



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 6 de mayo de 2025

N.º 0084

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

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

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



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

Martes, 6 de mayo de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

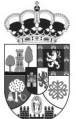
Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Bases de Ejecución 01/2025.	BOP-2025-2127
Información Pública de Proyecto Obra 2025/041/025 "CC-240 de EX-213 a Jaraíz de la Vera".	BOP-2025-2128
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 035/2025.	BOP-2025-2129
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 037/2025.	BOP-2025-2130
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 038/2025.	BOP-2025-2131
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 039/2025.	BOP-2025-2132
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 040/2025.	BOP-2025-2133
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 041/2025.	BOP-2025-2134
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 042/2025.	BOP-2025-2135
Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 043/2025.	BOP-2025-2136
Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 044/2025.	BOP-2025-2137
Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 045/2025.	BOP-2025-2138
Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 046/2025.	BOP-2025-2139

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna



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

Martes, 6 de mayo de 2025

Solicitudes Juez/a de Paz Sustituto/a.	BOP-2025-2140
Ayuntamiento de Arroyo de la Luz	
Limpieza de terrenos y solares 2025.	BOP-2025-2141
Modificación transferencia de créditos.	BOP-2025-2142
Ayuntamiento de Cáceres	
Convocatoria concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.	BOP-2025-2143
Convocatoria Ayudas para Suministros de Mínimos Vitales 2025.	BOP-2025-2144
Convocatoria de Concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social para el año 2025.	BOP-2025-2145
EXTRACTO. Convocatoria de Concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social para el año 2025.	BOP-2025-2146
EXTRACTO. Convocatoria Ayudas para Suministros de Mínimos Vitales 2025.	BOP-2025-2147
EXTRACTO Convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del término municipal de Cáceres, para el año 2025.	BOP-2025-2148
Ayuntamiento de Cachorrilla	
Aprobación inicial Expediente cesión gratuita de bien patrimonial.	BOP-2025-2149
Ayuntamiento de Casar de Cáceres	
Constitución de Bolsa de Trabajo Concurso-Oposición Oficial Jardines.	BOP-2025-2150
Ayuntamiento de Garganta la Olla	
Información Pública Proyecto de Concesión Demanial de Uso Privativo del Quiosco - Bar "Las Pilatillas".	BOP-2025-2151
Ayuntamiento de Herguijuela	
Aprobación de la convocatoria de una plaza de Animador/a Sociocultural, por el sistema de concurso de méritos.	BOP-2025-2152
Ayuntamiento de Montánchez	
Licitación convocada para la concesión demanial del uso privativo de la vía pública para la explotación de un quiosco desmontable sito en c/ Taramilla.	BOP-2025-2153



Martes, 6 de mayo de 2025

Ayuntamiento de Montehermoso

Anuncio de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de asistencia y estancia en el centro residencial de mayores centro de día "Los Molinos".

BOP-2025-2154

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 23/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

BOP-2025-2155

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 24/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

BOP-2025-2156

Aprobación inicial de las bases reguladoras que regirán las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

BOP-2025-2157

Ayuntamiento de Moraleja

Delegación de funciones para la celebración de Matrimonio Civil el próximo 24 de mayo.

BOP-2025-2158

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación de la convocatoria y las bases para la constitución de una Bolsa de Empleo para Oficial de Primera de la Construcción-Albañil.

BOP-2025-2159

Ayuntamiento de Riobobos

Cuenta General 2024.

BOP-2025-2160

Ayuntamiento de Trujillo

Celebración Boda Civil.

BOP-2025-2161

Revocación de delegación de competencias.

BOP-2025-2162

Ayuntamiento de Villa del Rey

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

BOP-2025-2163

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

BOP-2025-2164



Martes, 6 de mayo de 2025

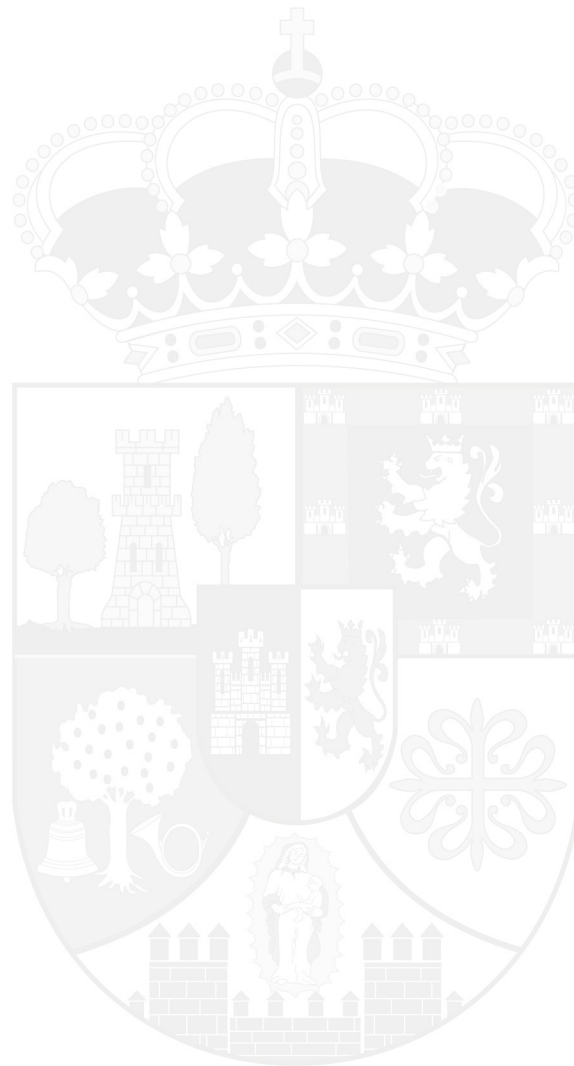
Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Santillán

Exposición Pública de acuerdos.

BOP-2025-2165



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Definitiva Expediente de Modificación de Bases de Ejecución 01/2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el Expediente de Modificación n.º 01-2025 de Bases de Ejecución, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, una vez aprobado definitivamente:

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres en sesión ordinaria de veintisiete de marzo de 2025, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

1.º- EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2025

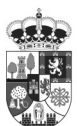
1.- BASE 34.- Carrera Profesional

Redacción actual:

...

"...Estas cuantías podrán ser susceptibles de incremento, en su caso, con cumplimiento de lo establecido en la base 40 referido a negociaciones salariales.

SUBGRUPOS	IMPORTE NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III (Parcial:1/3)
Subgrupo A1	1.554,00 euros	3.107,00 euros	3.625,00 euros
Subgrupo A2	1.335,00 euros	2.670,00 euros	3.115,00 euros
Subgrupo C1	976,00 euros	1.951,00 euros	2.276,00 euros



Martes, 6 de mayo de 2025

Subgrupo C2	873,00 euros	1.746,00 euros	2.037,00 euros
Subgrupo E (AP)	770,00 euros	1.540,00 euros	1.797,00 euros

La percepción de la carrera profesional no alterará la comparación entre las correspondientes masas salariales, consecuencia de la adecuación extraordinaria que subyace en la determinación de este complemento y, siendo necesario su establecimiento, para la consecución de los objetivos provinciales programados...”

...

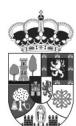
Nueva redacción:

SUBGRUPOS	IMPORTE NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III (Parcial:1/3)
Subgrupo A1	1.731,84	3.463,68	4.040,96
Subgrupo A2	1.488,00	2.976,00	3.472,00
Subgrupo C1	1.087,80	2.175,60	2.538,20
Subgrupo C2	972,96	1.945,92	2.270,24
Subgrupo E (AP)	858,36	1.716,72	2.002,84

2.- BASE 38.- Retribuciones de los miembros de la Corporación

Se añade el siguiente párrafo:

Se establece como incremento retributivo a favor de los miembros de la Corporación, con dedicación exclusiva, el mismo incremento que, en su caso, corresponda a partir del 1 de enero de 2025 en adelante, a los empleados/as públicos/as de la Diputación Provincial de Cáceres en base a la normativa estatal correspondiente y, en todo caso, atendiendo a los límites establecidos en el artículo 75.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Martes, 6 de mayo de 2025

3.- BASE 39.- Asistencia, Dietas y locomoción de miembros de la Corporación

Redacción actual:

“ ...

OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

...

COMITÉ DE LECTURA

Será una única reunión anual

Se abonará a cada miembro una única cantidad
700,00 euros

COMITÉ ASESOR REVISTA ALCÁNTARA

Se editan dos números al año

Se abonará por cada número
632,91 euros

...”

Nueva redacción:

“ ...

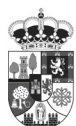
OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS

...

COMITÉ DE LECTURA

Será una única reunión anual

Se abonará:



Martes, 6 de mayo de 2025

1.- Al Coordinador	800,00 euros
2.- Resto de miembros	700,00 euros

CONSEJO DE REDACCIÓN DE LA REVISTA ALCÁNTARA

Se editan dos números al año

Se abonará por cada sesión del Consejo de Redacción (máximo dos sesiones al año)

1_Dirección	1.500,00 euros
2_Por colaborador (máximo de 15 *)	150,00 euros

* El número de colaboradores es flexible, determinándose en cada uno de los números.

4. BASE 43.-Contratación administrativa

Se añade el siguiente apartado:

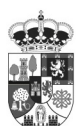
E) PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE GASTOS MENORES DE 5.000,00 €.

1.- Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en la redacción dada por la Disposición final primera del RDL 3/2020, de 4 de febrero, se regula en la presente base de ejecución un procedimiento similar al sistema de anticipos de caja fija, pero de carácter presupuestario, que será de aplicación a los gastos cuyo importe no exceda de 5.000,00 € IVA excluido, imputables al capítulo económico "Capítulo 2 – Gastos corrientes en bienes y servicios".

2.- Los gastos que se tramiten conforme a la presente base deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El importe total acumulado de los gastos con el mismo objeto contractual, no podrá exceder de las cantidades señaladas en el punto 1 de esta base, para cada ejercicio presupuestario.

b) No podrá tramitarse un contrato menor con el mismo objeto contractual, posterior a la realización de los gastos previstos en la presente base, salvo causa debidamente justificada en el expediente.



Martes, 6 de mayo de 2025

c) En ningún caso se podrá alterar el objeto del contrato con el fin de evitar la aplicación del importe descrito en el punto 1 de esta base.

d) Quedan excluidos de este procedimiento los contratos que deban calificarse como de obras, conforme al artículo 13 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, los gastos del capítulo 6 "Inversiones reales" y los contratos de servicios cuyo objeto sea la redacción de proyectos, memorias valoradas y dirección de obras.

3.- La aprobación del expediente requerirá de los siguientes trámites:

a) Propuesta de gasto del centro gestor, con el siguiente contenido:

- a.1) Concepto del gasto.
- a.2) Importe.
- a.3) Aplicación presupuestaria.

b) Documento contable acreditativo de la existencia de crédito.

c) Resolución del órgano de contratación aprobando el gasto, sin perjuicio de las posibles delegaciones.

4.- Una vez realizada la prestación, o sucesivas prestaciones, se incorporará al expediente la factura o facturas correspondientes, debidamente conformadas por el responsable acreditando la conformidad con la calidad, cantidad y precio, para su aprobación por el órgano competente, imputándose al gasto previamente aprobado, y cuyo pago se realizará por la tesorería.

5.- Una vez agotado el gasto aprobado, podrá realizarse una nueva solicitud de autorización de gasto, siempre que el importe total acumulado de gastos autorizados con el mismo objeto contractual no exceda del importe de 5.000,00 €, IVA excluido, para cada ejercicio presupuestario.

6.- Conforme al artículo 118.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a los efectos de computar el importe máximo anual de 5.000,00 € a que se refiere el punto 1 de la presente Base, deberán tenerse en cuenta conjuntamente los gastos realizados mediante el sistema de anticipos de caja fija y mediante el presente procedimiento especial de gastos.

7.- En desarrollo de esta base, por la Intervención General se podrán dictar las Instrucciones que correspondan.



Martes, 6 de mayo de 2025

5. BASE 53.- Anticipos de Caja Fija

Redacción actual:

...

B) LÍMITES

...

“...De forma excepcional y siempre que el importe no sea superior a 50,00 euros, se podrá presentar tique o documento probatorio de gasto distinto a factura...”

Nueva redacción:

...

B) LÍMITES

...

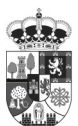
“...De forma excepcional y siempre que el importe no sea superior a 200,00 euros, se podrá presentar tique o documento probatorio de gasto distinto a factura...”

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 88.3º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace constar que el presente Acuerdo es definitivo en vía administrativa y frente al mismo puede interponerse, en el plazo de dos meses a partir de su recepción, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de dicha Jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que estime procedente.

Cáceres, 28 de abril de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Información Pública de Proyecto Obra 2025/041/025 "CC-240 de EX-213 a Jaraíz de la Vera".

En cumplimiento de la previsión contenida en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente se procede a cumplimentar el trámite de información pública del proyecto relativo al expediente de obra que se indica a continuación, a los efectos de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el citado proyecto:

N.º EXPEDIENTE	DENOMINACIÓN
2025/041/025	"CC-240 DE EX-213 A JARAÍZ DE LA VERA"

El proyecto se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS, durante el cual, desde el Servicio General de Planificación de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, el proyecto se pondrá a disposición de las personas que lo soliciten, a través de medios electrónicos.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 035/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 35/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 037/2025.

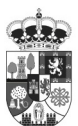
En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 37/2025, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 038/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 38/2025, por créditos extraordinarios y suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 039/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N.º 39/2025, por suplementos de créditos, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

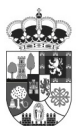
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 040/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 40/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 041/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025, se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 41/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

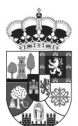
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los interesados puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 042/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 42/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 043/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N.º 43/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 044/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N.º 44/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

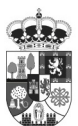
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente de Modificación de Créditos 045/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria N.º 45/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

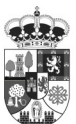
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Cáceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación Inicial Expediente de Modificación de Créditos 046/2025.

En sesión ordinaria de Pleno de 30 de abril de 2025 se ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria n.º 46/2025, por créditos extraordinarios, en el Presupuesto de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, correspondiente al ejercicio económico de 2025.

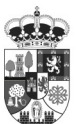
Lo que se hace público a los efectos de lo preceptuado en el artículo 177, en relación con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente que se encuentra en el servicio de Gestión Presupuestaria de esta Excm. Diputación Provincial de Cáceres, y presentar las alegaciones, reparos u observaciones que estimen oportunas por término de quince días.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubieren presentado reclamaciones se considerará aprobado definitivamente.

Caceres, 5 de mayo de 2025

Álvaro Casas Avilés

SECRETARIO



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aceituna

ANUNCIO. Solicitudes Juez/a de Paz Sustituto/a.

Se hace público que los/as ciudadanos/as interesados/as podrán solicitar ser propuestos para su nombramiento como:

- Juez/a de Paz Suplente de Aceituna

Las solicitudes presentarán en El Ayuntamiento de Aceituna en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el B.O.P. de Cáceres y acompañarán la siguiente documentación:

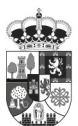
- Copia del D.N.I.
- Certificado de no tener antecedentes penales
- Certificado Médico que acredite que no tiene impedimento de salud para ocupar el puesto
- Declaración Jurada en la que se hagan constar:

Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

-Declaración Jurada en la que se haga constar su profesión actual.

La persona que ostenta el cargo sólo tiene que presentar la solicitud.

Aceituna, 24 de abril de 2025
Josafat Clemente Pérez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Limpieza de terrenos y solares 2025.

De conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal reguladora de limpieza de solares y terrenos, aprobada por el Pleno de la Corporación, el 31 de marzo de 2022, se recuerda a todos los propietarios de solares, parcelas y espacios privados en suelo urbano o urbanizable, la obligación, para que se realicen los trabajos de limpieza de vegetación seca, antes del 01 de junio de 2025, del terreno del cual sean propietarios, para así evitar posibles riesgos de incendios debido a la sequedad del terreno.

En caso de incumplimiento, será de aplicación, lo estipulado en la Ordenanza Reguladora de Limpieza de Solares y Terrenos.

Arroyo de la Luz, 30 de abril de 2025

Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Modificación transferencia de créditos.

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

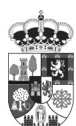
TRANSFERENCIA DE CRÉDITO. MODIFICACIÓN

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (euros)	Créditos a transferir (euros)	Créditos finales (euros)
Progr.	Económica				
13200	22699	Seguridad. Otros gastos diversos.	10.000,00	5.000,00	5.000,00
334	22699	Promoción cultural. Otros gastos diversos.	9.000,00	5.000,00	4.000,00

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales (euros)	Créditos a incorporar (euros)	Créditos finales (euros)
------------	--	-------------	----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------



Martes, 6 de mayo de 2025

Progr.	Económica				
011	3100	Intereses de préstamos.	0,00	10.000,00	10.000,00

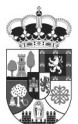
Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Arroyo de la Luz , 2 de mayo de 2025

Carlos Caro Domínguez

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

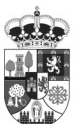
Aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión Extraordinaria de fecha 22 de abril de 2025, las Bases de la convocatoria de concesión de Ayudas ordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025. Se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de noviembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

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, 24 de abril de 2025

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 6 de mayo de 2025



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, PARA EL AÑO 2025

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: DEFINICIÓN, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS.

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión directa de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias para 2025 aprobado por Acuerdo de 4 de marzo de 2025 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, con los requisitos y cuantías establecidos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, actualizado por Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV, y la Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021.

1.1.- Definición:

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en el municipio de Cáceres que, por situaciones extraordinarias, no puedan hacer frente por sí mismas, o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, a determinados gastos considerados básicos, requiriendo atención en un breve plazo de tiempo con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social y garantizar de manera temporal la cobertura de las necesidades personales básicas de subsistencia.

1.2.- Naturaleza:

Por su naturaleza y finalidad de prestación de carácter asistencial, a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no les resultará de aplicación la normativa en materia de subvenciones.

1.3.- Características:

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir mediante un pago único las necesidades puntuales e inusuales originadas por contingencias extraordinarias que afecten a las personas destinatarias.

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales, siendo el/la Trabajador/a Social, mediante la emisión del correspondiente informe social quien determinará la cronicidad o no de las situaciones.

Estas prestaciones tienen carácter finalista, debiendo destinarse exclusivamente a financiar el gasto para el que han sido concedidas.

En atención a su carácter puntual y extraordinario, se podrá conceder como máximo una ayuda por año a cada unidad familiar, salvo que se produzca otra circunstancia sobrevenida posterior para otra necesidad, sin que en ningún caso pueda superarse el importe máximo establecido para cada anualidad.

No obstante, para el mismo concepto no podrá concederse una nueva ayuda hasta transcurridos dos años desde la concesión de la anterior ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Estas ayudas no podrán ser objeto de cesión, embargo o retención, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación procesal del Estado. Asimismo, no podrán ser objeto de compensación, salvo para el reintegro de las cuantías percibidas indebidamente por otra ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias de la que hubiera sido beneficiario cualquier miembro de la unidad familiar con anterioridad.

1.4 Compatibilidad con otras ayudas y/o prestaciones:

1.4.1 Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son compatibles con la percepción de otras pensiones, prestaciones, ayudas o servicios a cargo de las Administraciones públicas o entidades públicas o privadas concedidas para la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el coste final.

Las pensiones, prestaciones, ayudas o servicios concedidos para la cobertura genérica de las necesidades básicas no se tendrán en cuenta a efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, sin perjuicio de su cómputo para determinar la suficiencia de rentas o ingresos establecida.

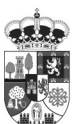
1.4.2 El artículo 3.5 del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, establece que *"las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso"*

1.4.3. Las ayudas reguladas en las presentes bases, tienen carácter subsidiario respecto de las ayudas al alquiler reguladas en el Decreto 165/2024, de 17 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de la ayuda "Bono Alquiler Joven" y de determinadas subvenciones contempladas en el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025, y se aprueba la primera convocatoria de diversos programas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, las cuales deben solicitarse con carácter prioritario. Desestimada la solicitud de ayuda regulada en el Decreto 165/2024, o en su caso, obtenido certificación de silencio administrativo negativo, al respecto, podrá solicitarse la ayuda para alquiler previstas en estas bases reguladoras.

1.4.4 A la hora establecer la prelación entre las distintas ayudas y/o prestaciones existentes, la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, contempla en su artículo 15.1.d), apartado 1º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su disposición final tercera, lo dispuesto en la ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía, siendo competencia de la Junta de Extremadura la ordenación del sistema público de servicios sociales, según dispone la Ley de Servicios Sociales de Extremadura.

En aplicación del principio de seguridad jurídica y del criterio de igualdad de acceso a los servicios públicos municipales que debe regir la aplicación de los principios contenidos, entre otras, en la Ley 3/2019, de 22 de enero, en el Decreto 110/2021 se regula un mínimo común normativo para garantizar un trato igualitario a las personas residentes en todas las entidades locales en las que se desarrolle la colaboración financiera autonómica. Todo ello, sin perjuicio de que las entidades locales puedan implantar medidas complementarias con cargo a sus propios presupuestos y con sus propios requisitos de acceso.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



Por tanto, las ayudas de apoyo social para contingencias establecidas en el Decreto 110/2021, financiadas por la Junta de Extremadura, tienen carácter prioritario sobre las prestaciones económicas de emergencia social del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que se consideran complementarias de aquellas o subsidiarias para los casos no contemplados en el Decreto 110/2021.

