isabel Cortés Perianez.</i>
<b>Por parte de la representación sindical</b>	
Vocal	<i>D. Juan José Chaparro Hernández. (Representante de UGT).</i> <i>D. Andrés Galán Iglesias. (Representante de UGT).</i>
Asesores	<i>Como máximo 2 por organización sindical con representación en el Ayuntamiento.</i> <i>Como máximo 2 por parte del Ayuntamiento.</i>
Secretaría	
Secretario/a	<i>La persona que ocupe la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.</i>

**TERCERO.** *Dar traslado al Pleno de la Corporación para su aprobación como corresponda."*

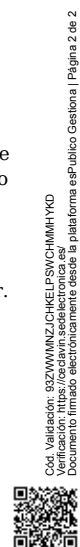
Todo ello, sin perjuicio de lo contemplado en el art. 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Y para que así conste, expido la presente de orden y con el Visto Bueno del Sr. Presidente en Ceclavín.

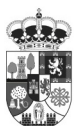
Vº Bº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA



Cód. Verificación: 027MWNZCJHKLPSJCHMIMYKD  
Verificación: <https://ceclavin.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 2



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Ceclavín

**ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General para el ejercicio 2025, bases de ejecución, relación de puestos de trabajo y plantilla de personal.**

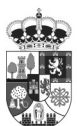
Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de marzo de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, Relación de puestos de Trabajo y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Ceclavín, 27 de marzo de 2025

Arturo González Macías

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Garciaz

#### **ANUNCIO. Exposición pública Cuenta General ejercicio 2024.**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212.3 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 expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar las alegaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Garciaz, 26 de marzo de 2025  
Concepción García Ávila  
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

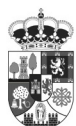
#### Ayuntamiento de Garvín de la Jara

#### EDICTO. Aprobación definitiva de Presupuesto General ejercicio 2025.

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

#### RESUMEN POR CAPÍTULO

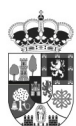
CAPÍTULOS	INGRESOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Impuestos Directos.	34.700,00
2	Impuestos Indirectos.	20.000,00
3	Tasas y Otros Ingresos.	14.150,00
4	Transferencias Corrientes.	167.100,65
5	Ingresos Patrimoniales.	600,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Enajenación de Inversiones Reales.	10.800,00
7	Transferencias de Capital.	9.127,18
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	



Lunes, 31 de marzo de 2025

8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL INGRESOS		256.477,83

CAPÍTULOS	GASTOS	EUROS
	A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A.1) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de Personal.	77.323,50
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.	90.291,33
3	Gastos Financieros.	100,00
4	Transferencias Corrientes.	3.623,00
5	Fondo de Contingencia.	0,00
	A.2) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones Reales.	85.140,00
7	Transferencias de Capital.	0,00
	B) OPERACIONES FINANCIERAS	
8	Activos Financieros.	0,00
9	Pasivos Financieros.	0,00
TOTAL GASTOS		256.477,83



Lunes, 31 de marzo de 2025

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

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADO JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL 2025.

PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS.

Con habilitación de carácter nacional. Secretario/a - Interventor/a - Tesorero/a Agrupado 25%: 1.

PERSONAL LABORAL FIJO.

Auxiliar Administrativo/a: Unidad / Área / Subescala: Administración / Administración General / Subescala Administrativa C / C 2/ Auxiliar Administrativo/a: 1.

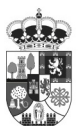
Personal laboral Temporal: Tiempo parcial. Peón de servicios. Plan Integra. 1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 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 de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Garvín de la Jara, 26 de marzo de 2025

José Antonio Mateos Estrella

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Serrejón

**ANUNCIO. Aprobación inicial del Expediente de modificación de créditos núm. 2/2025.**

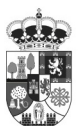
El pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha de 27 de marzo de 2025, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 2/2025, por Transferencias de Crédito en el Presupuesto Municipal del año 2025, por importe total de 36.243,25 euros, por altas y bajas en distintas aplicaciones de gastos.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 y 179 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 expone al público por plazo de 15 días, durante cuyo término podrán presentarse reclamaciones contra el acuerdo de aprobación las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan, en el artículo 170 de la citada Ley.

El expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Serrejón, 28 de marzo de 2025

Nélida Martín Hernández  
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

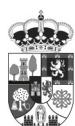
#### Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera

**ANUNCIO. Nombramientos definitivos como personal del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera para cubrir las plazas de personal laboral fijo incluidas en la oferta de empleo para la estabilización en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre.**

Se ha dictado Resolución de Alcaldía n.º 2025-20, de 27 de marzo de 2025, del siguiente tenor literal, con anonimización de datos personales:

Habiendo concluido los procesos de selección en el marco del proceso de estabilización del Empleo Público del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera para la estabilización conforme a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de las siguientes plazas de personal laboral fijo:

PERSONAL LABORAL FIJO			
CATEGORÍA PROFESIONAL	JORNADA	Nº DE PLAZAS	PRODEDIMIENTO DE SELECCIÓN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	100%	1	CONCURSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	100%	1	CONCURSO OPOSICIÓN
PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES	100%	2	CONCURSO



Lunes, 31 de marzo de 2025

LIMPIADOR/A	50%	1	CONCURSO
ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO	62,5%	2	CONCURSO

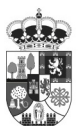
A la vista de las Actas del Tribunal Calificador de 20 de febrero de 2025, encargado de resolver los diversos procesos selectivos, y las propuestas de contratación formuladas por el mismo (BOP Cáceres n.º 0055, de 20 de marzo de 2025), habiendo transcurrido el plazo para la presentación de documentación requerida en la Base Novena de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos en cuestión (BOP Cáceres n.º 0024, de 3 de febrero de 2023).

Siendo de la competencia de esta Alcaldía la determinación de los procedimientos de contratación y selección del personal laboral y la aprobación del gasto correspondiente de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1.a), g) y h), de la Ley 7 /85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 41.2 y 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

### RESUELVO

PRIMERO.- Declarar Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Talaveruela de la Vera a los/las siguientes aspirantes, según la propuesta definitiva del Tribunal de Selección en aplicación de los procesos selectivos efectuados correspondientes a la 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, de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las Bases de la convocatoria, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº03/2023, de 27 de enero de 2023:

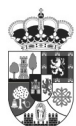
IDENTIDAD	DNI	DENOMINACIÓN PLAZA	JORNADA
BEATRIZ TORÉS CASTAÑO	***7478**	AUXILIAR ADMINISTRATIVA  (CONCURSO DE MÉRITOS)	100%



Lunes, 31 de marzo de 2025

ELISABET MARTÍN CRUZ	***1955**	AUXILIAR ADMINISTRATIVA  (CONCURSO- OPOSICIÓN)	100%
RAÚL GONZÁLEZ CASTAÑO	***7067**	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES  (CONCURSO DE MÉRITOS)	100%
VERÓNICA TIMÓN LÓPEZ	***2210**	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES  (CONCURSO DE MÉRITOS)	100%
SUSANA GIRÓN CASTILLO	***0154**	LIMPIADORA  (CONCURSO DE MÉRITOS)	50%
MARÍA DE LAS MERCEDES CASTAÑO TIMÓN	***0926**	ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO  (CONCURSO DE MÉRITOS)	62,50%
NURIA FERNÁNDEZ SÁNCHEZ	***6948**	ASISTENTE DE AYUDA A DOMICILIO  (CONCURSO DE MÉRITOS)	62,50%

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los/as aspirantes que han obtenido la plaza, a efectos de formalizar la contratación del personal indicado y efectuar toma de posesión, con fecha 1 de abril de 2025.



Lunes, 31 de marzo de 2025

TERCERO. Dar conocimiento de la presente resolución al Pleno en la próxima sesión que se celebre, así como a Intervención y a la Gestoría externa encargada de los trámites laborales y de Seguridad Social.