II.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS:

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:

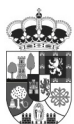
- Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.
- Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) oficial, referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar.
- El IPREM se publica anualmente a través de la Ley de Presupuestos, de forma que se usará como referencia el último valor publicado de forma oficial para determinar si los ingresos superan un determinado número de veces el IPREM actual. A la espera de que se publiquen los Presupuestos Generales del Estado para 2025, el IPREM seguirá congelado con los valores registrados en 2024, y se actualizarán los valores a tener en cuenta para las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias de forma automática en caso de aprobación de los Presupuestos Generales del Estado para el año 2025.

IPREM OFICIAL (14 PAGAS): 8.400,00 €
IPREM MENSUAL OFICIAL (14 PAGAS): 700,00 €

LÍMITE DE INGRESOS GENERAL

UNIDAD DE CONVIVENCIA	INGRESOS (% IPREM, 14 PAGAS)	NO SUPERAR CUANTÍA mensual
1 miembro	130%	910,00 €
2 miembros	138%	966,00 €
3 miembros	146%	1.022,00 €
4 miembros	154%	1.078,00 €
5 miembros	162%	1.134,00 €

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA

INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

6 miembros	170%	1.190,00 €
7 miembros	178%	1.246,00 €
8 miembros	186%	1.302,00 €
9 miembros	194%	1.358,00 €
10 miembros	202%	1.414,00 €

Además, cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con los gastos contemplados en los apartados e) o f) de la Base IV y su importe supere el 50 % de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25 % del IPREM oficial, referido a 14 pagas:

LÍMITES SI NO HAY MIEMBROS CON DISCAPACIDAD Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E) O F) DE IMPORTE SUPERIOR EN 50 % A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1 miembro	155%	1.085,00 €
2 miembros	163%	1.141,00 €
3 miembros	171%	1.197,00 €
4 miembros	179%	1.253,00 €
5 miembros	187%	1.309,00 €
6 miembros	195%	1.365,00 €
7 miembros	203%	1.421,00 €
8 miembros	211%	1.477,00 €
9 miembros	219%	1.533,00 €
10 miembros	227%	1.659,00 €

En aquellas unidades familiares en las que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuviera reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado, el límite de ingresos se incrementará un 10 % del IPREM oficial, referido a 14 pagas, por cada persona de la unidad familiar:

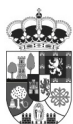
LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1 miembro	140%	980,00 €
2 miembros	150%	1.050,00 €
3 miembros	160%	1.120,00 €
4 miembros	170%	1.190,00 €
5 miembros	180%	1.260,00 €
6 miembros	190%	1.330,00 €
7 miembros	200%	1.400,00 €
8 miembros	210%	1.470,00 €
9 miembros	220%	1.540,00 €
10 miembros	230%	1.610,00 €

LÍMITE SI ALGÚN MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR TIENE 65 % O MÁS DE DISCAPACIDAD O DEPENDENCIA Y SOLICITAN LA AYUDA PARA GASTOS DE LAS LETRAS E) O F) DE IMPORTE SUPERIOR EN 50 % A LOS INGRESOS COMPUTABLES ANTERIORES

Nº PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1 miembro	165%	1.155,00 €
2 miembros	175%	1.225,00 €
3 miembros	185%	1.295,00 €
4 miembros	195%	1.365,00 €

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

5 miembros	205%	1.435,00 €
6 miembros	215%	1.505,00 €
7 miembros	225%	1.575,00 €
8 miembros	235%	1.645,00 €
9 miembros	245%	1.715,00 €
10 miembros	255%	1.785,00 €

Asimismo, si la persona solicitante u otra de las que integra la unidad familiar estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50% del IPREM mensual oficial, referido a 14 pagas.

e) Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

f) No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

g) Asimismo, a las personas a las que se les haya reconocido protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania, les será de aplicación lo previsto en el artículo 5 del Decreto-ley 2/2022, de 4 de mayo, por el que se regula la actuación de la Junta de Extremadura y se establecen medidas urgentes en respuesta a los desplazamientos de personas por razones humanitarias a causa de la guerra de Ucrania, medias urgentes de contratación pública y medidas fiscales.

h) En aquellos supuestos debidamente justificados en el Informe Social a que se refiere la Base VI apartado 7º de la presente convocatoria, podrá solicitarse ayuda extraordinaria de contingencias para alquiler previa aportación de Resolución denegatoria de la ayuda del Decreto 165/2024, o en su caso, de certificación de silencio administrativo negativo respecto a la ayuda solicitada en el marco del Decreto 165/2024.

2.- Con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

a) No hayan justificado una ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias que se hubiera concedido a la persona solicitante o a cualquiera de las restantes personas integrantes de la unidad familiar, cuando no hayan transcurrido dos años desde la resolución de concesión de la ayuda que no ha sido justificada.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



3.- Se entiende por unidad familiar la integrada por la persona solicitante y quienes residan de manera efectiva con ella en el mismo domicilio, ya sea por unión matrimonial o pareja de hecho, por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, así como por adopción, tutela o acogimiento familiar constituidos por resolución judicial o administrativa. Se consideran parejas de hecho las inscritas debidamente en el Registro de Parejas de Hecho, así como aquellas parejas que conviven de manera libre, pública y notoria, con una relación de afectividad análoga a la conyugal.

En caso de ayudas solicitadas para los gastos contemplados en el apartado e) de la Base IV, cuando en un mismo domicilio convivan parientes entre sí con cónyuge o pareja de hecho y/o con descendencia de ambos o cualquiera de ellos o con menores adoptados o en régimen de acogimiento familiar, se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

III.- COMPUTO DE RECURSOS:

1.- Para determinar el requisito de carencia de rentas se computarán cualesquiera ingresos, bienes y derechos de que dispongan o tengan derecho a disponer la persona beneficiaria o el resto de personas integrantes de la unidad familiar, derivados tanto del trabajo y de actividades económicas, como del capital mobiliario e inmobiliario, incluyendo los incrementos del patrimonio, las pensiones compensatorias o alimenticias y los de naturaleza prestacional o subvencional, así como otros sustitutivos de aquellos, computándose por su importe líquido o neto, a excepción de los no computables.

2.- Están exentas de cómputo las cantidades económicas procedentes de las siguientes ayudas o prestaciones:

- a) La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
- b) La prestación familiar por hijo/a o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.
- c) Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- d) Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.
- e) Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- f) Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

3.- Para la determinación de los ingresos o rentas de la unidad familiar se tendrán en cuenta las siguientes reglas de cálculo, sin que sean compensables los gastos, pérdidas o rendimientos negativos con las ganancias o rendimientos positivos:

a) Rendimientos de trabajo por cuenta propia o ajena, prestaciones y pensiones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o privados.

- Trabajadores/as por cuenta ajena: Se computarán todos los rendimientos netos obtenidos, tanto dinerarios como en especie, incluidas las pagas extraordinarias, de beneficios o similares, prorrateadas por los meses de devengo.

Los ingresos que se realicen en un solo pago se prorratearán por los meses que, en cada caso, corresponda.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Trabajadores/as por cuenta propia: Se computará el rendimiento neto obtenido por el ejercicio de la actividad. Para su determinación se tendrán en cuenta los ingresos que figuren en los últimos modelos 130 o 131 presentados, según corresponda, o en su defecto, en la última declaración de IRPF disponible.

b) Rendimientos de capital mobiliario. Se computarán como ingresos los rendimientos que obren en la última declaración de IRPF disponible. Si dichos rendimientos superan los 50 euros, se computará el rendimiento y el capital que lo produce, aplicándose a los rendimientos efectivos el porcentaje de interés legal del dinero de acuerdo con lo fijado por la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado.

c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

d) Incrementos patrimoniales. Se computarán como ingresos los incrementos de patrimonio que figuren en la declaración de la renta o información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que se acredite su inversión en la vivienda habitual o en los inmuebles en que se ejerce la actividad laboral por cualquiera de los miembros de la unidad familiar o se acredite que ya no se perciben.

En el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible general, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible, salvo que por parte de la persona interesada se acredite que ya no se perciben.

Salvo que se acredite que ya no se perciben, en el caso de ganancias patrimoniales a imputar en la base imponible del ahorro, se computarán las que figuren en la información fiscal del último ejercicio disponible. Si el incremento supera los 50 euros, se computará de igual forma que el capital mobiliario.

4.- Podrán excepcionarse del cómputo las pensiones alimenticias y/o compensatorias en los casos de separación prolongada con ausencia absoluta de relación durante años, riesgo para la vida o integridad física o psíquica o supuestos similares, siempre con la debida acreditación documental y/o constancia en el informe social de los Servicios Sociales de Atención Social Básica.

5.- No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, aun cuando del cómputo efectuado resulte que la unidad familiar no supera el límite de recursos para acceder a estas ayudas, se considerará que no existe situación de urgencia social y, por tanto, se denegará la ayuda, cuando la persona interesada o cualquiera de las personas integrantes de su unidad familiar sean propietarias, poseedoras, usufructuarias o titulares de cualquier otro derecho real sobre bienes muebles o inmuebles o que precisen gastos de mantenimiento que indique la existencia de medios materiales suficientes para atender a los gastos objeto de estas ayudas.

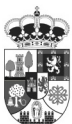
6.- A efectos del cálculo de ingresos de la unidad familiar, quedan exceptuados del cómputo la vivienda habitual y los bienes inmuebles o muebles que sean necesarios para ejercer la actividad profesional, siempre que quede fehacientemente acreditado que dichos bienes se dedican efectivamente al ejercicio de la misma.

IV.- GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA:

1.- Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

a) Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

b) Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la Base V apartado 1b) de la presente convocatoria.

d) Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

e) Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario.

f) Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

g) Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2.- En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiados solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3.- En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

V.- CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LAS AYUDAS:

1.- Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o que los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, los importes máximos de la ayuda son los siguientes:

a) Gastos de alojamiento previstos en la base IV.1.a) y b): 2.600 euros.

b) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en la base IV.1.c): 1.600 euros por todos los conceptos. No obstante, las cuantías máximas a conceder por cada uno de los conceptos serán las siguientes:

Gastos de mobiliario básico:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA

INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA
Mesa	110 €
Silla	55 €
Sillón	110 €
Sofá	270 €
Cama	160 €
Armario	320 €
Colchón, canapé y/o somier	215 €
Mesita de noche	55 €
Lámpara	85 €
Menaje del hogar	235 €

Gastos de electrodomésticos de la denominada "línea blanca":

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA
Lavadora	320 €
Frigorífico	425 €
Cocina de gas o vitrocerámica	270 €
Calentador de agua	160 €
Ventilador	65 €
Estufa doméstica	110 €
Brasero	85 €
Plancha	35 €
Horno/Horno microondas	85 €

Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones, incluyendo electricidad, pintura, fontanería, albañilería y carpintería:

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA
Electricidad	650 €
Pintura	550 €
Fontanería	650 €
Albañilería	1.100 €
Carpintería	750 €

- c) Gastos en necesidades primarias previstos en la base IV.1.d):
- Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
 - Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
 - Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
 - Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
 - Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
 - Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
 - Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
 - Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
 - Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
 - Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

d) Gastos de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en la base IV.1.e): 1.500 euros, con excepción del transporte para tratamiento que se abonará a 0,25 euros el kilómetro, sin que pueda superar la ayuda para todos estos gastos el importe máximo previsto en el apartado segundo de esta base.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en la base IV.1.f): 2.010 euros.
- f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en la base IV.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2.- En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.

VI.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

1.- Las instancias se dirigirán al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, tramitándose con arreglo al procedimiento determinado por el Organismo Autónomo. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

a.- Recibida la solicitud, el IMAS realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

b.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el órgano competente del Organismo Autónomo, en el plazo de 3 meses desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Cáceres.

c.- En las respectivas convocatorias se publicará un formulario de la solicitud (ANEXO I), Ficha terceros (ANEXO II) y de la declaración responsable (ANEXO III).

2.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en la sede del Instituto Municipal de Asuntos Sociales o descargándolo de la página web del IMAS o del Ayuntamiento, o sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

3.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

5.- El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará el día siguiente 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, se dirigirá al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y finalizará el 30 de noviembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

6.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima a interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, 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: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

7. Deberá incorporarse al expediente informe social emitido por los Servicios Sociales de Atención Social Básica en el que consten los extremos especificados en el artículo 13 del Decreto 110/2021 y cualesquiera otros a que se refiere el citado Decreto para casos excepcionales, salvo si de la documentación obrante en el expediente administrativo se desprende de manera manifiesta que la unidad familiar no cumple los requisitos para resultar beneficiaria de la ayuda

Asimismo, deberá constar en el expediente el certificado actualizado de empadronamiento colectivo y la antigüedad de inscripción de la persona solicitante en el padrón municipal, que será recabado de oficio por el Ayuntamiento, salvo que de los datos obrantes en su padrón no pueda acreditarse la antigüedad de inscripción requerida, en cuyo caso deberá aportarse por la persona solicitante, a excepción de aquellos supuestos en los que, de acuerdo con el artículo 4.1.b) del Decreto 110/2021, no sea necesaria dicha acreditación.

8. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

VII.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y PERSONAS BENEFICIARIAS:

1.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

2.- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

3.- Solicitar con carácter previo otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia, salvo las prestaciones económicas de emergencia social del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, que se consideran complementarias o subsidiarias de estas ayudas.

4.- Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.

5.- Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en la base anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.

6.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.

7.- Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.

8.- Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

VIII.- FORMA DE PAGO y JUSTIFICACION:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

1.- El abono de la Ayuda a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.

2.- La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago.

Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

3.- Las personas beneficiarias de las ayudas deberán justificar en el plazo máximo de tres meses, a partir del día siguiente a aquél en que se reciban los fondos del IMAS por la persona beneficiaria, a excepción de las ayudas destinadas al pago de alquiler o hipoteca, cuyo plazo de justificación será igual a número de mensualidades de la ayuda concedida incrementado en un mes.

IX.- REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO

1.- Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá el reintegro total o parcial de la ayuda cuando concurra alguna de las causas previstas en el apartado siguiente.

2.- Serán causa de reintegro:

- Cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
- No justificar el destino dado a la ayuda, total o parcialmente. En este último caso, procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

3.- En el caso de obtención concurrente de otras subvenciones o ayudas, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actuación financiada.

4.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

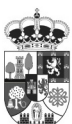
X.- NO PUBLICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS:

Los datos de identidad de las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no serán objeto de publicación para salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

XI.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 2025 asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CENTIMOS (481.418,99 €) para todos los conceptos, financiándose con cargo a la aplicación presupuestaria 10/23101/48000, RC nº 220250000226, proyecto gasto 2025/3/CNTIG/1 (480.578,39 euros) y proyecto gasto 2024/3/CNTIG/1 (840,60 euros).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

XII.- RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA:

Contra la resolución 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.

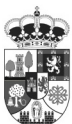
XIII.- DERECHO SUPLETORIO:

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Decreto de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales número 110/2021, de fecha 22 de septiembre (D.O.E. número 187, de 28/09/2021), por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, actualizado por Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV, y la Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, así como lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, entre otras.

XIV.- ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su extracto en el B.O.P de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451572511031533 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS - 2025

1. Datos personales del/ de la solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.	HOMBRE	MUJER
Domicilio	Estado civil	Teléfono	
Localidad	C.P./Provincia		
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P./Localidad/Provincia		

2. Datos de la Unidad Familiar

Nombre y apellidos	Parentesco	D.N.I./N.I.E.

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias

- Alojamiento:
 - Gastos de Alquiler Importe:.....euros
 - Gastos de Préstamo hipotecario Importe:.....euros
 - Alojamiento temporal/Traslado de enseres Importe:.....euros
- Instalaciones y/o equipamiento básico:
 - Gastos de mobiliario básico Importe:.....euros
 - Gastos de electrodomésticos Importe:.....euros
 - Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones Importe:.....euros
- Necesidades básicas: Importe:.....euros
- Asistencia sanitaria/sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público:
 - Gasto farmacéutico Importe:.....euros
 - Vacunas indispensables Importe:.....euros
 - Desplazamientos Importe:.....euros
 - Alojamiento durante tratamiento Importe:.....euros
 - Prótesis auditivas Importe:.....euros
 - Gafas Importe:.....euros
 - Material ortopédico Importe:.....euros
 - Tratamiento dental Importe:.....euros
- Endeudamiento previo de Importe:.....euros
- Carencia crítica excepcional Importe:.....euros

4. Documentación que se acompaña a la solicitud (Marcar con una X):

- El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.
- En caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como del certificado de registro como persona con residencia comunitaria.
- El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de



Martes, 6 de mayo de 2025



identidad válido en vigor y del certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

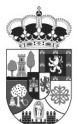
En el caso de personas refugiadas, deberán aportar copia del documento en vigor que así lo acredite si tuvieran ya reconocida esta condición o, en caso de solicitud de asilo en trámite, deberán aportar el comprobante de su solicitud sellado, así como, en ambos casos, copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

En caso de estancia autorizada por razones humanitarias, deberán aportar copia de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor y documentación oficial acreditativa de la autorización en vigor.

- En su caso, certificado de persona emigrante extremeña retornada.
- En caso de personas transeúntes, deberá aportarse certificado de la dirección del centro en que resida o esté siendo atendido/a acreditativo de la fecha de ingreso, así como si convive o no con algún familiar, indicando el parentesco.
- Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**
- Copia/s del/los libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.
- En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.
- En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.
- Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**
- Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**
- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**
- En caso de ejercer la actividad profesional en un bien inmueble propiedad de cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar, deberá aportar copia de la declaración censal o del impuesto de Actividades Económicas donde conste que la actividad se desarrolla en dicho inmueble.
- Copia de la Declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del último ejercicio disponible de las personas integrantes de la unidad familiar que presenten declaración o estén obligados/as a presentarla, o certificado de imputaciones emitido por la Agencia Tributaria, en caso de no tener obligación de realizarla. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

En caso de variación respecto a los datos fiscales del último ejercicio disponible:

- Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores/as por cuenta ajena.
- En caso de trabajadores/as por cuenta propia, se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos/as.
- En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en una previa resolución judicial.
- En el caso de modificación de la pensión alimenticia cuando no hubiera habido vínculo matrimonial, deberá aportarse copia de la sentencia de modificación de las medidas fijadas en la previa resolución judicial o en la escritura pública.
- Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.
- En caso de incrementos patrimoniales: documentación notarial o certificación de la Entidad Bancaria acreditativa de dichos incrementos.
- En caso de préstamo hipotecario: copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alquiler: copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo y, en su caso, las mensualidades vencidas pendientes de pago.
- En caso de alojamiento temporal: copia del contrato de alquiler vigente y, en su caso, último recibo de abono del mismo o, tratándose de establecimientos hoteleros, factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe que supone el alojamiento temporal.
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.
- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: informe del/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.
- En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.
- En caso de gastos de endeudamiento previo: factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.



Martes, 6 de mayo de 2025



- ANEXO II – Ficha de Alta Terceros del Ayuntamiento de Cáceres, debidamente cumplimentada por la persona beneficiaria titular de la cuenta y entidad bancaria.
- ANEXO III, declaración responsable del solicitante
- Otra documentación necesaria: _____
- Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud: _____

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- a) NO AUTORIZO la consulta de empadronamiento colectivo e histórico (Padrón Municipal)
- b) NO AUTORIZO la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones), y deudas con la AEAT.
- c) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS) y deudas con la TGSS.
- d) NO AUTORIZO la consulta Vida Laboral (TGSS)
- e) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE)
- f) NO AUTORIZO la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro)
- g) NO AUTORIZO la consulta de deudas con la Hacienda local.

Apellidos y nombre	NIF/NIE	a	b	c	d	e	f	g	Firma

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento
Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres) Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento
Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación
La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios
No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

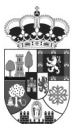
Derechos
Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:
Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>
Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.
Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.

Cáceres a _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

A LA PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



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

ANEXO III - 2025

Modelo de declaración responsable de Ayudas Extraordinaria de Apoyo Social para contingencias

Declaro no percibir ninguna otra ayuda, subvención o auxilio incompatible de similar naturaleza a la de la ayuda que solicito.

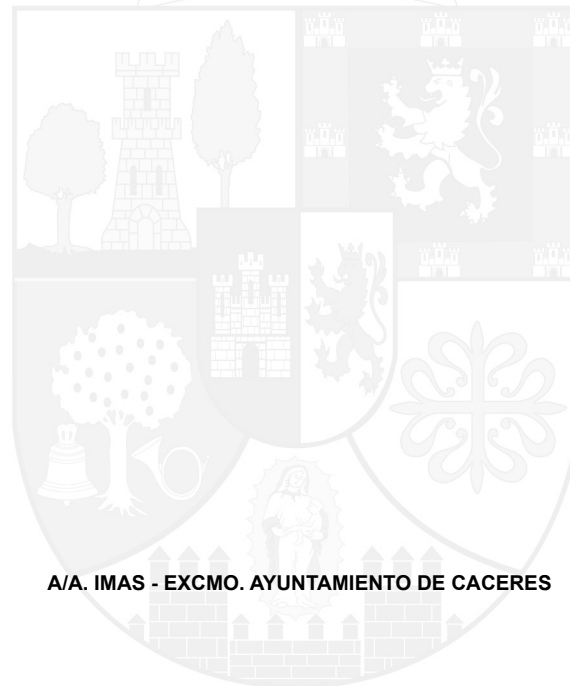
Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe _____ €
Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe _____ €

DECLARO, bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Ena.....de.....de 20.....