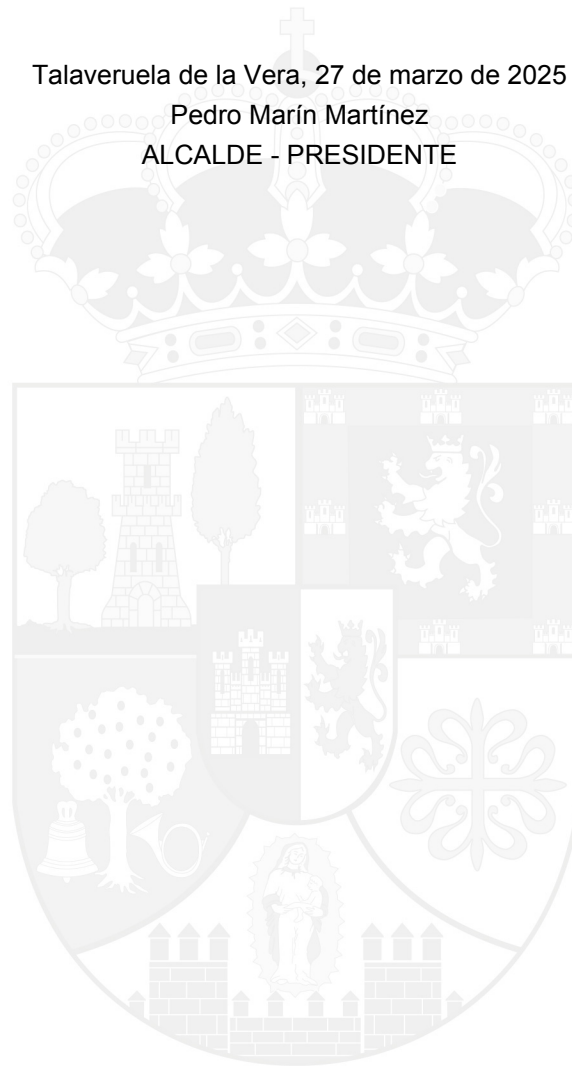
CUARTO. Informar a la representación legal de los/as empleados/as de la contratación, a los efectos que procedan.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 87.1.b) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

Talaveruela de la Vera, 27 de marzo de 2025

Pedro Marín Martínez

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025

## Sección VI - Anuncios particulares

### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes de Valdecañas

#### EDICTO. Cuota General, Decretos y Obras año 2025.

Aprobadas por la Junta General Ordinaria celebrada el 19/03/2025, se ponen al cobro las derramas de CUOTA GENERAL Y CUOTAS DECRETOS AÑO 2025 cuya liquidación es la que a continuación detallo:

#### LIQUIDACIÓN CUOTA GENERAL 2025:

101,00 euros por hectárea y mínimo por Finca/Finca de Riego

#### LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENÉRGICA EXP:6/17/007

3,14 euros por hectárea

#### LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO MODERNIZACIÓN SECTOR VI EXP. 016/18/006

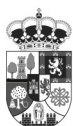
2,42 euros por hectárea

#### LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO 2º EFICIENCIA ENÉRGICA EXP:D179/19/010

2,66 euros por hectárea

#### LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO CONSOLIDACIÓN EXP:D33/19/012

3,88 euros por hectárea



Lunes, 31 de marzo de 2025

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO 3º EFICIENCIA ENÉRGICA EXP:EF/20/011

2,97 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO MODERNIZACIÓN SECTOR III FASE II

2,50 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO GESTIÓN INTEGRAL ACRAC GI/23/012

2,08 euros por hectárea (CUOTA 2024)

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO GESTIÓN INTEGRAL ACRAC GI/23/012

2,08 euros por hectárea (CUOTA 2025)

LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENERGETICA EF/22/010 PLANTA SOLAR  
SECTOR IV

3,50 euros por hectárea

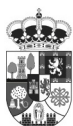
LIQUIDACIÓN CUOTA DECRETO EFICIENCIA ENERGETICA EF/23//008 EFICIENCIA  
ENERGETICA PLANTA SOLAR F II SECT. IV Y VI

3,03 euros por hectárea

LIQUIDACIÓN CUOTA PARA 2025

OBRA SEIASA – EXPEDIENTE S-101401-EO-EX24

7,60 euros por hectárea



Lunes, 31 de marzo de 2025

El abono de esta cuota podrá hacerse en PERIODO VOLUNTARIO (art. 68 RD 939/2005, Reglamento General de Recaudación, BOE n.º 210 DE 2-9) hasta el 02-mayo de 2025 inclusive. A partir de entonces la cantidad debida será incrementada en un 4% en aplicación del acuerdo adoptado en Junta General el 31/03/2016.