Firma del/la solicitante: _____



A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES





FICHA ALTA DE TERCEROS

Mod. 232

NOTA IMPORTANTE: Antes de proceder a rellenar esta solicitud, consulte la nota (1) sobre Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y **proceda según corresponda**.

Recuerde que de encontrarse entre los sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas (1-B) las notificaciones relacionadas con esta solicitud se practicarán obligatoria y exclusivamente mediante comparecencia en la sede electrónica de esta administración: <https://sede.caceres.es>.

1. Datos del Interesado.											
Razón Social / Apellidos y Nombre:											
Tipo de Personalidad:			Física			DNI/NIE o CIF					
			Jurídica								
Tipo vía		Domicilio									
Número		Portal		Esc.		Planta		Puerta			
Población				Provincia				C.P.			
Teléfono				Correo Electrónico							

2. Datos Representante.											
Nombre y Apellidos						DNI/NIE					
Domicilio											
Localidad				C. Postal		Provincia					
Teléfono				Correo Electrónico							

3. SOLICITA.													
Solicito ALTA de la cuenta bancaria designada en este documento en la/ entidad/es:													
<input type="checkbox"/> AYUNTAMIENTO CÁCERES <input type="checkbox"/> IMAS <input type="checkbox"/> IMD <input type="checkbox"/> IMJ <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD POPULAR													
Declaro que la cuenta bancaria indicada es titularidad del interesado, declaro la veracidad de los datos consignados en la presente solicitud y exoneró de responsabilidad a la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres por los errores u omisiones que pudiera contener la misma.													
DATOS DE LA CUENTA CORRIENTE													
Código País		D.C. IBAN		Código Entidad			Código sucursal			DC		Número de cuenta	
E	S												
CODIGO BIC/SWIFT													



Martes, 6 de mayo de 2025

Servicio de Tesorería

Solicito a la Tesorería del Ayuntamiento y sus organismos autónomos que, a partir de esta fecha, las cantidades a mi favor sean transferidas a esta cuenta y se den de baja los datos de la cuenta que constaba hasta la fecha dada de alta, en su caso.

4. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Ayuntamiento de Cáceres o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. El Ayuntamiento podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado no preste su consentimiento. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

En el caso de que no preste consentimiento deberá aportar los documentos o certificados justificativos que correspondan.

En _____, a ____ de _____ de 20__

Firma:

Este documento puede ser firmado electrónicamente

A la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Cáceres

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.** (Art. 14. Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
A.- Las **personas físicas** podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no, salvo que se encuentren entre los mencionados en el apartado B de esta nota. El medio elegido podrá ser modificado por la persona en cualquier momento a través del servicio de Alta y/o Baja en notificaciones por comparecencia.
B.- Sujetos obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas: Las personas jurídicas; las entidades sin personalidad jurídica; los profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional; los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles; los representantes de un interesado obligado a relacionarse electrónicamente con la administración y los empleados públicos en su condición de empleado público.
- El correo electrónico será empleado como medio de aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas y la falta del mismo no impedirá que la notificación sea plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente su Buzón de Notificaciones Electrónicas de la sede electrónica de esta Administración para verificar si se ha puesto a disposición una nueva notificación. Transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de una notificación sin que usted (o su representante) la acepte o rechace, esta Administración entenderá que ha sido rechazada, dando por notificado el acto a todos los efectos.

5. Documentación Obligatoria.

El impreso se entregará con la siguiente documentación:

- Documento de identificación del interesado (NIF/NIE/CIF)
- Certificado de titularidad de la cuenta** (modelo 233) rubricado por la entidad financiera, o bien el modelo de certificado que emita la entidad de depósito correspondiente.

6. Medios de presentación.

Los impresos cumplimentados deberán ser entregados por los siguientes medios:

- Presentación por **Sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres**: el documento "Ficha de Terceros" podrá ser un documento electrónico, con la firma electrónica del interesado. No obstante, dado que el interesado entrará en sede con su certificado electrónico, se aceptarán impresos con firma manuscrita escaneados.
- Presentación en modo **presencial**: en este caso, el documento será manuscrito original que contenga la firma del interesado o su representante, y deberá entregarse **exclusivamente** en las **dependencias de TESORERÍA** o **dependencias del REGISTRO DEL AYUNTAMIENTO DE CACERES**, en el horario de atención al público.



Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H
Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)
Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.

Martes, 6 de mayo de 2025


Servicio de Tesorería

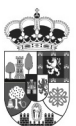


CERTIFICADO DATOS BANCARIOS

Mod. 233

ANEXO I FICHA DE TERCEROS

1. CERTIFICADO DATOS BANCARIOS.													
Denominación de la Entidad Financiera:													
DATOS DE LA CUENTA CORRIENTE													
Código País	D.C. IBAN	Código Entidad	Código sucursal	DC	Número de cuenta								
E	S												
CODIGO BIC/SWIFT													
Certifico que los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta, abierta en esta entidad, a nombre de _____													
con número de identificación fiscal _____													
 <small>Este documento puede ser firmado electrónicamente</small>													
En _____, a _____ de _____ de 20____ (firma y sello de la entidad bancaria)													



Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H
Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)
Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. **Plazos de conservación:** Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.

Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria Ayudas para Suministros de Mínimos Vitales 2025.

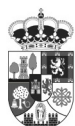
Aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión ordinaria de fecha 22 de abril de 2025, las Bases de la convocatoria de concesión de ayudas para suministros de mínimos vitales 2025. Se iniciará la apertura de plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de noviembre de 2025, o hasta que se agote el crédito presupuestario.

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, 24 de abril de 2025

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 6 de mayo de 2025



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA GARANTIZAR A LOS CIUDADANOS DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE CÁCERES, EL DERECHO AL ACCESO DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES PARA EL AÑO 2025

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la concesión directa de ayudas económicas para suministros mínimos vitales, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX en lo sucesivo) y la distribución del crédito del mismo aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 4 de marzo de 2025, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2025, ascendido el importe total de la convocatoria a 366.250,00 euros, financiada con cargo a la aplicación presupuestaria 10/23101/48000, proyecto gasto 2024/3/AYUDA/1 y 2025/3/AYUDA, RC nº 220250000152.

II.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS:

1.- Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

A.- Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.

B.- Residir en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

C.- Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

En aquellas unidades de convivencia en la que haya algún miembro con una discapacidad en grado igual o superior al 65 % o tuvieran reconocida la situación de Dependencia, con independencia del Grado y Nivel, se incrementará un 10 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

Asimismo, si la persona solicitante miembro de la unidad de convivencia o en su caso,

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



otra persona integrante de la unidad familiar, estuviera abonando un préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual de residencia, a fin de determinar la cantidad a imputar como recursos disponibles en el hogar se deducirá su importe mensual sobre el total de los ingresos de la unidad familiar, hasta un máximo del 50 % del IPREM mensual, referido a 14 pagas.

A las personas integrantes de las unidades de convivencia, solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales que sean beneficiarias del bono social eléctrico para consumidores vulnerables severos según el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, se aplicarán los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor en riesgo de exclusión social, a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico.

Para el resto de gastos o para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos consumidores, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.

2.- Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona miembro de la unidad de convivencia solicitante de la ayuda.

3.- Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:

A.- La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 y 19 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

B.- La prestación familiar por hijo o menor a cargo, menor de 18 años o mayor de dicha edad y que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 65 % de discapacidad.

C.- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.

D.- Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura y las ayudas públicas para suplir gastos de transporte, alojamiento y manutención, que se obtengan por la asistencia a acciones de formación ocupacional.

E.- Las ayudas Extraordinarias de apoyo social para Contingencias.

4.- No podrá concederse esta ayuda a quienes:

A.- Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de las personas residentes o estén ingresadas con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.

B.- Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de Estudio.

C.- Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.

D.- No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a las personas beneficiarias, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores a la presentación de la solicitud.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

6.- La concesión de la ayuda para suministros mínimos vitales será compatible con la percepción de otras prestaciones, subvenciones o ayudas públicas o privadas que tengan la misma finalidad, siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.

7.- Se entenderá como persona beneficiaria de la ayuda a todos los miembros de la unidad de convivencia, si bien solo, podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante miembro de dicha unidad.

8.- Se entiende por vivienda habitual aquella que constituya la residencia de la unidad de convivencia y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación del suministro, independientemente del título en virtud del cual se habite la misma, siempre que quede acreditada la legalidad de dicho título.

III.- GASTOS SUBVENCIONABLES:

1.- Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

A.- Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos.

B.- Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan en la misma factura.

C.- Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

D.- Gas butano.

2.- En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



facturas ya abonadas, solo se consideran financiables con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

IV.- CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LAS AYUDAS:

1.- La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los importes por anualidad y unidad de convivencia que se establecen a continuación:

NÚMERO DE MIEMBROS	CUANTÍA DE LA AYUDA
Hasta 2 miembros	950 €
Entre 3 y 4 miembros	1.100 €
5 o más miembros	1.200 €

2.- En caso de que se presenten varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia, con cargo a estas ayudas, un importe superior al límite establecido en el apartado anterior para cada unidad de convivencia.

3.- Las entidades locales beneficiarias podrán conceder ayudas por importe superior a las cuantías establecidas en el apartado precedente o para el importe no cubierto por las ayudas para suministros mínimos vitales, con cargo a sus propios fondos.

V.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme establece el artículo 67 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, atendiendo al interés social de la presente ayuda, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre los/as posibles perceptores de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

2.- Las instancias se dirigirán al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, tramitándose con arreglo al procedimiento determinado por el Organismo Autónomo. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

A.- Recibida la solicitud, el IMAS realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

B.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el órgano competente del Organismo Autónomo, en el plazo de 3 meses desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Cáceres.

C.- En las respectivas convocatorias se publicará un formulario de la solicitud (ANEXO I) y de la declaración responsable (ANEXO II), cesión de ayuda (ANEXO III), aceptación de abono a las suministradoras (ANEXO IV, en caso de existencia de convenio marco con la FEMP en vigor).

3.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en la sede del Instituto Municipal de Asuntos Sociales o descargándolo de la página web del IMAS o del Ayuntamiento, o sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



4.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

5.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

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

6.- El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará al día siguiente 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, y finalizará el 30 de noviembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

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

8.- La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

VI.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES:

A.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.

B.- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.

C.- Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda (en caso de existencia de convenio marco en vigor con la FEMP), sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

D.- En el supuesto de que la ayuda se pagara a la persona solicitante, destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida, ostentado el IMAS la facultad, en cualquier momento, de solicitar la justificación documental del correcto destino de los fondos obtenidos.

VII.- CAUSAS DE MODIFICACIÓN:

Son causas de modificación:

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



A.- El aumento del número de miembros de la unidad de convivencia. En este caso, el importe de la ayuda para suministros mínimos vitales deberá incrementarse con arreglo a las cuantías previstas en la base IV de las presentes bases, si procede.

B.- La disminución del número de miembros de la unidad de convivencia en el caso de que, atendiendo al importe efectivamente abonado a las entidades suministradoras, fuera posible reducir el importe de la ayuda inicialmente concedida.

VIII.- PAGO DE LAS AYUDAS

1.- Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, el gas natural y/o del agua potable, siempre que exista convenio marco con la misma, y la factura se encontrara impagada.

En el supuesto que no existiera convenio marco con la empresa suministradora, y en todo caso para el gas butano, la ayuda se abonará directamente al beneficiario, previa presentación de la factura/s acreditativa/s del gasto.

2.- En función del importe de la/s factura/s que se presenten con la solicitud, el abono de la ayuda podrá ser único o fraccionado, realizándose en este último caso pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía concedida.

3.- De realizarse pagos periódicos con arreglo a lo dispuesto en el párrafo anterior, no será necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, siendo suficiente con la presentación de una declaración responsable acreditativa de la permanencia sin variación de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda, todo ello sin perjuicio de que el Instituto Municipal de Asuntos Sociales pueda comprobar de oficio o requerir al beneficiario documentación acreditativa del mantenimiento los requisitos.

IX.- REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO

Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá la pérdida del derecho al cobro de la ayuda o el reintegro de la misma y, en este último caso, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuan concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el establecido en el apartado 2º del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

X.- NO PUBLICACIÓN DE LAS AYUDAS CONCEDIDAS:

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos Europeo (UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en los que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos) al ser los destinatarios de las mismas, personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



XI.- RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA:

Contra la resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a fin 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.

XII.- DERECHO SUPLETORIO:

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el Acuerdo de 4 de marzo de 2025 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2025, en la Ordenanza del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, Reguladora para la Concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social, en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, entre otras.

XIII.- ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación de su extracto en el B.O.P de Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451336207342623 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I

SOLICITUD PARA AYUDAS PARA SUMINISTROS MINIMOS VITALES 2025

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad	C.P./Provincia	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P./Localidad/Provincia	

2. Datos de la Unidad de convivencia

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	Relación/Parentesco	D.N.I./N.I.E.

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales

- Agua potable Energía eléctrica Gas natural Gas butano
- Alta/reconexión por impago:** Energía eléctrica Agua potable Gas natural

IMPORTE TOTAL SOLICITADO euros (En el supuesto de solicitar la ayuda para facturas pagadas, y a efectos de no duplicar el pago de las facturas, deberá presentar el justificante de pago de la facturas o facturas.)

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS/RENTAS	IMPORTE



Martes, 6 de mayo de 2025



5. Documentación que se acompaña a la solicitud

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

ACEPTO la Ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

Enadede 2025
Firma del/la solicitante

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud. La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- a) NO AUTORIZO la consulta de empadronamiento colectivo e histórico (Padrón Municipal)
- b) NO AUTORIZO la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones), y deudas con la AEAT.
- c) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS) y deudas con la TGSS.
- d) NO AUTORIZO la consulta Vida Laboral (TGSS)
- e) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE)
- f) NO AUTORIZO la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro)
- g) NO AUTORIZO la consulta de deudas con la Hacienda local.

Apellidos y nombre	NIF/NIE	a	b	c	d	e	f	g	Firma

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

DOCUMENTACION GENERAL:

- Original documento nacional de identidad del solicitante.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Original del libro de familia en caso de soltero/a fe de vida y estado
- Documentación acreditativa de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años
- Para su verificación se acompañarán los siguientes documentos:
 - o Certificado de vida laboral
 - o Certificado de pensiones de la seguridad social
 - o Nóminas, recibos, justificantes de pensiones, certificados de prestaciones del SEPE donde conste si es percceptor o no de prestación/subsidio de desempleo o, en su caso, declaración jurada del interesado/a en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares. **TODO ELLO, DE LOS TRES MESES ANTERIORES A LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD.**
 - o En caso de autónomos última declaración trimestral del IRPF.
 - o En casos de separación o divorcio: sentencia y en procedimiento de mutuo acuerdo convenio regulador.
 - o Sentencia de medidas paterno-filiales en su caso, o declaración jurada de pensión alimenticia.
 - o En caso de impagos de pensión de alimentos o/y compensatoria documentación acreditativa de los trámites judiciales de reclamación (ejecución civil o denuncia)
- Documentos que acrediten situaciones para el cálculo de la renta social mensual.
 - Hipoteca: o Alquiler: 3 últimos recibos, en el caso de alquiler, contrato de alquiler.
 - Alquiler: 3 últimos recibos.
 - Discapacidad/dependencia, Resolución del órgano correspondiente.
- Cualquier otro documento que el/la trabajadora estime oportuno para valoración de la concesión de la ayuda

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA: para AGUA, LUZ y GAS:

- Documentación acreditativa de la ocupación de la vivienda Contrato de alquiler, hipoteca, cesión en uso ...
 - Acreditación de deudas contraídas, de luz, agua, gas.
 - Facturas pendientes de pago
 - En caso de corte de suministro, presupuesto de enganche y alta.
 - **En el supuesto de solicitar la ayuda para facturas pagadas, y a efectos de no duplicar el pago de las facturas, deberá presentar el justificante de pago de las facturas o facturas.**



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Obligaciones de los solicitantes.

Desde la fecha de presentación de la solicitud, los solicitantes asumen las siguientes obligaciones:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- Consentir la transmisión de sus datos para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, según establece la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales,

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres) Teléfono: 927 255 800
Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.

Legitimación

La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios

No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.

Derechos

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a:

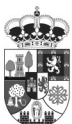
- Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.
- Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:
 - La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
 - La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: <https://sede.caceres.es>
Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>.

Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es.

A/A. PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II
PARA UNIR AL EXPEDIENTE DE SOLICITUD DE MINIMOS VITALES 2025
Modelo de declaración responsable de Ayudas para suministros mínimos vitales

D./Dña. _____,
con DNI/NIE núm. _____ y domicilio en la C/Avda. _____
nº _____ de _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que mantengo los requisitos establecidos en el Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2025, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida.

En _____, a _____ de _____ de 2025

El/la beneficiario/a

Fdo.: _____

A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA



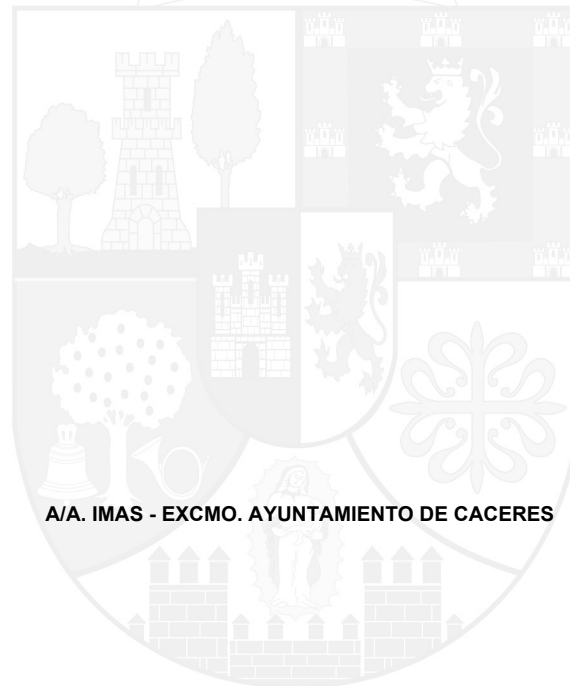
INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III CESION DE LA AYUDA

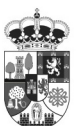
D/DÑA _____,
con DNI/NIE nº _____ **TRANSFIERE** los derechos económicos que se deriven, en caso de que le fuera concedida la ayuda para suministros mínimos vitales regulada por Acuerdo de fecha 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2025, a las empresas suministradoras correspondientes.

Cáceres a _____ de _____ 2025

Fdo: _____



A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Martes, 6 de mayo de 2025



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO IV

ACEPTACIÓN DE ABONO DE FACTURAS DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES POR EL INSTITUTO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES A LAS SUMINISTRADORAS (EN CASO DE EXISTIR CONVENIO EN VIGOR).

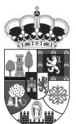
D/D^a. _____ con
DNI/CIF: _____ con domicilio en _____
_____ de la ciudad de Cáceres, en concepto de
propietario/arrendador de la vivienda sita en Cáceres, en calle _____
_____ a D/D^a. _____
_____.

ACEPTA que las facturas de suministros mínimos vitales correspondientes al domicilio antes indicado sean abonadas directamente por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales a la empresa suministradora.

Cáceres a _____ de _____ 2025

Fdo. _____

A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de Concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social para el año 2025.

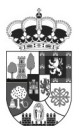
Aprobadas por Acuerdo del Consejo Rector del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, en sesión ordinaria de fecha 22 de abril de 2025, las Bases de la Convocatoria de concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social 2025. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 10 de diciembre de 2025, o hasta que se agoten los créditos presupuestarios.

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, 24 de abril de 2025

Pilar de la Osa Tejado

SECRETARIA DEL IMAS



Martes, 6 de mayo de 2025



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA CONCESION DE PRESTACION ECONOMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL PARA EL AÑO 2025

El Instituto Municipal de Asuntos Sociales (en adelante, IMAS), de acuerdo con los artículos 25.2 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y 4º de los Estatutos del IMAS (BOP nº 156 de 13 de agosto de 2020), ostenta las competencias relativas a la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

A tal efecto, el IMAS tiene encomendada la gestión de las ayudas reguladas en la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el 26 de julio de 2017, modificada por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cáceres de fecha 21 de mayo de 2020, y publicada su redacción definitiva en el BOP de Cáceres, nº 133, de 13 de julio de 2020.

La presente convocatoria de prestaciones económicas se financia con cargo al presupuesto para el año 2025, para asegurar la cobertura de sus necesidades básicas, ya sean estas de urgencia o de inserción.