Finalmente se informa que si la cuota no se satisficiera antes del 02 - junio -2025 inclusive, se exigirá por la vía de apremio, junto con los intereses, costas y recargos que se devenguen, todo ello conforme al art. 161 de la Ley 58/2003, de 17-12, General Tributaria y demás preceptos concordantes.

Si el/a interesado/a no hubiera domiciliado este pago, podrá hacerlo efectivo en las cuentas de las que es titular esta Comunidad de Regantes en las oficinas en Casatejada de las entidades colaboradoras UNICAJA, BANCO SANTANDER, CAJA RURAL o en las de Navalmoral de la Mata de ABANCA, IBERCAJA o CAJA MAR en Plasencia.

Esta liquidación podrá impugnarse mediante RECURSO DE REPOSICIÓN que deberá interponerse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación y dirigir a la Junta de Gobierno de esta Comunidad, sin perjuicio del ejercicio de cualquier otro que considere oportuno y quepa en Derecho.

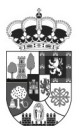
Cualquier aclaración será atendida en las oficinas de la Comunidad, sitas en Travesía San Juan, 1-1.º, - 10390 - Saucedilla (Cáceres), Telf. 927545042, en el horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o mediante e-mail:

[general@crvaldecanas.com](mailto:general@crvaldecanas.com)

Saucedilla, 25 de marzo de 2025

Primitivo Gómez Pascual

PRESIDENTE



Lunes, 31 de marzo de 2025

### Sección VI - Anuncios particulares

#### Comunidades de Regantes

#### Comunidad de Regantes El Santillán

#### **ANUNCIO. Convocatoria Asamblea General Extraordinaria.**

Conforme al art. 218.2 del RDPH se convoca a los/as comuneros/as a la Asamblea General Extraordinaria a celebrar el 21 de abril de 2025 a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30 horas en segunda; en Hotel Restaurante La Abadía, 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres): Avda. Constitución, 73.

Documentación. La que soporta el orden del día está a disposición de los/as convocados/as en las oficinas provisionales de esta Comunidad.

Representación según el art. 49 de las Ordenanzas. Se comunicará con la debida antelación a la celebración de la Asamblea mediante escrito. Un modelo de representación se publicará en el BOP. Quienes presenten su candidatura como Vocal y/o Presidente/a no podrá estar ni ser representados/as.

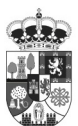
Se ruega difusión. Esta convocatoria se publicará en el BOE, BOP, tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Casatejada; y se notificará por correo ordinario y/o wasap.

#### ORDEN DEL DÍA

Primero. Aprobación de la redacción que actualiza Estatutos y Reglamentos de la Comunidad de Regantes.

Segundo. Votación confirmando los cargos orgánicos de la Comunidad; sin perjuicio de que toda persona participe en esta Comunidad podrá presentar su candidatura para los cargos orgánicos y someterse al resultado de la votación de la Asamblea, conforme a los principios de libre e igual participación y voto proporcional y equitativo. Quienes presenten su candidatura como Vocal y/o Presidente/a no podrán ser representados/as por otro/a, debiendo comparecer personalmente a la Asamblea.

- Presidente/a.
- Vicepresidente/a.
- Presidente/a Jurado de Riegos.