Por acuerdo del Consejo Rector del IMAS se aprueba la convocatoria de prestaciones económicas de emergencia social para el año 2025, previstas en la Ordenanza Específica Reguladora de la concesión de las mismas aprobada por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres el 21 de mayo de 2020 y publicada su redacción definitiva en el BOP de Cáceres, nº 133, de 13 de julio de 2020, financiadas con cargo al presupuesto para el año 2025.

El procedimiento para el otorgamiento de estas subvenciones por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales se ha previsto en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2025, publicado en el BOP nº: 044 de fecha 5 de marzo de 2025.

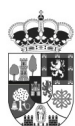
BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, periódicas y no periódicas, para afrontar gastos específicos de carácter primario, relativos a la cobertura de necesidades básicas por situaciones excepcionales y prevenir situaciones de exclusión social que favorezcan la plena integración social de personas y familias, 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 específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social del IMAS.

BASE SEGUNDA.- NATURALEZA Y FINALIDAD.

1. La Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura, contempla en su artículo 15.1.d), apartado 1º, como competencia propia que podrán ejercer los municipios, la ordenación, planificación, programación, fomento y gestión de los servicios sociales y de las políticas de inclusión social, sin perjuicio de que, tal y como establece su Disposición Final Tercera, lo dispuesto en la citada ley no menoscabe las competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Extremadura en virtud del Estatuto de Autonomía de Extremadura, siendo competencia de la Junta de Extremadura la ordenación del sistema público de servicios sociales, según dispone la Ley de Servicios Sociales de Extremadura.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La gestión de ayudas para prestar una atención inmediata a las personas en situación o riesgo de exclusión social es una competencia local, resultando de interés general para la Junta de Extremadura colaborar con las entidades locales en la financiación de las ayudas concedidas a quienes cumplan los requisitos establecidos en el Decreto 110/2021 y por las cuantías establecidas en el mismo o en las actualizaciones que pudieran producirse, con el límite de las disponibilidades presupuestarias existentes.

Igualmente, en aplicación del principio de seguridad jurídica y del criterio de igualdad de acceso a los servicios públicos municipales que debe regir la aplicación de los principios contenidos, entre otras, en la Ley 3/2019, de 22 de enero, en el Decreto 110/2021 se ha establecido un mínimo común normativo para garantizar un trato igualitario a las personas residentes en todas las entidades locales en las que se desarrolle la colaboración financiera autonómica. Todo ello, sin perjuicio de que las entidades locales puedan implantar medidas complementarias con cargo a sus propios presupuestos y con sus propios requisitos de acceso.

Por todo ello, las prestaciones económicas de emergencia social del Instituto Municipal de Asuntos Sociales tienen carácter subsidiario y complementario de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias reguladas por el Decreto 110/2021.

2. Sin perjuicio de lo anterior, las prestaciones económicas de emergencia social se definen como unas ayudas extraordinarias de naturaleza económica, de carácter finalista, tanto periódicas como no periódicas, y de pago único, dirigidas a garantizar de manera temporal la cobertura de los recursos personales básicos para la subsistencia que por falta de ingresos o rentas, originen una carencia crítica y no puedan ser atendidos por medios propios o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno, con el fin de prevenir, evitar o paliar procesos de exclusión social.

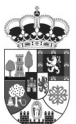
3. Las prestaciones previstas en las letras a), b), c), d), e), f) g), k) l) del apartado 1º de la base 3º de esta convocatoria no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir las necesidades puntuales y para afrontar gastos específicos de carácter primario o la cobertura de necesidades básicas por situaciones excepcionales.

4. Las prestaciones económicas de emergencia social tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos y prestaciones sociales que pudieran corresponder a la persona solicitante o a cualquiera de los miembros de su unidad familiar, debiendo solicitarse dichos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayudas municipales de emergencia social.

En este punto, y por lo que a la concreta ayuda para gastos de alquiler de vivienda habitual se refiere, previa comprobación por los Servicios Sociales de que se cumplen los requisitos para acceder a la mismas, deberán haberse solicitado con carácter previo las ayudas reguladas en el Decreto 165/2024, de 17 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de la ayuda "Bono Alquiler Joven" y de determinadas subvenciones contempladas en el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025, y se aprueba la primera convocatoria de diversos programas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En aquellos casos debidamente justificados en el Informe Social justificativo de la concesión de la ayuda, podrá solicitarse prestación económica de emergencia social para alquiler previa acreditación de la imposibilidad de acceder a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, y previa aportación de Resolución denegatoria de las ayudas al alquiler previstas en el Decreto 165/2024, o en su caso, certificación de silencio

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



administrativo negativo respecto a la ayuda solicitada en el marco del Decreto 165/2024.

5.- Las prestaciones relacionadas en la Base 3ª de esta convocatoria son compatibles entre sí, con los límites previstos en la Ordenanza reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.

6.- Las prestaciones económicas de emergencia social tienen como finalidad prevenir procesos de exclusión social, y tienen que estar necesariamente incardinadas en un proceso de intervención social, que incluya un análisis completo de la situación individual y familiar. Dicho análisis se documentará en un informe social municipal, que tendrá carácter de dictamen técnico suscrito por el trabajador social del Servicio Social de Atención Básica.

BASE TERCERA.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

1º.- Tendrán la consideración de gastos subvencionables:

a). Los destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:

a.1) De alimentación e higiene, incluida la alimentación para celíacos.

a.2) a.2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria.

b). Los destinados a la adquisición o sustitución de mobiliario y electrodomésticos básicos por ausencia o deterioro grave, así como para instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves, cuando resulten esenciales para garantizar la habitabilidad del hogar

c). Los destinados al abono de los suministros de agua, gas, electricidad

d). Los derivados de tratamientos especializados o adquisición de aparatos, ortopedia, prótesis con prescripción facultativa, siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social

e). Los destinados a cubrir el coste del material educativo hasta los 18 años de edad, siempre que no sean subvencionadas al 100% por otras administraciones públicas o entidades.

f). Prestación para el alquiler mensual que impida los procedimientos de desahucio de la vivienda habitual por impago, que comprenderá hasta cuatro mensualidades de renta.

Con carácter excepcional, la prestación a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Cuarta apartado 1.e) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de los alquileres satisfechos por la unidad familiar.

g). Prestación para el pago mensual de la cuota hipotecaria de vivienda habitual, que comprenderá hasta cuatro mensualidades.

Con carácter excepcional, la prestación a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Cuarta apartado 1.e) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

sin deducir el importe de las cuotas por préstamos hipotecarios de vivienda habitual satisfechos por la unidad familiar.

h) Prestación destinadas a Unidades familiares, con menor de edad a su cargo de hasta 12 meses, que precise, por prescripción facultativa, leche adaptada y cereales, y se encuentren en una situación de insuficiencia de recursos para cubrir esta necesidad básica.

La prestación será revisable semestralmente hasta que el menor alcance los 12 meses de edad, y se abonará semestralmente

i). Prestaciones destinadas a facilitar el acceso a tratamiento farmacológico con prescripción facultativa a personas en situación de especial necesidad que impidan afrontar dicho gasto.

j). Prestaciones a unidades familiares con menores entre 3 y 18 años de edad, matriculados en Colegios de Cáceres y pedanías para atender gastos de comedores escolares.

k) Bonificación del 50 por 100 de transporte urbano, y hasta un máximo de 100 viajes mensuales, en los términos establecidos en el artículo 5.3 de la presente ordenanza.

l) Prestación para el pago de alojamiento alternativo temporal, cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad convivencial en su domicilio habitual o carezca del mismo y de recursos propios o familiares suficientes.

2º.- No serán gastos subvencionables, además de los previstos en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones, los derivados de intereses o amortización de créditos contraídos para la adquisición de viviendas sociales.

A estos efectos, para la definición del término vivienda social se acudirá la normativa autonómica aplicable a la materia vigente en el momento de la solicitud de la prestación.

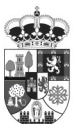
En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

BASE CUARTA.- BENEFICIARIOS/AS DE LA SUBVENCION. REQUISITOS.

1.- Podrán ser beneficiarias de las prestaciones económicas de emergencia social para el año 2025 las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad o menor emancipado judicialmente.
- b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el Municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, tres meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes retornados, a los transeúntes, a los extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a cualquier persona que tenga autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.
- c) En el supuesto de cumplir los requisitos del Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias y del Acuerdo de 4 de marzo de 2025 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2025, deberán haber solicitado y agotado previamente las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias convocadas por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2025.

Para el caso de las prestaciones previstas en la Base Tercera apartado 1º c) de la presente convocatoria, en el supuesto de cumplir los requisitos de Acuerdo de 4 de marzo de 2025 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros mínimos vitales para 2025, la/s persona/s solicitante/s deberán previamente haber solicitado y agotado las ayudas para suministros de mínimos vitales convocadas por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2025.

Igualmente, en el supuesto de cumplir los requisitos del Decreto 165/2024, de 17 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de la ayuda "Bono Alquiler Joven" y de determinadas subvenciones contempladas en el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025, y se aprueba la primera convocatoria de diversos programas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, deberán previamente haberse solicitado las ayudas reguladas en el citado Decreto.

No obstante lo anterior, en aquellos casos debidamente justificados en el Informe Social a que se refiere la Base Octava apartado 2º de la presente convocatoria, podrá solicitarse prestación de emergencia social para alquiler previa acreditación de la imposibilidad de acceder a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, aportando obligatoriamente Resolución denegatoria de la ayuda solicitada con cargo al Decreto 165/2024, o en su caso, certificación de silencio administrativo negativo respecto a la solicitud realizada.

d) No tener reconocida o acceso a otras ayudas de Administraciones Públicas o recursos propios que cubran las necesidades para las que se solicita la ayuda.

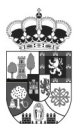
e) Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes.

Se entenderá la carencia de rentas cuando la persona o unidad familiar no disponga de unos ingresos mensuales o recursos económicos en la unidad de convivencia superior a los siguientes límites, según el IPREM oficial:

El IPREM se publica anualmente a través de la **Ley de Presupuestos**, de forma que se usará como referencia el último valor publicado de forma oficial para determinar si los ingresos superan un determinado número de veces el IPREM actual. A la espera de que se publiquen los Presupuestos Generales del Estado para 2025, el IPREM seguirá congelado con los valores registrados en 2023, y se actualizarán los valores a tener en cuenta para las prestaciones económicas de emergencia social de forma automática en caso de aprobación del los Presupuestos Generales del Estado para el año 2025.

UNIDAD DE CONVIVENCIA	INGRESOS (% IPREM, 14 PAGAS)	NO SUPERAR CUANTIA mensual
1 miembro	100%	700,00 €
2 miembros	110%	770,00 €
3 miembros	120%	840,00 €
4 miembros	130%	910,00 €
5 miembros	140%	980,00 €
6 miembros	150%	1.050,00 €

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



7 miembros	160%	1.120,00 €
8 o más miembros	170%	1.190,00 €

A efectos de determinar el requisito de carencia de rentas establecido en el presente apartado se estará a las reglas previstas en el artículo 7º de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social

f) Que el beneficiario/a no posea propiedades, bienes muebles o inmuebles cuyas características, valoración, posibilidad de venta o cualquier otra forma de explotación, indiquen de manera notoria la existencia de medios materiales suficientes para atender, por sí mismo, la necesidad para la que se demanda la prestación, con exclusión de la vivienda habitual.

g) Que exista una necesidad social puntual y urgente que no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así se constate en los informes de los Servicios Sociales de Atención Básica.

2.- Se considera destinatario/a de la ayuda al conjunto de los miembros de la unidad familiar. No obstante lo anterior, la ayuda solo podrá ser reconocida a favor de la persona solicitante, que tendrá la condición de beneficiario/a.

3.- Los Requisitos y criterios para ser beneficiario/a de la bonificación del bono-bus del transporte público de viajeros de la ciudad de Cáceres gestionado por el IMAS son los siguientes:

a.- Tendrán derecho los usuarios con 60 o más años de edad que acrediten ser pensionistas por jubilación, incapacidad permanente y viudedad y que perciban las cuantías mínimas vigentes en cada momento para dichas clases de pensión con respecto a los titulares con cónyuge a cargo o a los titulares sin cónyuge que viven en una unidad económica unipersonal, así como las personas beneficiarias del extinguido Seguro Obligatorio de Vejez e Invalidez (SOVI) y de pensiones no contributivas de jubilación e invalidez mayores de 60 años."

b.- Los miembros de unidades familiares cuyos ingresos no superen el siguiente baremo económico en relación con el IPREM referido a 14 pagas y el número de miembros de la unidad familiar, actualizándose anualmente con el IPREM oficial:

Nº de miembros UF	% IPREM anual 14 pagas en cómputo mensual	2023-14PAGAS
1	106%	742,00 €
2	116%	812,00 €
3	126%	882,00 €
4	136%	952,00 €
5	146%	1.022,00 €
6	156%	1.092,00 €
7	166%	1.162,00 €
8	176%	1.232,00 €
9	186%	1.302,00 €

A efectos del cómputo de ingresos establecido en el presente apartado se estará a las reglas previstas en el artículo 7º de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



4.- No podrán ser personas beneficiarias de ayudas de urgencia social:

a) Quienes incurran en alguno de los supuestos previstos en el artículo 13.2 de la Ley 58/2003, General de Subvenciones, con la excepción prevista en el apartado 5 de la presente Base.

b) Residan en centros que pertenezcan a instituciones o entidades que estén obligadas a atender las necesidades básicas de subsistencia de sus residentes o estén ingresados con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado, para la cobertura de las necesidades que tengan cubiertas en los mismos. No obstante, podrá concederse la ayuda para sufragar los gastos de alquiler de vivienda habitual, siempre que la ayuda se destine a iniciar una vida independiente de los citados centros o recursos residenciales.

5. Los solicitantes de las ayudas quedan exonerados/as de la obligación de acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social exigida en el artículo 13. 2 e) de la Ley General de Subvenciones, por las particulares circunstancias de emergencia social o de especial necesidad que motivan su petición.

6. Todos los requisitos deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente.

7. A efectos de la cuantificación de los ingresos que determinan el derecho a las prestaciones económicas previstas en la presente convocatoria, se atenderá al concepto de unidad familiar de convivencia definido en el artículo 6º de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social

BASE QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIA

1. El procedimiento para la concesión de subvenciones es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme establece el artículo 67 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones y el artículo 3 de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, atendiendo al interés social de la presente ayuda, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre los/as posibles perceptores de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

2. Se concederán las prestaciones económicas conforme se vayan solicitando por los/as interesados/as, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios establecidos en la Base Novena, siempre que exista crédito presupuestario.

BASE SEXTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.-

A.- Solicitudes:

1.- El plazo de presentación de solicitudes se inicia el día establecido en la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres hasta el 10 de diciembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



Las solicitudes presentadas fuera del plazo serán inadmitidas a trámite. La resolución de inadmisión será notificada en los términos del Capítulo II del Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las solicitudes que se formulen a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto al objeto de que en las mismas se haga constar por el responsable la fecha de presentación.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado que figure en las respectivas convocatorias y podrán ir acompañadas de documentación prevista en el artículo siguiente. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o Concejal Delegado/a competente en materia de asuntos sociales. Dicho modelo de solicitud estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento de Cáceres, Sede electrónicas del Ayuntamiento de Cáceres, en las Oficinas de Información y Registro y en el IMAS.

3. Una vez recibida la solicitud, si ésta presenta defectos o resultara incompleta, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe la documentación que se determine, quedando en suspenso el plazo máximo para resolver hasta que aporte la documentación requerida y con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución expresa del órgano competente, que será dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

4. Los solicitantes deberán comunicar en el plazo de 10 días hábiles cualquier variación en los requisitos exigidos o en las circunstancias de la unidad familiar que pudiera modificar el sentido de la resolución o el importe de la ayuda, así como permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y del personal del órgano concedente para evaluar su situación.

5. Por parte del IMAS se comprobará de oficio que la persona solicitante ha solicitado con anterioridad la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias convocadas por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2025.

Para el caso de las prestaciones previstas en la Base Tercera apartado 1º c) de la presente convocatoria, el IMAS comprobará de oficio que la persona solicitante ha solicitado, y en su caso agotado, con anterioridad la ayudas para el pago de mínimos vitales convocadas por el Instituto Municipal de Asuntos Sociales para el año 2025.

B.- Documentación:

1.- Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a). Fotocopia compulsada del DNI del solicitante y de todos los miembros de la

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

unidad de convivencia que lo posean en caso de nacionales. En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento con validez jurídica.

b). Certificado de empadronamiento colectivo de todos los miembros de la unidad de convivencia o autorización al Ayuntamiento para recabarlo de oficio.

c). Copia compulsada de libro de familia. En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportar la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

d). En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia compulsada de la sentencia o de las medidas provisionales acordadas y del convenio regulador, así como de las medidas paterno-filiales.

e). Copia compulsada de la declaración sobre el Impuesto de la Renta de las Personas Físicas o certificado de imputaciones en caso de no tener obligación de realizarla, del último ejercicio de la persona solicitante y del resto de miembros de la unidad familiar, salvo que se autorice a la Administración para recabar de oficio esta información.

En caso de no tener obligación de realizar la declaración de la renta, será sustituida por certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en el último año; certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo. En defecto de lo anterior, declaración responsable de carencia absoluta de rentas familiares.

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

g). Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de la ayuda, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

2.- Con carácter específico y en función de la tipología de la prestación social, el solicitante deberá aportar la siguiente documentación:

a). Gastos destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:

a.1) De alimentación e higiene, incluida la alimentación para celiacos:

- En el caso de personas celiacas, Prescripción facultativa cuando proceda.

a.2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria

b) Mobiliario básico de la vivienda habitual:

- Presupuesto relativo al mobiliario de la vivienda

c) Agua, luz, gas

- Documentación acreditativa del título de propiedad, arrendamiento o cesión de uso de la vivienda.

- Fotocopias compulsadas de las facturas pendientes de pago para las que solicita la ayuda.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

d). Prestaciones para tratamientos especializados, ortopedia, prótesis dentales y lentes correctoras:

- Prescripción facultativa cuando proceda.
- Tres presupuestos de adquisición.

e). Material escolar:

- Documentación acreditativa de la escolarización del menor.
- Presupuesto de adquisición del material escolar o factura en la que conste que está pendiente de pago.

f). Prestación para alquiler o pago mensual de hipoteca:

- Copia autentica del contrato de alquiler en vigor.
- Copia autentica del título de constitución de la hipoteca.
- Certificación de la entidad bancaria de la deuda pendiente de pago.
- Informe del arrendador acreditativo de la deuda pendiente de pago.
- En el caso de alquiler, deberá aportarse, en caso de cumplir los requisitos establecidos en el Decreto 165/2024, de 17 de diciembre, copia de la solicitud presentada, así como Resolución de concesión o denegación de la misma, o en su caso, certificado de silencio administrativo negativo.

g). Prestación para alimentación infantil:

- Prescripción facultativa.
- Factura o presupuesto.

h). Prestación para medicación esencial:

- Prescripción facultativa.

i). Prestación para comedores escolares:

- Documentación acreditativa de la escolarización del menor.
- Declaración responsable de no recibir ayuda de análoga naturaleza
- Presupuesto cuando proceda.

j). Bonificación del 50% del transporte urbano:

- Fotografía original tamaño carnet.

k). Prestación para alojamiento alternativo:

- Informe social emitido por el Servicio de Atención Social Básica.

3.- Los interesados no estarán obligados a aportar documentos exigidos en las letras b), e) y f) del apartado B 1º de la presente Base, que hayan sido elaborados por las Administraciones Públicas competentes, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

4.- Asimismo, el interesado no está obligado a aportar la documentación exigida en los apartados a), c) y del apartado B 1º de la presente Base, debiendo indicar en qué momento

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. En este caso, la Administración deberá recabarlos electrónicamente a través de su red corporativa o de una consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos al efecto.

BASE SÉPTIMA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.-

1. El presupuesto destinado a la presente convocatoria 2025 asciende a:

- A.- 760.426,59 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48000 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas no comprendidas en los apartados B, C, y D, RC nº: 220250000252.

- B.- 8.000,00 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48001 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas para productos farmacéuticos, RC nº: 220250000250.

- C.- 10.000,00 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48000 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas para leche maternizada, RC nº: 220250000253.

- D.- 12.000,00 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48002 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas para alojamiento alternativo, RC nº: 220250000254.

2. En aplicación de lo establecido en el acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de 17 de abril de 2019, corresponde al IMAS la expedición de la tarjeta acreditativa de la tarifa social, a solicitud del interesado, previa comprobación de los requisitos exigidos en el artículo 5.3 de la Ordenanza reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social del Instituto Municipal de Asuntos Sociales, compensándose por el Ayuntamiento de Cáceres el déficit creado por la tarifa social a la empresa de transporte urbano a través de la liquidación anual presentada.

BASE OCTAVA.- ORGANOS DE INSTRUCCIÓN, ORDENACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

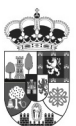
1.- Para el otorgamiento de la prestación económica, el interesado/a deberá presentar la solicitud conforme al modelo Anexo I aprobado con la presente, junto con la documentación a que se refiere la Base Sexta de la presente convocatoria.

2.- El órgano competente para la ordenación e instrucción del procedimiento será el IMAS, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la correspondiente propuesta de resolución.

La concesión de las subvenciones será resuelta y notificada individualmente por la Presidencia del IMAS, en el plazo de 1 mes desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Cáceres, previo informe social del trabajador social en el que se incluya la historia social única. La resolución adoptada pone fin a la vía administrativa

No obstante, cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento lo aconseje, el IMAS podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento, que deberá resolverse en el plazo de veinte días, a contar

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



desde el siguiente al que se notifique al interesado dicho acuerdo de tramitación simplificada.

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

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

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de tres meses y se contará a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de un mes. En el caso de haberse interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

5. La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

BASE NOVENA.- CUANTIA DE LAS PRESTACIONES Y BAREMOS APLICABLES

1.- Salvo que la persona interesada solicite una cuantía inferior o si los gastos para cubrir la necesidad fueran de importe inferior a las cuantías indicadas a continuación, se establecen los siguientes importes en función de los gastos subvencionables descritos en la Base Tercera de la presente convocatoria:

a). Gastos destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:

a.1) De alimentación e higiene, incluida la alimentación para celíacos, incrementada en 50 euros por cada miembro de la unidad de convivencia diagnosticado como celíaco. Las cuantías serán mensuales mientras perdure la necesidad, y siempre que no hubiera ingresos de ningún tipo, y en el caso de que estos existieran, se descontarán de la cantidad a conceder.

UNIDAD DE CONVIVENCIA	CUANTIA MÁXIMA A CONCEDER
1 miembro	250 €
2 miembros	300 €
3 miembros	350 €
4 miembros	400 €

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



5 miembros	450 €
6 miembros	500 €
7 miembros	550 €
8 o más miembros	600 €

a.2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria.

UNIDAD DE CONVIVENCIA	INGRESOS (% IPREM, 14 PAGAS)	CUANTIA MÁXIMA A CONCEDER
1 miembro	80%	560 €
2 miembros	92%	644 €
3 miembros	104%	728 €
4 miembros	116%	812 €
5 miembros	128%	896 €
6 miembros	140%	980 €
7 miembros	152%	1.064 €
8 o más miembros	164%	1.148 €

b). Mobiliario y electrodomésticos básicos de vivienda habitual, por ausencia o deterioro grave, así como para instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves.

La cuantía máximas para cada uno de los conceptos incluidos en el presente apartado, con el límite global por todos los conceptos de 1.500,00 euros, serán las siguientes:

b.1. Gastos mobiliario básico:

Conceptos	Cuantía Máxima
Mesa	100,00 €
Silla	50,00€
Sillón	100,00 €
Sofá	200,00 €
Cama	150,00 €
Armario	300,00 €
Colchón, canapé y/o somier	200,00 €
Mesita de noche	50,00 €
Lámpara	80,00
Menaje del hogar	220,00 €

b.2. Gastos de electrodomésticos:

Conceptos	Cuantía Máxima
Lavadora	300,00 €

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Frigorífico	400,00€
Cocina de gas o vitrocerámica	250,00 €
Calentador de agua	150,00 €
Ventilador	60,00 €
Estufa doméstica	100,00 €
Brasero	80,00 €
Plancha	30,00 €
Horno/Horno microondas	80,00

b.3. Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones:

Conceptos	Cuantía Máxima
Electricidad	600,00 €
Pintura	500,00€
Fontanería	600,00 €
Albañilería	1.000,00 €
Carpintería	700,00 €

c). Agua, luz, gas.

Hasta un máximo de la cuantía correspondiente a una mensualidad de la cantidad correspondiente al 100% del IPREM anual a 14 pagas mensuales por unidad convivencial (700,00 euros)

d). Prestaciones para tratamientos especializados, ortopedia, prótesis dentales y lentes correctoras

Hasta el 100% del gasto, con el límite de la cuantía correspondiente a una mensualidad de la cantidad correspondiente de 80 % del IPREM anual a 14 pagas mensuales por persona al año (560,00 euros).

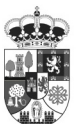
e). Prestación para adquisición de material escolar. Hasta el 100% del gasto por persona al año.

f). Prestación para alquiler de vivienda habitual:

Hasta un máximo de cuatro mensualidades, con el límite de mensualidad de renta de alquiler equivalente a la cuantía correspondiente a una mensualidad de la cantidad correspondiente al 100% del IPREM anual a 14 pagas mensuales por unidad convivencial (700,00 euros), importe máximo de las cuatro mensualidades: 2.800,00 €.

Con carácter excepcional, la prestación a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Cuarta apartado 1 e) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de los alquileres satisfechos por la unidad familiar.

g) Prestación para el pago mensual de hipoteca de la vivienda habitual:

Hasta un máximo de cuatro mensualidades al año con el límite de mensualidad de cuota mensual de préstamos hipotecario equivalente a la cuantía correspondiente a una mensualidad de la cantidad correspondiente al 100% del IPREM anual a 14 pagas mensuales por unidad convivencial (700,00 euros), importe máximo de las cuatro mensualidades: 2.800,00 €.

Con carácter excepcional, la prestación a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Cuarta apartado 1 e) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de las cuotas por préstamos hipotecarios de vivienda habitual satisfechos por la unidad familiar.

h). Prestaciones para alimentación infantil, hasta cumplir los 12 meses de edad y por prescripción médica, se abonará el 100% del gasto, a partir de esta edad la unidad familiar puede acceder a otro tipo de ayudas (alimentación) donde se incluye a los menores a partir de los 12 meses de edad, con el límite de la finalización del ejercicio presupuestario.

i). Prestación para medicación esencial y/o alimentos para celíacos:

El importe no financiado por la Seguridad Social. En el caso de que no existiera cobertura, se abonará hasta el 100% del gasto.

j). Prestación para comedores escolares (desayuno y/o comida):

Hasta el 100% del coste mensual del comedor, desde la fecha de solicitud, y durante los meses lectivos, con el límite de la finalización del ejercicio presupuestario.

k). Bonificación de un 50% en el precio del Bono-bus respecto a las tarifas vigentes en cada momento aprobadas por el ayuntamiento de Cáceres, hasta un máximo de 100 viajes mensuales.

El abono de la presente ayuda directa o indirecta se realizará de acuerdo con lo previsto en cada momento en el reglamento de Servicio de Transporte Urbano de Cáceres.

l). Prestaciones destinadas a alojamiento temporal alternativo:

Entre el 50% y el 100% del gasto y hasta un máximo del 160% del IPREM anual a 14 pagas mensuales, y con un límite de dos meses, importe máximo por mes: entre 560,00 € y 1.120,00 €.

2.- Los límites de las ayudas que vengan referenciados al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), se actualizarán de acuerdo a las modificaciones que se introduzcan en el mismo en las respectivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

3.- Baremos aplicables

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



De conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 de la Ordenanza específica reguladora de las prestaciones económicas de emergencia social, se establecen los siguientes criterios de baremación de solicitudes a efectos de determinar el importe de la cuantía de la ayuda:

A) Criterios de Valoración:

1. No haber obtenido durante el año otras ayudas públicas que cubran la necesidad planteada 5 puntos

A los efectos del presente criterio de valoración se entenderá que se han obtenido otras ayudas públicas en los supuestos de todas aquellas ayudas o prestaciones concedidas por una administración pública para cubrir idéntica necesidad a la planteada, incluidas las ayudas para mínimos vitales, las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias que gestiona el IMAS con cargo a los programas de colaboración municipal de la Junta de Extremadura para sufragar las citadas ayudas.

2. Inexistencia de recursos económicos _____ hasta 5 puntos

Si los ingresos mensuales o recursos económicos netos de la unidad de convivencia se encuentran entre los siguientes intervalos corresponderá la siguiente puntuación:

Intervalo IPREM	Puntos
del 0% al 50%	5
del 51 % al 60 %	4
del 61 % al 70 %	3
del 71 % al 85 %	2
del 85 % al 100 %	1

A los efectos del presente criterio de valoración se tomara el importe correspondiente a una mensualidad del IPREM anual a 14 pagas.

En el caso de que la unidad familiar haya de abonar alquiler o hipoteca, el importe de la misma será deducido íntegramente de los ingresos económicos percibidos por la unidad familiar

3. Participación en programas _____ 3 puntos

A los efectos del presente criterio de valoración se justificará adecuadamente la valoración otorgada en el informe social a elaborar por los/as trabajadores/as sociales

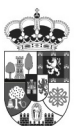
4. Familias Numerosas y/o monoparentales o con ausencia de un miembro clave para la manutención y/o cuidado de los menores (por defunción, enfermedad, separación...). situación de violencia de género y/o familiar en el núcleo de convivencia _____ 1 punto

5. Algún miembros de la Unidad Familiar con discapacidad igual o superior al 33 % _____ 1 punto

6. Trayectoria laboral y económicas de la familia _____ 3 puntos

A los efectos del presente criterio de valoración se justificará adecuadamente la valoración otorgada en el informe social a elaborar por los/as trabajadores/as sociales

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

B) La cuantía de la prestación a conceder irá en función del número de puntos otorgado en la correspondiente valoración realizada por el trabajador/a social asignado al peticionario/a, conforme al siguiente desglose:

Puntuación	Cuantía de la prestación establecida en la presente convocatoria.
10 o más puntos	100%
9	90%
8	80%
7	70%
6	60%
Hasta 5 puntos	50%

4.- A efectos de la presente convocatoria de prestaciones económicas, el computo de los ingresos de los/as peticionarios/as se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ordenanza Específica Reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social.

BASE DÉCIMA.- PUBLICIDAD

1. En atención a la naturaleza e importe de estas ayudas, la publicación de las ayudas concedidas comprenderá los siguientes datos: crédito anual, importe total gastado y número de personas beneficiarias.
2. De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales, en ningún caso serán objeto de publicación los nombres y apellidos de las personas beneficiarias de las ayudas reguladas en la presente ordenanza reguladora.

BASE UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA BENEFICIARIA

- 1.- Además de las obligaciones que, con carácter general, se recogen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas beneficiarias de estas ayudas vendrán obligados a:
- a) Destinar la totalidad de la prestación a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la prestación, así como los gastos y pagos realizados en los plazos señalados en la Base Decimotercera de la presente convocatoria.
 - c) Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y del personal del órgano concedente para comprobar la aplicación de la prestación a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información les sea requerida.
 - d) Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas
 - e) Cuantas otras obligaciones se deriven del objeto y finalidad de la prestación o que fundamenten la concesión de la subvención.
 - f) Solicitar y agotar con carácter previo, siempre que las convocatorias estén abiertas y exista crédito presupuestario, las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias y/o las ayudas para suministros de mínimos vitales convocadas por el Instituto Municipal de

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



INSTITUTO MUNICIPAL
DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Asuntos Sociales para el año 2025, así como cualesquiera ayudas autonómicas o estatales que cubran los gastos previstos en la presente convocatoria.

2. La ocultación o falseamiento de la información aportada por los interesados, así como el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el apartado anterior, darán lugar a la pérdida del derecho al cobro o a la revocación de la prestación, así como a la exigencia del reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, sin perjuicio de cualesquiera otras responsabilidades a las que hubiere lugar.

BASE DUODÉCIMA.- PAGO DE LA SUBVENCIÓN.-

1.- El abono de la prestación se realizará de la siguiente forma:

a). Las prestaciones previstas en las letras a), b), c), d), e), f), g), k) l) del apartado 1 de la Base Tercera de la presente convocatoria a través de pago único una vez dictada resolución favorable.

b). Las prestaciones previstas en las letras h), i) y j) del apartado 1º de la Base Tercera de la presente convocatoria mediante pago periódico una vez dictada resolución favorable.

2. El pago se podrá realizar de forma directa a la persona beneficiaria de la prestación, o indirectamente cuando el pago de la prestación se realice a un tercero (entidades públicas o privadas suministradoras de energía eléctrica, gas natural y/o agua potable) con el que exista convenio de colaboración vigente en esta materia o cuando así lo exija la normativa reguladora de las subvenciones otorgadas al IMAS/Ayuntamiento para garantizar a los ciudadanos el derecho al acceso a los servicios de suministros mínimos vitales

El pago se efectuará sin previa justificación ni exigencia de garantías, ya que dichos anticipos se consideran determinantes para financiar la actuación subvencionable, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1º del artículo 42 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Cuando motivadamente se considere necesario para que la prestación se destine a la finalidad para la que ha sido concedida, la entidad local podrá efectuar el pago de la prestación directamente a la persona física o jurídica acreedora.

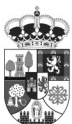
BASE DECIMOTERCERA.- JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.-

1. La acreditación de los gastos y pagos realizados se efectuará mediante la presentación de los originales o copias auténticas de las facturas en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago. Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



- 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.

- 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. Solo se admitirá el pago en metálico en facturas o documentos justificativos del gasto de cuantía inferior al importe que se determina en la convocatoria.

3. Las personas beneficiarias de las prestaciones deberán justificar en el plazo máximo de tres meses, a partir del día siguiente a aquél en que se efectúe el pago de la ayuda, el cumplimiento de la finalidad para la que se concede y la aplicación de los fondos percibidos. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando se trate de gastos de alojamiento temporal posteriores a la fecha de la solicitud, gastos de atención de necesidades básicas u otros que se abonen periódicamente, la justificación del gasto realizado podrá efectuarse por trimestres sucesivos, a contar a partir del día siguiente a aquél en que se realice el pago total de la prestación, hasta la total justificación de las cuantías percibidas, sin que en ningún caso el plazo para la justificación de la totalidad de la ayuda percibida exceda de 6 meses.

BASE DECIMOCUARTA.- REINTEGRO DE LA AYUDA

1.- Sin perjuicio de otras responsabilidades a que hubiere lugar, procederá la pérdida del derecho al cobro de la prestación o el reintegro de la prestación y, en este último caso, la exigencia del interés de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2013, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el establecido en el apartado 2º del artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

2. En el caso de incumplimientos parciales, el órgano competente determinará la cantidad a reintegrar por la persona beneficiaria respondiendo al principio de proporcionalidad en función de los gastos debidamente justificados y las actuaciones acreditadas, siempre que su cumplimiento se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y quede acreditada una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de las obligaciones adquiridas. Se considerará que el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxima significativamente al cumplimiento total, conforme a los siguientes criterios de graduación:

a) Cumplimiento de gastos y pagos igual o superior al 70 % e inferior al 80 %, la cantidad a reintegrar será del 30 % del importe total de la subvención.

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



b) Cumplimiento de gastos y pagos igual o superior al 80 % e inferior al 90 %, la cantidad a reintegrar será del 20 % del importe total de la subvención.

c) Cumplimiento de gastos y pagos igual o superior al 90 % e inferior al 100 %, la cantidad a reintegrar será del 10 % del importe total de la subvención.

3. El órgano concedente de las subvenciones será el competente para revocar la subvención y para declarar la pérdida del derecho al cobro o el reintegro en periodo voluntario, correspondiendo efectuar la recaudación ejecutiva a la Tesorería Municipal.

En caso de que se produzca la devolución voluntaria sin requerimiento previo de la Administración, el órgano concedente de la subvención calculará y exigirá posteriormente el interés de demora establecido en el artículo 38,2 de la Ley General de Subvenciones, sin el incremento del 25 %, de acuerdo con lo previsto en este artículo y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

4. El procedimiento de pérdida del derecho al cobro o reintegro se iniciará de oficio desde el momento en que se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la persona interesada a la audiencia. El órgano competente para resolver dictará resolución que pondrá fin a la vía administrativa en el plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. Contra la citada resolución cabrá interponer los recursos que correspondan de acuerdo con la normativa vigente.

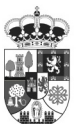
5. Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de Derecho Público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en el vigente Reglamento General de Recaudación.

6. La pérdida del derecho al cobro o la obligación de reintegro establecida en los apartados anteriores, se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en lo relativo a infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

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.º 184 de 27 de septiembre de 2017, la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales. (BOP n.º 133 de 13 de julio de 2020).

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704451411026155501 en <http://sede.caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025



ANEXO I

SOLICITUD DE PRESTACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL 2025

DATOS DE IDENTIFICACION

D/Dª: _____
 Fecha de Nacimiento: _____ D.N.I.: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____ Localidad: _____

COMPOSICION DE LA UNIDAD BÁSICA DE CONVIVENCIA

NOMBRE Y APELLIDOS	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	NIF (MAYORES 16 AÑOS)

TIPOLOGIA DE LA PRESTACION SOCIAL (señalar con una "X")

Alimentación e higiene, incluida alimentación para Celiacos	Alquiler o pago mensual de hipoteca
Vestido, calzado, y otros gastos básicos de la vida diaria	Leche adaptada y cereales, con prescripción facultativa
Material educativo	Tratamiento farmacológico, con prescripción facultativa
Agua, luz, gas	Comedores escolares
Tratamientos especializados, ortopedia, prótesis, con prescripción facultativa	Transporte urbano, bonificación 50%
Mobiliario y electrodomésticos básicos, instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores, y limpieza del domicilio	

Otro tipo de prestación (especificar): _____

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

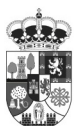
La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.

La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.

NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

- a) NO AUTORIZO la consulta de empadronamiento colectivo e histórico (Padrón Municipal)
- b) NO AUTORIZO la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones), y deudas con la AEAT.
- c) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS) y deudas con la TGSS.
- d) NO AUTORIZO la consulta Vida Laboral (TGSS)
- e) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE)
- f) NO AUTORIZO la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro)
- g) NO AUTORIZO la consulta de deudas con la Hacienda local.

Apellidos y nombre	NIF/NIE	a	b	c	d	e	f	g	Firma

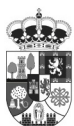


Martes, 6 de mayo de 2025



DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD

DOCUMENTACION GENERAL PARA CUALQUIER PRESTACION:	
<input type="checkbox"/> Solicitud debidamente cumplimentada y firmada.	<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento colectivo actualizado (autorización para solicitarlo de oficio).
<input type="checkbox"/> Original y copia para cotejar del documento nacional de identidad del solicitante y de todos los miembros de la unidad de convivencia que lo posean, y en el supuesto de extranjeros/as, tarjeta de residente, pasaporte, o cualquier otro documento que acredite su identidad.	<input type="checkbox"/> Original y copia para cotejar del libro de familia en caso de soltero/a fe de vida y estado
<input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de dieciséis años o en su defecto documentación que acredite la ausencia de los mismos Para su verificación se acompañarán los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none">o Certificado de vida laboralo Certificado de pensiones de la seguridad social (autorización para solicitarlos de oficio)o Nóminas (las dos últimas), recibos, justificantes de pensiones, certificados de prestaciones del SEPE donde conste si es percceptor o no de prestación/subsidio de desempleo o, en su caso, declaración jurada del interesado/a en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares.o Certificado de prestaciones del SEPE (autorización para solicitarlos de oficio)o Declaración de la renta correspondiente al último ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de la fecha de la solicitud o, en su caso, certificado negativo de Hacienda, de todos los miembros de la unidad familiar (autorización para solicitarlo de oficio).o En caso de autónomos última declaración trimestral del IRPF.o En casos de separación o divorcio: sentencia y en procedimiento de mutuo acuerdo convenio regulador.o Sentencia de medidas paterno filiales en su casoo En caso de impagos de pensión de alimentos o/y compensatoria documentación acreditativa de los trámites judiciales de reclamación (ejecución civil o denuncia)	
<input type="checkbox"/> Documentos que acrediten los gastos deducibles para el cálculo de la renta mensual.	<input type="checkbox"/> Cualquier otro documento que el/la trabajadora social estime oportuno para valoración de la concesión de la ayuda
<input type="checkbox"/> En caso de estar abierta la convocatoria de ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para contingencias, justificante de haberla solicitado.	<input type="checkbox"/> En caso de solicitud de prestación económica para agua, gas o electricidad, y estando abierta la convocatoria de ayudas para suministros de mínimos vitales, justificante de haberla solicitado.
DOCUMENTACION ESPECÍFICA:	
MOBILIARIO Y ELECTRODOMÉSTICOS BÁSICOS, INSTALACIONES, ADAPTACIONES O REPARACIONES MENORES, Y LIMPIEZA DEL DOMICILIO:	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Presupuestos de reparación y compra de electrodomésticos y mobiliario básico de la vivienda	
PARA AGUA, LUZ, GAS:	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Documentación acreditativa de la ocupación de la vivienda Contrato de alquiler, hipoteca, cesión en uso ...■ Acreditación de deudas contraídas, de luz, agua, gas.■ Facturas pendientes de pago	
TRATAMIENTOS ESPECIALIZADOS, ORTOPEDIA, PRÓTESIS, CON PRESCRIPCIÓN FACULTATIVA:	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Prescripción facultativa y presupuesto cuando proceda.■ 3 presupuestos.	
PARA MATERIAL EDUCATIVO:	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Documentación acreditativa de la escolarización del menor.■ Presupuesto cuando proceda.	
PARA ALQUILER O PAGO MENSUAL DE HIPOTECA.	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Documentación acreditativa de la ocupación de la vivienda Contrato de alquiler, hipoteca, cesión en uso ...■ En el caso de alquiler, deberá aportarse, en caso de cumplir los requisitos establecidos en el Decreto 165/2024, de 17 de diciembre, copia de la solicitud presentada, así como Resolución de concesión o denegación de la misma, o en su caso, certificado de silencio administrativo negativo.	
PARA ALIMENTACIÓN INFANTIL:	PARA TRATAMIENTO FARMACOLÓGICO:
<input type="checkbox"/> Prescripción facultativa y presupuesto.	<input type="checkbox"/> Prescripción facultativa y presupuesto
PARA COMEDORES ESCOLARES.	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Documentación acreditativa de la escolarización del menor.■ Presupuesto cuando proceda.■ Certificación de no recibir ayuda de análoga naturaleza expedida por el órgano competente	
PARA BONIFICACIÓN DEL 50 % DEL TRANSPORTE URBANO	
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none">■ Una Fotografía Original Tamaño Carnet.■ Certificado de Convivencia (Autorización para solicitud de oficio.)■ Certificado de vida laboral del INSS de todos los miembros mayores de 16 años y menores de 65 años.■ Justificantes de ingresos de los últimos 6 meses de todos los miembros mayores de 16 años.■ Firmar Tarjeta de Autorización SUBUS	



Martes, 6 de mayo de 2025



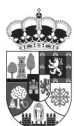
Información adicional sobre Protección de Datos.
Responsable del tratamiento Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres) Teléfono: 927 255 800 Correo-e: dpd@ayto-caceres.es
Finalidad del tratamiento Finalidad: La finalidad del tratamiento es la de tramitar y gestionar por el área/departamento municipal correspondiente la solicitud presentada. Plazos de conservación: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación y de Función Estadística Pública que afecte al Ayuntamiento.
Legitimación La base legal para el tratamiento de los datos facilitados tanto en el formulario como en la documentación que pueda ser adjuntada, serán los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.
Destinatarios No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. No están previstas transferencias internacionales de datos.
Derechos Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento tienen derecho a: Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales. Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos. Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD: La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Las personas cuyos datos personales sean tratados por el Ayuntamiento de Cáceres podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Cáceres en la Plaza Mayor, 1 - 10 003 Cáceres (Cáceres) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, bien presencialmente o a través de la Sede Electrónica: https://sede.caceres.es Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. Sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/ . Por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales los interesados podrán ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Cáceres a través de la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@ayto-caceres.es .