Lunes, 31 de marzo de 2025

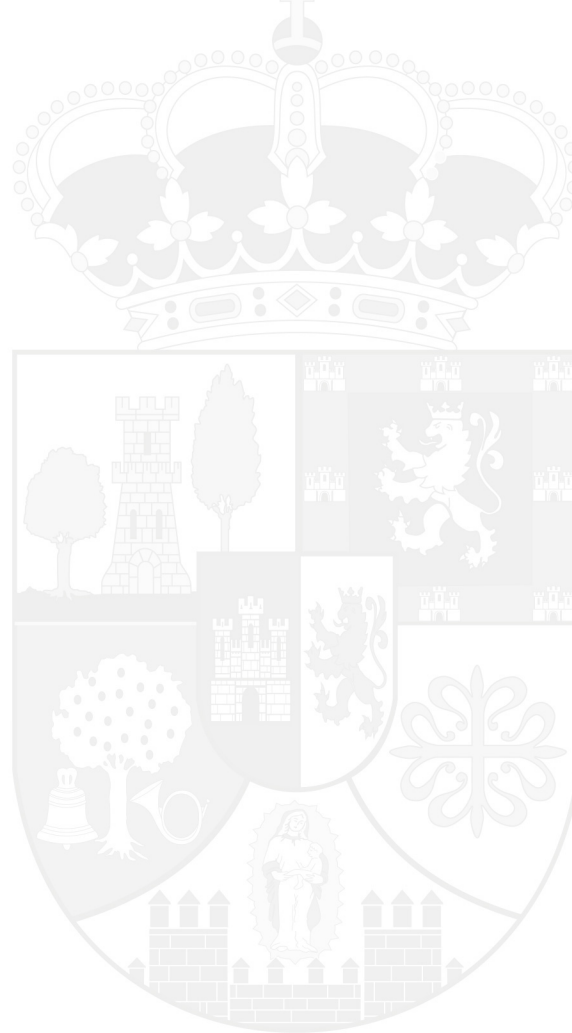
- Vocales Junta de Gobierno.
- Vocales Jurado de Riegos.

Tercero. Determinación de las superficies utilizadas para calcular el importe por imposición de cuotas y/o derramas.

Jaraíz de la Vera, 25 de marzo de 2025

Casimiro Trancón Martín

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Lunes, 31 de marzo de 2025

## COMUNIDAD DE REGANTES EL SANTILLÁN (CRES)

CIF, G10039071 / Avenida Constitución, 69 – 10400 Jaraiz de la Vera (Cáceres)

Constituida el 17 de abril de 1984: Resolución Comisaría Central Aguas / DG Obras Hidráulicas / Mº Obras Públicas y Urbanismo

### ANEXO I AUTORIZACIÓN EXPRESA DE REPRESENTACIÓN

#### PERSONA REPRESENTADA:

Nombre y apellidos:

DNI / NIF:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad y Provincia:

Propietario de la/s PARCELA/S DE RIEGO:

Término municipal	Polígono	Parcela	Término municipal	Polígono	Parcela

Al amparo del artículo 49 de las Ordenanzas de la Comunidad de regantes EL SANTILLÁN, para que en mi nombre asista a la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA** que se celebrará el próximo día 21 de abril de 2025, en el Hotel Restaurante La Abadía, 10430 Cuacos de Yuste (Cáceres), a las 17:00 horas en primera convocatoria y a las 17:30h en segunda;

DOY MI AUTORIZACIÓN PARA QUE ME REPRESENTE LA SIGUIENTE PERSONA:

#### REPRESENTANTE:

Nombre y apellidos:

DNI / NIF:

Teléfono:

Correo electrónico:

Domicilio:

Localidad y Provincia:

Vínculo con el representado (ponga una cruz donde proceda):

Otro/a partícipe o comunero/a	Cónyuge	Padre / Madre o Tutor

FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTADA

Art. 49 de las Ordenanzas: Los partícipes pueden estar representados en la Asamblea General por otros partícipes o por sus administrados. En el primer caso, puede bastar una simple autorización escrita por cada reunión ordinaria o extraordinaria, y en el segundo caso, y si la autorización a otro partícipe no fuese limitada, será necesario acreditar la delegación con un poder extendido en debida forma. Las personas jurídicas otorgarán siempre poder notarial a su representante o administrador. Tanto la simple autorización como el poder notarial se presentarán oportunamente a la Junta de Gobierno para su aprobación. Pueden asimismo representar en la Asamblea General: Uno de los cónyuges al otro. Los padres a los hijos. Los hijos a los padres, siempre que aquellos sean mayores de edad. Los tutores a los menores de edad o incapacitados.