Cáceres a _____ de _____ de 2025

Fdo.: _____

A LA PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas del formulario. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.



Martes, 6 de mayo de 2025



ANEXO II CATALOGO DE PRESTACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL

- a). Los destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:
- a.1) De alimentación e higiene, incluida la alimentación para celíacos.
 - a.2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria.
- b). Los destinados a la adquisición o sustitución de mobiliario y electrodomésticos básicos por ausencia o deterioro grave, así como para instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves, cuando resulten esenciales para garantizar la habitabilidad del hogar
- c). Los destinados al abono de los suministros de agua, gas, electricidad
- d). Los derivados de tratamientos especializados o adquisición de aparatos, ortopedia, prótesis con prescripción facultativa, siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social
- e). Los destinados a cubrir el coste del material educativo hasta los 18 años de edad, siempre que no sean subvencionadas al 100% por otras administraciones públicas o entidades.
- f). Prestación para el alquiler mensual que impida los procedimientos de desahucio de la vivienda habitual por impago, que comprenderá hasta cuatro mensualidades de renta.
Con carácter excepcional, la ayuda a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en Base Cuarta apartado 1 d) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de los alquileres satisfechos por la unidad familiar.
- g). Prestación para el pago mensual de la cuota hipotecaria de vivienda habitual, que comprenderá hasta cuatro mensualidades.
Con carácter excepcional, la ayuda a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Cuarta apartado 1 d) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de las cuotas por préstamos hipotecarios de vivienda habitual satisfechos por la unidad familiar.
- h) Prestaciones destinadas a Unidades familiares, con menor de edad a su cargo de hasta 12 meses, que precise, por prescripción facultativa, leche adaptada y cereales y se encuentren en una situación de insuficiencia de recursos para cubrir esta necesidad básica.
La ayuda será revisable semestralmente hasta que el menor alcance los 12 meses de edad, y se abonará semestralmente
- i). Prestaciones destinadas a facilitar el acceso a tratamiento farmacológico con prescripción facultativa a personas en situación de especial necesidad que impidan afrontar dicho gasto.
- j). Prestaciones a unidades familiares con menores entre 3 y 18 años de edad, matriculados en Colegios de Cáceres y pedanías para atender gastos de comedores escolares.
- k) Bonificación del 50 por 100 de transporte urbano y hasta un máximo de 100 viajes mensuales, en los términos establecidos en el artículo 5.3 de la presente ordenanza.
- l) Prestación para el pago de alojamiento alternativo temporal cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad convivencia en su domicilio habitual o carezca del mismo y de recursos propios o familiares suficientes.



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de Concesión de Prestaciones Económicas de Emergencia Social para el año 2025.

BDNS (Identif): 828713.

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/828713>

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, periódicas y no periódicas, para afrontar gastos específicos de carácter primario, relativos a la cobertura de necesidades básicas por situaciones excepcionales y prevenir situaciones de exclusión social que favorezcan la plena integración social de personas y familias, 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 específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social del IMAS.

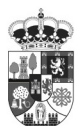
GASTOS SUBVENCIONABLES.

1º.- Tendrán la consideración de gastos subvencionables:

a) Los destinados a cubrir de forma puntual las necesidades básicas:

- a.1) De alimentación e higiene, incluida la alimentación para celíacos/as.
- a.2) Vestido, calzado y otros gastos básicos de la vida diaria.

b) Los destinados a la adquisición o sustitución de mobiliario y electrodomésticos básicos por ausencia o deterioro grave, así como para instalaciones, adaptaciones o reparaciones menores



Martes, 6 de mayo de 2025

en el hogar y limpieza del domicilio en casos graves, cuando resulten esenciales para garantizar la habitabilidad del hogar.

c) Los destinados al abono de los suministros de agua, gas, electricidad.

d) Los derivados de tratamientos especializados o adquisición de aparatos, ortopedia, prótesis con prescripción facultativa, siempre que no estén incluidos en la cobertura de la red pública sanitaria o social.

e) Los destinados a cubrir el coste del material educativo hasta los 18 años de edad, siempre que no sean subvencionadas al 100% por otras administraciones públicas o entidades.

f) Prestación para el alquiler mensual que impida los procedimientos de desahucio de la vivienda habitual por impago, que comprenderá hasta cuatro mensualidades de renta.

Con carácter excepcional, la prestación a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Cuarta apartado 1.e) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de los alquileres satisfechos por la unidad familiar.

g) Prestación para el pago mensual de la cuota hipotecaria de vivienda habitual, que comprenderá hasta cuatro mensualidades.

Con carácter excepcional, la prestación a la que se refiere el presente apartado podrá comprender hasta seis mensualidades de renta en aquellos supuestos en los que los ingresos económicos de la unidad familiar no superen los límites establecidos en la Base Cuarta apartado 1.e) de la presente convocatoria, ingresos económicos que se cuantificarán sin deducir el importe de las cuotas por préstamos hipotecarios de vivienda habitual satisfechos por la unidad familiar.

h) Prestación destinadas a Unidades familiares, con menor de edad a su cargo de hasta 12 meses, que precise, por prescripción facultativa, leche adaptada y cereales, y se encuentren en una situación de insuficiencia de recursos para cubrir esta necesidad básica.

La prestación será revisable semestralmente hasta que el menor alcance los 12 meses de edad, y se abonará semestralmente.

i) Prestaciones destinadas a facilitar el acceso a tratamiento farmacológico con prescripción facultativa a personas en situación de especial necesidad que impidan afrontar dicho gasto.



Martes, 6 de mayo de 2025

j) Prestaciones a unidades familiares con menores entre 3 y 18 años de edad, matriculados en Colegios de Cáceres y pedanías para atender gastos de comedores escolares.

k) Bonificación del 50 por 100 de transporte urbano, y hasta un máximo de 100 viajes mensuales, en los términos establecidos en el artículo 5.3 de la presente ordenanza.

l) Prestación para el pago de alojamiento alternativo temporal, cuando, por causa de fuerza mayor, no sea posible la permanencia de la persona o unidad convivencia en su domicilio habitual o carezca del mismo y de recursos propios o familiares suficientes.

2º.- No serán gastos subvencionables, además de los previstos en el artículo 31.7 de la Ley General de Subvenciones, los derivados de intereses o amortización de créditos contraídos para la adquisición de viviendas sociales.

A estos efectos, para la definición del término vivienda social se acudirá la normativa autonómica aplicable a la materia vigente en el momento de la solicitud de la prestación.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

El procedimiento para la concesión de subvenciones es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme establece el artículo 67 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones y el artículo 3 de la Ordenanza específica reguladora de la concesión de prestaciones económicas de emergencia social, atendiendo al interés social de la presente ayuda, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre los/as posibles perceptores/as de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

Se concederán las prestaciones económicas conforme se vayan solicitando por los/as interesados/as, en la cuantía individualizada que resulte de la aplicación de los requisitos y criterios establecidos en la Base Novena, siempre que exista crédito presupuestario.

SOLICITUDES.

A.- Solicitudes:

1.- El plazo de presentación de solicitudes se inicia el día establecido en la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres hasta el 10 de



Martes, 6 de mayo de 2025

diciembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo serán inadmitidas a trámite. La resolución de inadmisión será notificada en los términos del Capítulo II del Título III de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

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

<https://rec.redsara.es>

Las solicitudes que se formulen a través de las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto al objeto de que en las mismas se haga constar por el responsable la fecha de presentación.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado que figure en las respectivas convocatorias y podrán ir acompañadas de documentación prevista en el artículo siguiente. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o Concejal Delegado/a competente en materia de asuntos sociales. Dicho modelo de solicitud estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento de Cáceres, Sede electrónicas del Ayuntamiento de Cáceres, en las Oficinas de Información y Registro y en el IMAS.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto destinado a la presente convocatoria 2025 asciende a:

A.- 760.426,59 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48000 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas no comprendidas en los apartados B, C, y D, RC n.º: 220250000252.



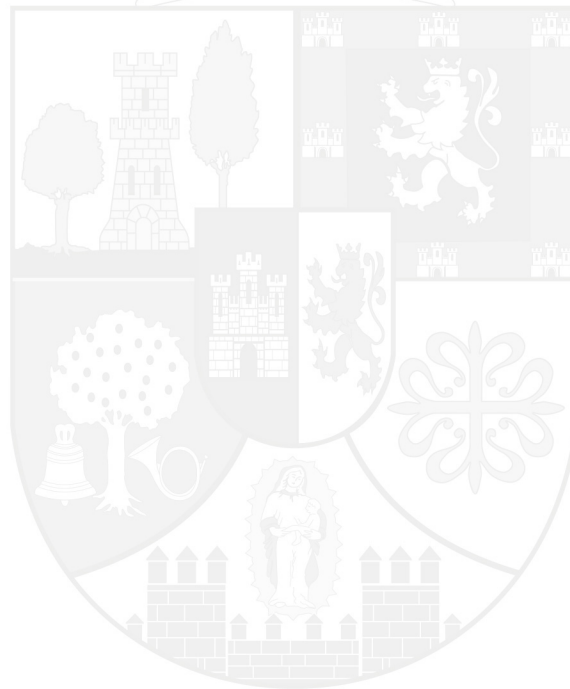
Martes, 6 de mayo de 2025

B.- 8.000,00 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48001 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas para productos farmacéuticos, RC n.º: 220250000250.

C.- 10.000,00 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48000 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas para leche maternizada, RC n.º: 220250000253.

D.- 12.000,00 €, imputándose a la aplicación presupuestaria 10-23101-48002 del Presupuesto del IMAS para el ejercicio 2025, destinados a las ayudas para alojamiento alternativo, RC n.º: 220250000254.

Cáceres, 24 de abril de 2025
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria Ayudas para Suministros de Mínimos Vitales 2025.

BDNS (Identif): 828755.

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/828755>

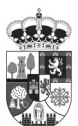
OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la concesión directa de ayudas económicas para suministros mínimos vitales, conforme a lo previsto en el artículo 46 de la Ley 3/2019, de 22 de enero, de garantía de la autonomía municipal de Extremadura (LGAMEX en lo sucesivo) y la distribución del crédito del mismo aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 4 de marzo de 2025, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para suministros de mínimos vitales para el 2025, ascendido el importe total de la convocatoria a 366.250,00 euros, financiada con cargo a la aplicación presupuestaria 10/23101/48000, proyecto gasto 2024/3/AYUDA/1 y 2025/3/AYUDA, RC n.º 220250000152.

REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS/AS.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las unidades de convivencia, independientemente de que exista o no entre sus miembros relación de parentesco, que cumplan los siguientes requisitos:

A.- Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad, y estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Extremadura.



Martes, 6 de mayo de 2025

B.- Residir en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a transeúntes, a extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM 169/2022, de 9 de marzo, por la que se desarrolla el procedimiento para el reconocimiento de la protección temporal a personas afectadas por el conflicto de Ucrania o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia de la unidad de convivencia y así se haya acreditado en informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

C.- Carecer de rentas o ingresos suficientes. Se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad de convivencia obtenidos en los tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud de la ayuda para suministro mínimos vitales y, se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 120 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad de convivencia.

GASTOS SUBVENCIONABLES.

1.- Podrán financiarse con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de los siguientes gastos:

A.- Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano, incluyendo la potencia contratada, la energía consumida, el alquiler de equipos de medida y control, en su caso, y los impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro.

No obstante lo anterior, para las personas beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos regulado en el Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, solo se abonará el cincuenta por ciento de la factura a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social, debiendo acreditarse el pago ante el comercializador de referencia en el plazo y en los términos establecidos en la normativa estatal.

De no acreditarse el pago de la factura dentro de dicho plazo, no se aplicará la limitación a la financiación establecida en el párrafo anterior, debiendo abonarse en este caso la totalidad de



Martes, 6 de mayo de 2025

la factura, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as.

Asimismo, si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento por bono social, podrá abonarse aquel importe en lugar del establecido en el artículo 12 del Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, si se cumplen los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as.

B.- Gastos de agua potable, incluyendo la cuota de servicio, el suministro de agua potable y las tasas, cánones e impuestos directos e indirectos que graven los conceptos anteriores, así como cualquier otro concepto facturado relativo al suministro de agua potable, incluyendo el alcantarillado y la basura si constan en la misma factura.

C.- Gastos de alta y reconexión en caso de interrupción por impago del suministro de energía eléctrica, gas natural, gas propano y agua potable.

D.- Gas butano.

2.- En caso de facturas impagadas, pueden abonarse las mismas con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran. En caso de facturas ya abonadas, solo se consideran financiadas con cargo a este Programa las ayudas concedidas para el pago de facturas emitidas en el último trimestre del año anterior y las emitidas en el año en curso.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

1.- El procedimiento para la concesión de subvenciones es el de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme establece el artículo 67 del Reglamento General de la Ley General de Subvenciones, atendiendo al interés social de la presente ayuda, que implica la necesidad de garantizar un tratamiento igualitario entre los/as posibles perceptores/as de la ayuda conforme se vayan presentando las solicitudes, en atención a las circunstancias excepcionales que deben concurrir, a los/as posibles destinatarios/as y a la naturaleza de la situación subvencionada.

2.- Las instancias se dirigirán al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, tramitándose con arreglo al procedimiento determinado por el Organismo Autónomo. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.



Martes, 6 de mayo de 2025

A.- Recibida la solicitud, el IMAS realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.

B.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los/as solicitantes por el órgano competente del Organismo Autónomo, en el plazo de 3 meses desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Cáceres.

C.- En las respectivas convocatorias se publicará un formulario de la solicitud (ANEXO I) y de la declaración responsable (ANEXO II), cesión de ayuda (ANEXO III), aceptación de abono a las suministradoras (ANEXO IV, en caso de existencia de convenio marco con la FEMP en vigor).

3.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del/a interesado/a, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en la sede del Instituto Municipal de Asuntos Sociales o descargándolo de la página web del IMAS o del Ayuntamiento, o sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

4.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

5.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

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

<https://rec.redsara.es>

6.- El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará al día siguiente 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, y finalizará el 30 de noviembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.



Martes, 6 de mayo de 2025

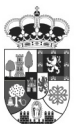
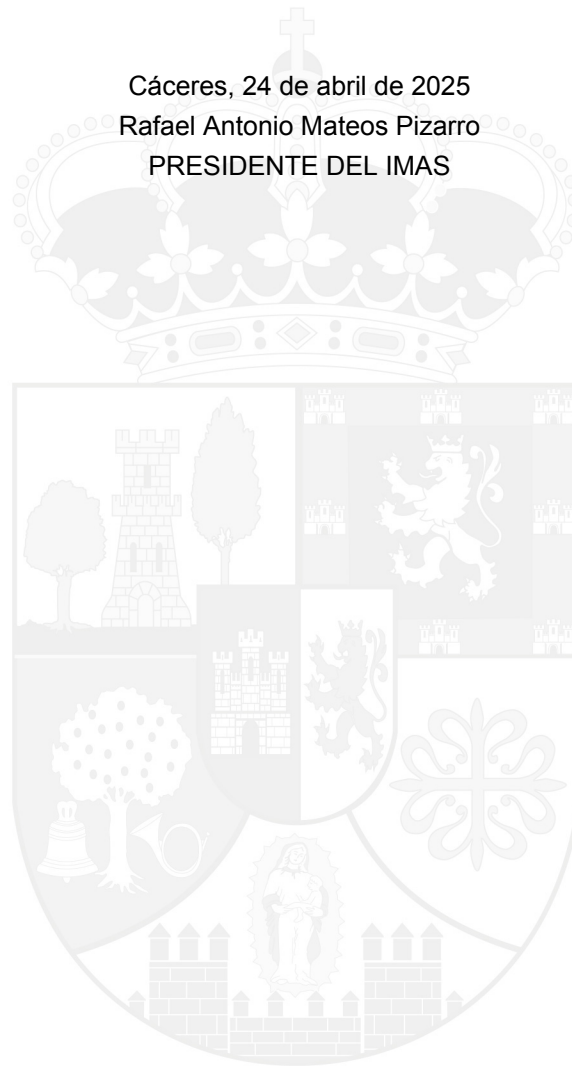
7.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima a interesado/a para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la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

8.- La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias.

Cáceres, 24 de abril de 2025

Rafael Antonio Mateos Pizarro

PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO Convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del término municipal de Cáceres, para el año 2025.

BDNS(Identif.):828746

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:

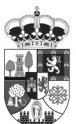
<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/828746>

OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión directa de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias con cargo al Programa de Colaboración Económica Municipal para Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias para 2025 aprobado por Acuerdo de 4 de marzo de 2025 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, con los requisitos y cuantías establecidos en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, por el que se regulan las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, actualizado por Resolución de 2 de enero de 2023, de la Dirección General de Servicios Sociales, Infancia y Familias, por la que se dispone la actualización de los anexos I y IV, y la Orden de 2 de enero de 2023 por la que se actualizan los límites de ingresos y los importes de las ayudas contemplados en el Decreto 110/2021.

REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS/AS DE LAS AYUDAS:

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 110/2021, de 22 de septiembre, podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias las personas que cumplan los siguientes requisitos generales, que deberán concurrir en el momento de la solicitud de la ayuda y mantenerse hasta que se dicte la resolución correspondiente:



Martes, 6 de mayo de 2025

Ser mayores de edad o que, aun siendo menores de dicha edad, sean huérfanas absolutas o estén emancipadas, por matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en el municipio de Cáceres con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras refugiadas o con solicitud de asilo en trámite, así como a quienes tengan autorizada su estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente su subsistencia o la de su unidad familiar y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

Pertenecer a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 130 % del importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado del ejercicio correspondiente para el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) oficial, referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar.

Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable. Asimismo, es necesario que la contingencia extraordinaria no pueda ser acometida por medios propios de la unidad familiar ni por otros recursos sociales o institucionales existentes en el entorno y así conste en el informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.

No haber recibido la unidad familiar ayudas públicas que cubran la totalidad de los gastos para los que se solicita la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias.

GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA:

1.- Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre



Martes, 6 de mayo de 2025

que tanto el contrato de alquiler como el préstamo sean anteriores a la solicitud de la ayuda. Se excluyen las viviendas de promoción pública.

Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos de traslado del mobiliario y enseres personales, siempre que esta necesidad obedezca al desalojo de la anterior vivienda habitual por impago o por deterioro grave que imposibilite su habitabilidad, por motivos de salubridad, higiene o por una situación sobrevenida que se produzcan en el hogar como inundaciones, incendios, violencia de género u otros de similar naturaleza.

Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la Base V apartado 1b) de la presente convocatoria.

Gastos referidos a las necesidades primarias, en concreto, los derivados de la alimentación básica o especializada, del aseo, del calzado y del vestido, tanto normalizado como específico.

Gastos necesarios de asistencia sanitaria o sociosanitaria no cubiertos por el Sistema Público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gasto farmacéutico, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamiento para recibir tratamiento, prótesis auditivas, gafas, tratamientos dentales no estéticos, sillas de ruedas y otro material ortoprotésico necesario. Otros gastos destinados a atender una carencia crítica de carácter excepcional, ocasionados por una situación social, asistencial o humanitaria que, de manera motivada y previo informe de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, requiera de una intervención urgente e inmediata justificada en la ausencia de recursos propios, familiares o institucionales públicos o privados, que puedan permitir afrontar y paliar esa situación de emergencia.

Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores, con una antigüedad máxima de 12 meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

2.- En los casos recogidos en los apartados anteriores relativos al domicilio habitual, tratándose de viviendas en régimen de alquiler, en usufructo o cedidas en uso, serán financiables solamente en el caso de que sea la persona arrendataria, la usufructuaria o la cesionaria la obligada a satisfacer dichos gastos, atendiendo a lo dispuesto en la legislación aplicable o a lo estipulado en el propio contrato o acuerdo.

3.- En ningún caso se podrá conceder la ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.



Martes, 6 de mayo de 2025

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

1.- Las instancias se dirigirán al Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres, tramitándose con arreglo al procedimiento determinado por el Organismo Autónomo. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

- a. Recibida la solicitud, el IMAS realizará cuantas actuaciones estime necesarias para la comprobación del cumplimiento de los requisitos, requiriendo al solicitante, en su caso, la aportación de la documentación que sea necesaria para su constatación.
- b. La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el órgano competente del Organismo Autónomo, en el plazo de 3 meses desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Cáceres.
- c. En las respectivas convocatorias se publicará un formulario de la solicitud (ANEXO I), Ficha terceros (ANEXO II) y de la declaración responsable (ANEXO III).

2.- El procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado/a, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en la sede del Instituto Municipal de Asuntos Sociales o descargándolo de la página web del IMAS o del Ayuntamiento, o sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres.

3.- A la solicitud deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria.

4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General y sus Registros Auxiliares del Ayuntamiento Cáceres, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres:

<https://sede.caceres.es>

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

<https://rec.redsara.es>

5.- El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará el día siguiente de la publicación por la Base de Datos Nacional de Subvenciones del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial



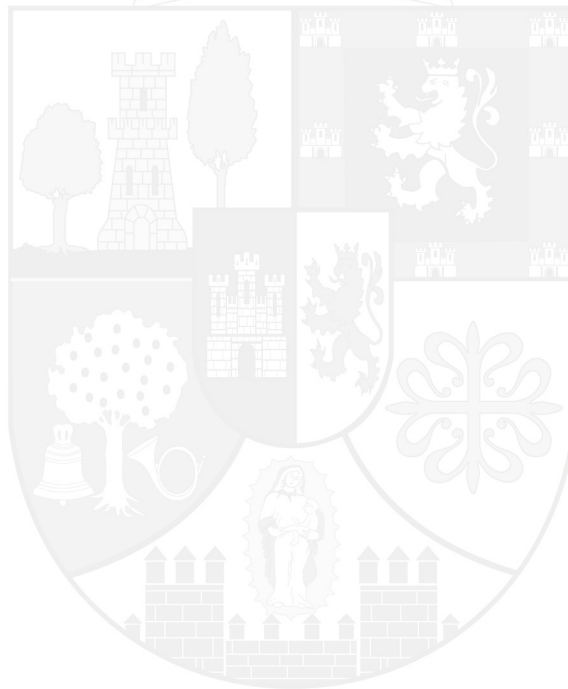
Martes, 6 de mayo de 2025

de la Provincia de Cáceres, se dirigirá al Sr. Presidente del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y finalizará el 30 de noviembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA:

El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 2025 asciende a CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CENTIMOS (481.418,99 €) para todos los conceptos, financiándose con cargo a la aplicación presupuestaria 10/23101/48000, RC n.º 220250000226, proyecto gasto 2025/3/CNTIG/1 (480.578,39 euros) y proyecto gasto 2024/3/CNTIG/1 (840,60 euros).

Cáceres, 24 de abril de 2025
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cachorrilla

ANUNCIO. Aprobación inicial Expediente cesión gratuita de bien patrimonial.

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Cachorrilla por la que se aprueba inicialmente expediente de cesión gratuita de bien patrimonial.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de cesión gratuita del bien patrimonial que se detalla a continuación:

Cesión gratuita a favor de la Secretaria general de Vivienda, Arquitectura y Regeneración Urbana de la Consejería de Infraestructuras, Transporte y Vivienda de la Junta de Extremadura, el siguiente bien inmueble:

Terreno de 214,72 m²; con referencia catastral: 9314803PE9291S0001QR sito en la Calleja de Pescueza, sin número, de Cachorrilla. Linda, frente fachada de 12,66 metros a calleja de Pescueza; derecha entrando, lindero de 15,27 metros con el sobrante resultante de la parcelación, en suelo rústico; izquierda, fachada de 18,18 metros con la finca 1 resultante de la división material, registral 515; y fondo, lindero de 13,25 metros con parcela con referencia catastral 10039A005000470000SX, en suelo rustico. La finca se encuentra situada con frente a vía urbanizada.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f. del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados/as en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.



Martes, 6 de mayo de 2025

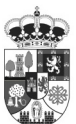
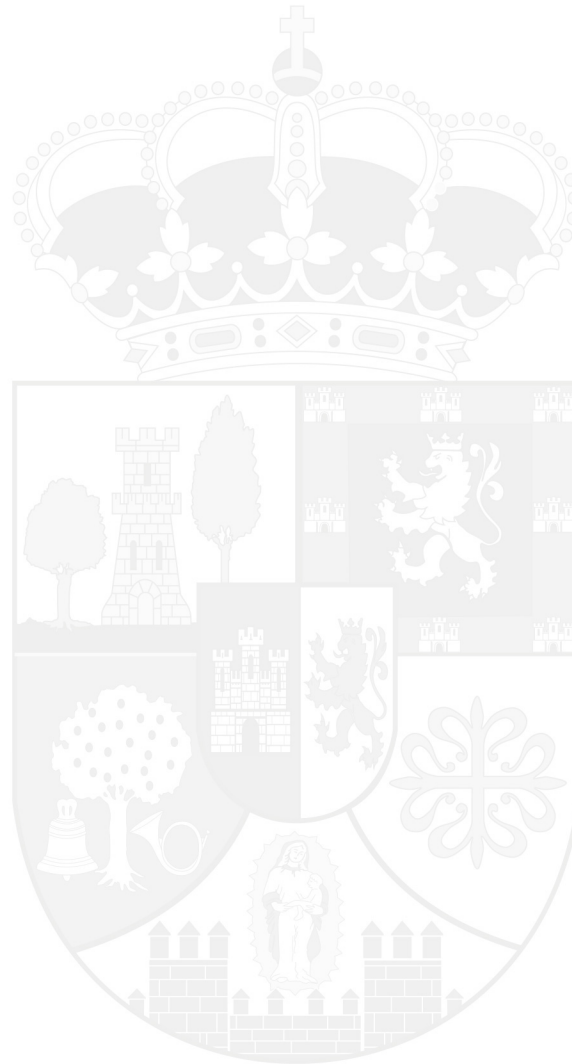
A su vez, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://cachorrilla.sedelectronica.es>

Cachorrilla, 30 de abril de 2025

Rubén Morera Martín

ALCALDE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Constitución de Bolsa de Trabajo Concurso-Oposición Oficial Jardines.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0240 de fecha 29 de abril de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes OFICIAL DE PRIMERA DE JARDINES.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-0420 de fecha 29 de abril de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

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

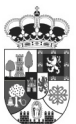
y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Casar de Cáceres, 29 de abril de 2025

Marta Jordan Ordiales

ALCALDESA PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Expediente Nº: 142/2025

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso-Oposición Oficial Jardines (Personal Laboral Temporal)

Documento firmado por: Alcaldía

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para personal Oficial 1ª Jardines:

Servicio/Dependencia	Servicios
Denominación del puesto	Especialista en servicios varios: Oficial 1ª jardines
Naturaleza	Laboral
Naturaleza Personal Laboral	Laboral Fijo
Grupo	Grupo C C2, destino 16
Categoría	C2
Jornada	COMPLETA
Retribuciones complementarias	SALARIO BASE: 716,98€ CTO. DESTINO: 418,69 € CTO. ESPECÍFICO: 296,04 €
Titulación exigible	Título de Graduado en ESO
Sistema selectivo	Concurso Oposición
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es temporal. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, que supone un 100% sobre la jornada completa del Ayuntamiento.

El puesto de trabajo a desempeñar por el trabajador relevista será el de Oficial 1ª de Jardines.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZC3XAHN1C8H6HFAZ7CJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Además, para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado 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.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en ESO según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Poseer carnet de conducir **clase B1**, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el [en su caso, en otros Diarios Oficiales o en periódico oficial de la Corporación interesada], y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

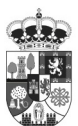
Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8H8FPAZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

QUINTA Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0. En la misma publicación se hará constar hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0, en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: presidencia, vocalías y secretaria. La designación nominal del Tribunal se hará pública en la resolución definitiva de admisión.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZ3X4H4N1C8H4H4F7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección. Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido a la presidencia del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba. En cualquier caso, la situación del/de la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En cualquier momento del desarrollo de los ejercicios, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

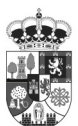
Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria.

1.- FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición que será previa a la de concurso, constará de dos ejercicios, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Cada ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para aprobar la fase de oposición.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio

El primer ejercicio consistirá en contestar a un cuestionario formado por cincuenta preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de sesenta minutos, cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria.

El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá además, otras diez preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Dichas reclamaciones o alegaciones se entenderán resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres <https://casardecaceres.sedelectronica.es/info.0>

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1. Las preguntas contestadas correctamente tienen un valor de 0,2 puntos.
2. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,1 puntos.
3. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las cuatro opciones de respuesta en blanco o con más de una opción de respuesta contestada, restarán 0,05 puntos.

Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8H8HFRZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en el plazo máximo de dos horas, a determinar por el Tribunal, relacionadas con el contenido de materias que figura en el programa anexo a la presente convocatoria, destinadas a evaluar el conocimiento, manejo y/o destreza relacionadas con las funciones propias de oficial/a de jardinería.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

La calificación se realizará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

2.- FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

2.1. Experiencia Laboral:

La máxima puntuación a obtener en este apartado será de 6 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino en el cuerpo, especialidad o categoría profesional convocada o similar, y siempre que se trate del mismo Subgrupo o en su defecto, Grupo de Titulación, a razón de 0,10 puntos por mes completo, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cód. Verificación: 3EPADKZ3XAHN1C8H8HFAZ7CJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Se valorarán los servicios efectivos prestados para cualquier Administración Pública, como personal laboral fijo, personal laboral temporal, personal funcionario de carrera, personal estatutario o personal funcionario interino, como peón/a de jardines o ayudante de jardines, a razón de 0,05 puntos por mes completo, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, los mismos se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada, que deberá acreditarse en la forma prevista en el apartado 2.3.

2.2. Formación (recibida o impartida en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido verse sobre materias directamente relacionadas con la categoría profesional objeto de la convocatoria, organizados por la Administración Pública o centros homologados por las mismas o acogidos al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas independientemente del promotor de los mismos, con la siguiente valoración.

Por la formación recibida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,020 puntos/hora.

Por formación impartida sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo: 0,040 puntos/hora.

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado ...), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

La actividad formativa deberá ser acreditada en horas. Cuando la acción formativa se especifique en créditos, la equivalencia será de 10 horas por cada crédito.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

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

2.3 Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

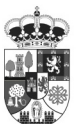
Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Experiencia laboral.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Casar de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Los servicios prestados en otras 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, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subescala, subgrupo y especialidad correspondiente y el tiempo de su duración y la proporción de la jornada.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, 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 Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Formación:

La formación se acreditará mediante la presentación de documento original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

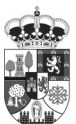
La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Casar de Cáceres https://casardecaceres.sedelectronica.es/info_0 y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Casar de Cáceres, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultará seleccionado/a quien mayor puntuación haya obtenido y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPAN0KZ3XAHN1C8H8HFPZ7GJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición y si el mismo continúa se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la citada fase, de seguir existiendo se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia laboral de la fase de concurso y de persistir se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la citada fase.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La Resolución de Alcaldía dictada en base a la propuesta formulada por el Tribunal de Selección donde figura la mencionada relación de aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento como personal laboral fijo agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso 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.

La persona aspirante propuesta para el nombramiento presentará ante el Ayuntamiento de Casar de Cáceres, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso oposición, 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto/a no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/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 Ilma. Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento como personal laboral fijo a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, se dictará Resolución de Alcaldía disponiendo el nombramiento como personal laboral fijo, del aspirante propuesto/a, que será publicada en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de **tres años**.

DÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

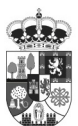
En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Casar de Cáceres
Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8H8HFAZ7CJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

DECLARA

PRIMERO: Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SEGUNDO: Declara 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.

Declara bajo _____ (juramento o promesa) de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida desarrollar las funciones propias del puesto demandado. Ayuntamiento de Casar de Cáceres.

SOLICITA

Se tenga por presentada la presente solicitud y documentación adjunta para formar parte en todo el proceso de selección, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

En Casar de Cáceres, a _____ de _____ 202_.

Fdo. _____

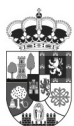
SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAR DE CÁCERES

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento

Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHN1C8H8HFRZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Casar de Cáceres

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Disposiciones Generales. Las instituciones de Extremadura. Del Poder Judicial.

TEMA 3.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

TEMA 4.- Políticas de Igualdad de género y contra la violencia de género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Morfología vegetal. Raíces. Tronco y ramas. Hojas. Flores y frutos.

TEMA 2.- Fisiología vegetal. Nutrición. Fotosíntesis. Fenología vegetal. Ciclos vegetativos

TEMA 3.- Taxonomía vegetal. Clasificación y reconocimiento de especies ornamentales. Uso de los distintos tipos y especies de plantas.

TEMA 4.- Fitopatología I. Plagas y enfermedades. Daños climáticos, edáficos y nutricionales. Aplicación y manejo de productos fitosanitarios.

TEMA 5.- Fitopatología II. Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios. Reproducción vegetal. Sexual. Vegetativa.

TEMA 6.- Suelo y fertilización. Clasificación y características físicas y químicas de los suelos. Abonos químicos: tipos, manejo aplicación.

TEMA 7.- Poda de árboles y arbustos ornamentales. Herramientas y equipos. Tipos de poda. Épocas de poda.

TEMA 8.- El riego. Tipos de riego. Elementos, mantenimiento y manejo de un sistema de riego automatizado.

TEMA 9.- Conservación y mantenimiento de zonas verdes. Prácticas culturales, equipos y herramientas. Calendario de prácticas culturales.

TEMA 10.- Praderas ornamentales. Implantación de un césped. Mantenimiento de praderas.

TEMA 11. Creación y organización de jardines: elementos.

TEMA 12.- Mecánica básica aplicada.

TEMA 13.- Gestión y control de labores y trabajadores.

TEMA 14.- Gestión y control de recursos materiales, equipos de protección individual, herramientas y maquinaria

TEMA 15.- Prevención de riesgos laborales. Normativa legal reguladora. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

TEMA 16.- Principios de la acción preventiva. Prevención de daños a terceros. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo.

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Plaza España, 1, Casar de Cáceres. 10190 (Cáceres). Tfno. 927290002. Fax: 927291064



Cód. Verificación: 3EPADKZCYAHANIC8HHPA7ZGJEP
Verificación: <https://casardecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Información Pública Proyecto de Concesión Demanial de Uso Privativo del Quiosco - Bar "Las Pilatillas".

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2025-0040, de fecha 02 de mayo de 2025, por medio del presente anuncio se convoca trámite de información pública por plazo de quince días en relación con el proyecto de concesión de uso privativo del bien de dominio público QUIOSCO-BAR "LAS PILATILLAS", ubicado en EL EXTRARRADIO 48 Polígono 10 Parcela 143. Cuenta con una extensión de 232 m2 aproximadamente (kiosco, aseo, almacén, terraza e instalación fotovoltaica), con una superficie construida total de 58,56 m2, 38,30 m2 zona de café-bar, 8,88 m2 almacén, 11,38 m2 aseos y 132,88 m2 de Zona de terraza (no computa superficie), con un estado de conservación adecuado para su apertura.

Durante dicho plazo, quienes pudieran tenerse por interesados/as en el expediente, podrán comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

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

Garganta la Olla, 2 de mayo de 2025

Santiago Blázquez López

ALCALDE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Herguijuela

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria de una plaza de Animador/a Sociocultural, por el sistema de concurso de méritos.

Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2025, del Ayuntamiento de Herguijuela por la que se aprueba la convocatoria de UNA plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, por el sistema de concurso de méritos.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2025, se aprobó la convocatoria de UNA plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, con cargo al Plan Activa Cultura Deporte 2025 de subvenciones a entidades locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Cáceres para la financiación de actividades culturales y deportivas, por el sistema de concurso de méritos.

En la sede electrónica:

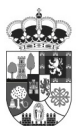
<https://herguijuela.sedelectronica.es/>

y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, aparecen íntegramente publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la contratación de la plaza.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://herguijuela.sedelectronica.es/> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Herguijuela, 28 de abril de 2025
Gonzalo José González Muñoz
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Licitación convocada para la concesión demanial del uso privativo de la vía pública para la explotación de un quiosco desmontable sito en c/ Taramilla.

Aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30/04/2025 el expediente de LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE VÍA PÚBLICA PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE. (Exp. 321/2025), convocando licitación, se exponen al público el expediente y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Montánchez, ambos, contenidos en la Sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Montánchez, dirección:

<https://montanchez.sedelectronica.es>

Así como en el tablón físico de anuncios del Ayuntamiento, para que por los interesados, se puedan presentar las ofertas a dicha licitación.

Las características de la presente licitación son las siguientes:

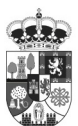
1. Entidad adjudicataria.

- a). Organismo: Alcaldía del Ayuntamiento de Montánchez.
- b). Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General del Ayuntamiento.
- c) Número de Expediente: 331/2025

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Uso privativo de una porción de la vía pública para explotación de quiosco prefabricado de carácter desmontable. El bien sujeto a concesión, se destinará a:

Al Suministro de productos alimenticios (snacks, golosinas, frutos secos y similares) y/o bebidas/refrescos. Se permite la venta en el mismo de bebidas alcohólicas de hasta 5,5 grados



Martes, 6 de mayo de 2025

de alcohol, como máximo, debiendo contar con las autorizaciones y/o permisos exigidos por la legislación vigente para la venta de productos alimentarios y bebidas del tipo descrito.

El objeto del contrato se identifica con los siguientes códigos CPV:

Código CPV	Descripción
5541000.0-7	Servicios de Gestión de Bares

b). Lugar: Municipio de Montánchez, C/ Taramilla, S/N.

c) Superficie máxima a ocupar: 6 m².

d) Duración: 3 años, sin posibilidad de prórroga.

e) La explotación por parte de terceros del Quiosco, dentro de cada anualidad de la concesión, comprende el periodo comprendido del 1 de Junio al 30 de septiembre de cada año.

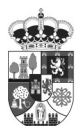
Se establece la posibilidad de apertura de fuera del periodo anteriormente indicado, previa autorización por Ayuntamiento de Montánchez, en el supuesto de celebración de los siguientes eventos:

- Eventos Deportivos en las pistas polideportivas de Montánchez,
- Eventos Culturales.

f) Necesidades a cubrir: Además de contribuir a fomentar el empleo de la localidad, satisfacer las necesidades de la comunidad vecinal que pueden disponer de un lugar de expedición de bebidas y snacks tanto a los usuarios de las pistas polideportivas como del parque infantil anejo a las mismas, durante la época estival dada la afluencia máxima de concentración de personal que se aglutina en torno al mismo durante ese periodo del año

3. Tramitación y procedimiento de adjudicación.

- a. Tramitación: Urgente
- b. Procedimiento: Abierto.
- c. Forma: Varios criterios de adjudicación.

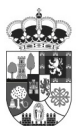


Martes, 6 de mayo de 2025

4. Presupuesto base de licitación y criterios de selección que se utilizarán para la adjudicación del contrato.

- a. Canon anual. El precio del contrato está constituido por el canon anual ofertado. Los licitadores deberán ofrecer un canon, al alza, fijándose el tipo mínimo de salida en 400,00 €, más el IVA, anual, que, calculado al 21%, asciende a 84,00 €, lo que supone un canon total de cada periodo de explotación anual de 484,00 € al año. Para el caso de autorización de apertura del quiosco fuera del periodo del 01 de junio al 30 de septiembre de cada anualidad, se liquidará el prorrateo correspondiente del canon que deberá abonar el concesionario, en base al canon anual ofertado por el licitador adjudicatario. Este aprovechamiento especial del dominio público No estará sujeto a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del mismo, dada la escasa rentabilidad económica que para el concesionario supone dicha explotación.
- b. Criterios de selección para la adjudicación: Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizaran los criterios económicos y cualitativos siguientes:

Descripción	Comentario	Ponderación	Forma de valoración	
			Cifras	Juicio de valor
Criterios relacionados con la calidad	<p>1. Experiencia: Por experiencia profesional en la explotación de quioscos, explotación de tiendas de snacks, bares o similares de las anteriores, que se justifique mediante documento oficial, por cuenta propia (autónomo) o por cuenta ajena (trabajador laboral): hasta un máximo de 11 puntos, de acuerdo con la siguiente valoración:</p> <p>Se otorgan 0,50 puntos por cada periodo de 3 meses de experiencia como trabajador por cuenta ajena (trabajador laboral), hasta un máximo de 11 puntos.</p> <p>ó</p>	11	11	



	Se otorgan 0,50 puntos por cada periodo de 3 meses de experiencia por trabajador por cuenta propia (autónomo) o 0,50 puntos hasta un máximo de 11 puntos.			
Criterios Sociales	<p>2. Criterios sociales. Adscripción al contrato de personas pertenecientes a colectivos minoritarios (5 puntos).</p> <p>Se valorará como criterios sociales que la empresa adjudicataria tenga personas adscritas al objeto del contrato con uno o varios de los siguientes requisitos:</p> <p>A) Personas en riesgo de exclusión social.</p> <p>B) Personas con diversidad funcional con un grado de minusvalía superior al 33%.</p> <p>C) Mujeres solas con cargas familiares.</p> <p>D) Parados de larga duración de más de 1 año.</p> <p>En este apartado se deberá acreditar suficientemente la condición indicada.</p>	5	5	
Criterios relacionados con los costes	<p>3. Precio. El canon, al alza, que ofrezcan las licitadoras será valorado aplicando la siguiente fórmula al importe anual sin IVA que figure en el modelo de oferta que deberán utilizar al efecto:</p> <p>Puntuación (P) = 5 *(OL)/(OMA)</p> <p>OAB = Oferta más alta.</p> <p>OL = Oferta de la licitadora.</p> <p>Esta fórmula reparte los puntos entre las empresas de una forma lineal directa, por lo que cumple con los requisitos establecidos en la LCSP.</p>	5	5	

Martes, 6 de mayo de 2025

TOTAL	21	0,00
La ponderación de los criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor es menor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, por lo que no será necesario acudir a un comité de expertos para valorar las propuestas.		

5. Garantías.

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del importe de la adjudicación, IVA excluido.

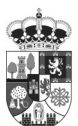
6. Obtención de documentación e información.

Secretaría General del Ayuntamiento de Montánchez. Plaza de España, 1. 10170. Montánchez. Teléfono: 927380001.

Dirección Internet del Perfil del Contratante, Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Montánchez: al que se tendrá acceso en la siguiente dirección <https://montanchez.sedelectronica.es>

6. Presentación de proposiciones.

- a. Fecha límite de presentación: Finalizará a los trece (13) días naturales, contado desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Montánchez, dirección: <https://montanchez.sedelectronica.es>
- b. Documentación a presentar: Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda « PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONCESIÓN DEMANIAL EXPLOTACIÓN QUIOSCO EN C/ TARAMILLA, S/N DE MONTÁNCHEZ”, EXP. 321/2025. Las especificaciones de cada sobre, figuran en la Cláusula 11.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- c. Lugar de presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montánchez, sito en PLAZA DE ESPALA, N° 1 10170 MONTÁNCHEZ (Cáceres) en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, hasta



Martes, 6 de mayo de 2025

el día que termine el plazo de presentación de ofertas; si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, se trasladará el plazo final al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse por correo certificado o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (secretaria@montanchez.es) en el mismo día en que termine el plazo de presentación de ofertas, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Este medio de justificación será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, y del contenido íntegro de las comunicaciones, además de identificar de manera fidedigna al remitente y al destinatario;

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria Intervención del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos tres días hábiles, siguientes a esa fecha, sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

7. Apertura de proposiciones: La Mesa de Contratación se constituirá en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, en el plazo máximo de cinco días hábiles siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, a las 09:00 horas

9. Gastos de anuncios: A cargo del adjudicatario.

Montánchez, 30 de abril de 2025

Joaquim Plana Flores

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Anuncio de aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la prestación del servicio de asistencia y estancia en el centro residencial de mayores centro de día "Los Molinos".

Aprobada inicialmente la MODIFICACIÓN de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA Y ESTANCIA EN EL CENTRO RESIDENCIAL DE MAYORES-CENTRO DE DÍA "LOS MOLINOS" DE MONTEHERMOSO, por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 29/04/2025 , de conformidad con los artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

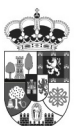
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza fiscal sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

montehermoso, 30 de abril de 2025
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

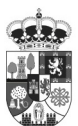
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 23/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29/04/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de n.º 23/2025, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Pro gr.	Econ.		
338	226.09	Fiestas populares y festejos. Actividades culturales y deportivas	340.000,00 €
342	622.01	Instalaciones deportivas. Construcciones. (Hormigonado)	60.000,00 €
342	622.01	Instalaciones deportivas. Construcciones. Pistas de padel	16.000,00 €
153 2	619.00	Pavimentación de vías públicas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinado al uso general	420.000,00 €
153 2	619.00	Pavimentación de vías públicas. Mobiliario	11.000,00 €



Martes, 6 de mayo de 2025

920	622.01	Administración general. Construcciones (Centro seccionamiento recinto ferial)	95.000,00 €
330	625	Administración general de la cultura. Mobiliario (Inversión sillas eventos culturales)	7.000,00 €

330	635	Administración general de la cultura. Mobiliario (Reposición telones auditorio)	16.500,00 €
1621	639.0 1	Recogida de residuos. Otro inmovilizado material (Adquisición de contenedores)	17.000,00 €
341	463	Promoción y fomento del deporte. A mancomunidades	78,80 €
151	463	Urbanismo: planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. A mancomunidades	10.790,36 €
23110 0	463	Asistencia social primaria. Competencias propias. A mancomunidades	67,69 €
943	463	Transferencias a otras entidades locales. A mancomunidades	110,42 €
920	463	Administración general. A mancomunidades.	1.944,45 €
338	463	Fiestas populares y festejos. A mancomunidades	6.569,24 €
161	463	Abastecimiento domiciliario de agua potable. A mancomunidades	30.246,04 €
133	619.0 0	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general	6.525,45 €
TOTAL			1.038.832,4 5 €



Martes, 6 de mayo de 2025

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	1.038.832,45 €
			TOTAL INGRESOS	1.038.832,45 €

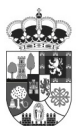
Aprobado inicialmente el expediente de n.º 23/2025, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

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

Montehermoso, 5 de mayo de 2025
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 24/2025 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

El Pleno de esta entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 29/04/2025, acordó la aprobación inicial del expediente de n.º 24/2025, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, de acuerdo con el siguiente detalle:

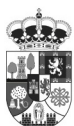
Suplementos en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales
Prog.	Econ.		
338	622.0	Fiestas populares y festejos. Construcciones (Obras de ejecución de camerinos en	40.000,00
	1	Plaza multiusos y de toros)	€
342	623	Instalaciones deportivas (cámaras vigilancia polideportivo)	6.000,00 €
342	640.0	Licencia App Gestión	2.000,00 €
	3		
342		Suministro e instalación materiales automatización acceso y luces	13.500,00
	623		€



Martes, 6 de mayo de 2025

342	632.0	Instalaciones deportivas. (Reposición alambradas pistas fútbol sala polideportivo)	8.500,00 €
	1		
3321	632.0	Bibliotecas públicas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales.	11.000,00
	1	(Trabajos de pintura Casa de la Cultura)	€
165	609	Alumbrado público. Mobiliario (Iluminación artística)	18.000,00€
165	609	Alumbrado público infraestructura. (Adquisición de farolas)	15.000,00€
150	624	Vivienda y urbanismo (Adquisición de coche para personal de obra)	15.000,00€
337	625	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Mobiliario. (Adquisición nuevo mobiliario biblioteca)	9.000,00 €
337	622.0	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Construcciones (Redacción de proyecto técnico obra rehabilitación cine y gastos transmisión)	40.000,00€
	1		
920	212	Administración general. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	5.000,00 €
171	609	Administración general de Agricultura, ganadería y pesca (Senderos de la Humanidad, 48.400 € x 3 años)	48.400,00€
171	609	Parques y jardines. Otras inversiones nuevas en infraestructuras y bienes destinados al uso general	290.000,00 €
171	624	Parques y Jardines. Elementos de transporte.	15.000,00€
1621	463	Recogida de residuos. A mancomunidades	753,72 €
163	463	Limpieza viaria. A mancomunidades	7.288,74 €



Martes, 6 de mayo de 2025

231	480.0	Asistencia social. Subvenciones a diferentes colectivos del pueblo (Aunex, Marcha rosa, Mayores)	10.500,00€
	0		
		TOTAL	554.942,46 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

ALTA en concepto de Ingresos

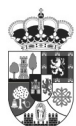
Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Subconc		
8	87	870.00	Remanente de tesorería para gastos generales	554.942,46 €
			TOTAL INGRESOS	554.942,46 €

Aprobado inicialmente el expediente de n.º 24/2025 en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

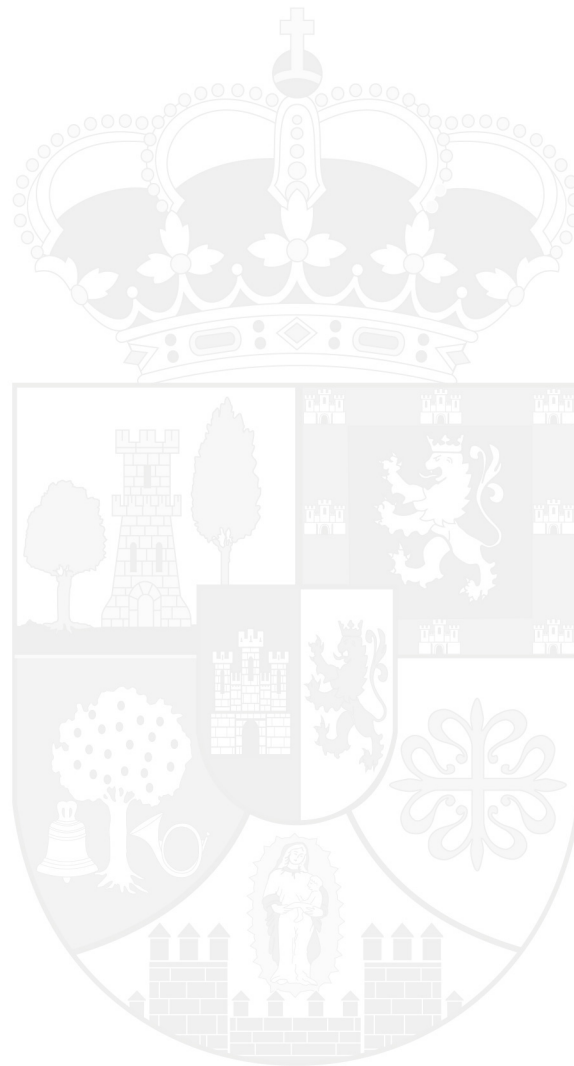
Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado



Martes, 6 de mayo de 2025

definitivamente dicho Acuerdo.

Montehermoso, 5 de mayo de 2025
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación inicial de las bases reguladoras que regirán las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

Aprobada inicialmente LAS BASES REGULADORAS AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS 2025, por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 29/04/2025, de conformidad con los artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales., se somete el expediente a exposición pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

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

<http://ayuntamientodemontehermoso.sedelectronica.es>

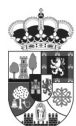
En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza fiscal sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montehermoso, 30 de abril de 2025

Rosa Isabel Garrido Hernández

ALCALDESA-PRESIDENTA



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. Delegación de funciones para la celebración de Matrimonio Civil el próximo 24 de mayo.

Teniendo prevista la celebración en este Ayuntamiento de Matrimonio Civil entre don José Antonio GARCÍA REVELO y Doña Lidia-María VIVAS CABALLERO, el día 24 de mayo de 2025, autorizada y delegada su celebración en el Ayuntamiento de Moraleja, según consta el acuerdo adoptado con fecha 17 de marzo de 2025 por el Registro Civil de Moraleja (Cáceres), en el Expediente de Matrimonio Civil número 5/25, esta Alcaldía-Presidencia, en virtud de las atribuciones que le confieren las disposiciones legales vigentes, HA RESUELTO delegar y autorizar al Concejal de este Ayuntamiento, don David TORRES MORENO para realizar la celebración del matrimonio entre don José Antonio GARCÍA REVELO y doña Lidia-María VIVAS CABALLERO.

Moraleja, 2 de mayo de 2025
Julio Cesar Herrero Campo
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria y las bases para la constitución de una Bolsa de Empleo para Oficial de Primera de la Construcción-Albañil.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de abril de 2025 las Bases para la selección de un Oficial de 1.ª de Albañilería del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, para la cobertura de vacante existente en la plantilla municipal, y creación de bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://navasdelmadrono.sedelectronica.es>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



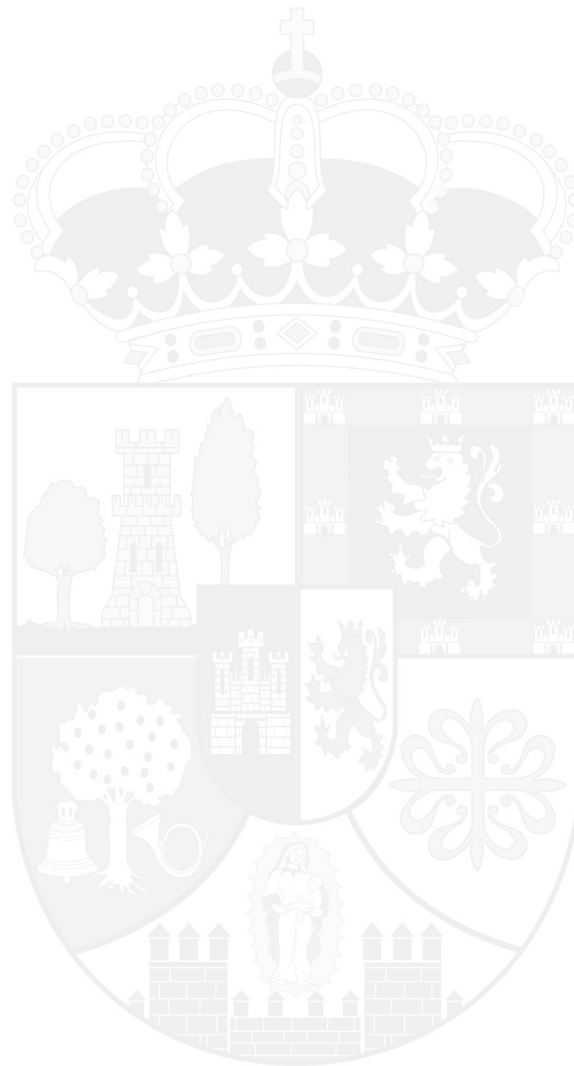
Martes, 6 de mayo de 2025

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

Navas del Madroño, 29 de abril de 2025

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 1ª DE ALBAÑILERÍA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección de un Oficial de 1ª de Albañilería del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, para la cobertura de vacante, incluida en la plantilla presupuestaria, hasta que la plaza sea cubierta reglamentariamente, así como constituir una bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas y necesidades puntuales de contratación de personal de iguales características, ya que las razones de urgencia que concurren impiden cubrir dicha plaza mediante personal laboral fijo.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	Oficial 1ª Albañil
Régimen	Laboral
Grupo/subgrupo/Categoría Profesional	C2
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

Segunda.- Sistema Selectivo

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en es el más adecuado dada la conveniencia de que la persona seleccionada cuente con experiencia y formación previa en el desempeño de las funciones al tratar de cubrirse de forma urgente una vacante temporal.

Tercera.- Convocatoria y Publicidad del Procedimiento.

1.- La presente convocatoria se anunciará mediante anuncio publicado en el BOP de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño (<https://navasdelmadroño.sedelectronica.es>), pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQARBM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>).

En base a lo anterior, los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicarán a efectos informativos en la sede electrónica del Ayuntamiento, ya que los efectos y cómputos de las publicaciones serán en todo caso desde que se inserten en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Cuarta.- Funciones y Características del puesto de trabajo.

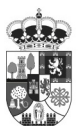
1. Realizar trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería: planificación y coordinación de los trabajos a realizar, materiales y recursos humanos, dosificación de mortero, replanteos de pequeñas unidades de obra, mediciones de los trabajos realizados, levantamiento de todo tipo de mampostería, enfoscados, solados, alicatados y aplacados, colocación de zócalos y revestimientos simples, ejecución de bordillos y aceras, pavimentación, colocación de baldosas, mantenimiento de mobiliario urbano y edificios municipales, montaje de andamios, ejecución de arquetas para servicios urbanos e imbornales, etc.
2. Labores de conservación y mantenimiento de espacios públicos, parques y jardines, aceras, traídas de agua, edificios municipales...
3. Conducir los vehículos para transporte de personal, material y demás medios que se requieran.
4. Realizar el mantenimiento y limpieza básica de los vehículos y sistemas complementarios asignados (engrase, limpieza, comprobación de niveles, cambios de aceite, etc) e informar a su superior sobre el estado de los mismos.
5. Trabajos en el cementerio: Realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, limpieza, labores básicas de reparación, conservación, albañilería y pintura (disponibilidad absoluta).
6. Realizar las tareas de carga y descarga de materiales diversos.
7. Aplicación de productos fitosanitarios.
8. Llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc. y de apoyo a los preparativos de actos (ferias, concursos, conciertos, etc.) y festejos.
9. Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando fuera requerido.
10. Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
11. Controlar el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes, comunicando las incidencias que se produzcan a su superior.
12. Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y de Prevención de Riesgos Laborales.
13. Coordinación del personal de menor cualificación técnica, en su caso.
14. En base al poder de dirección y organización como empleador del Ayuntamiento, quién

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EHEFHK0CHW0A8M
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

resulte contratado habrá de realizar los cursos de formación que le sean requeridos para el desempeño de su puesto de trabajo.

15. Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos, de similar naturaleza y cualificación.

La jornada es a tiempo completo, incluyendo disponibilidad para realizar los trabajos necesarios de enterramiento en el Cementerio Municipal fuera del horario habitual y los sábados y festivos.

Las retribuciones serán las establecidas en cada momento para la ocupación de Oficial de Primera de la Construcción en el Convenio Colectivo de Trabajo de la Construcción y Obras Públicas de la provincia de Cáceres, proporcional a la jornada laboral, y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la legislación laboral y en el contrato de trabajo.

Quinta.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el día que finalice el plazo de presentación de instancias,

5.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

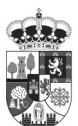
- a) Tener la capacidad para contratar y requisito de edad, según los artículos 6 y 7 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- b) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y hayan sido ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.
- c) Poseer experiencia laboral como oficial de albañilería (1ª o 2ª), de al menos 1 año, acreditado de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión del título de graduado en ESO, Graduado Escolar, Graduado Escolar a efectos laborales, FP1 o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y 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

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EHEFHK0CHW0A0RM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

h) Estar en posesión del Carnet de Conducir tipo B.

i) Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento que acredite la formación específica en materia de prevención de Riesgos Laborales de la construcción. Mínimo 20 horas.

5.2.- Los requisitos establecidos en la base 5.1 anterior deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Sexta.- Presentación de solicitudes y lista de admitidos y excluidos.

6.1.- Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navas del Madroño y se presentarán en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (BOP).

La convocatoria del proceso selectivo, así como sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>).

6.2.- La solicitud, se realizarán conforme al modelo que figura en el al Anexo I de la convocatoria, deberá ir acompañada por:

- Copia del documento nacional de identidad, tarjeta de residencia o NIE.
- Copia de la titulación exigida (*Graduado Escolar, o equivalente*) o justificante de haber abonado la tasa por los Derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Copia del Carnet de Conducir tipo B, en vigor.
- Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento que acredite la formación específica en materia de prevención de Riesgos Laborales de la construcción. Mínimo 20 horas.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCOHEFTKQCHWQABM
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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.
- Documentación acreditativa de tener la experiencia requerida en la categoría de Oficial de 1ª o 2ª de Albañilería, acreditada de forma fehaciente (contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresa, vida laboral, y/o documento equivalente).

6.3- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.1 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación. En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse los ejercicios de la selección.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros el Tribunal de Selección se efectuará mediante Resolución de Alcaldía a la finalización del periodo de presentación de instancias.

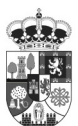
No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0E7FK0CHW0A8M
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Todos ellos deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional y quedarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal de selección, a cuyos efectos habrán de cumplimentar la correspondiente declaración.

Para la válida constitución de los tribunales de selección, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos, un vocal.

De no existir quórum, se procederá a efectuar una nueva convocatoria en el plazo más breve posible.

Los tribunales de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el tribunal de selección, 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.

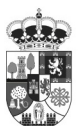
Asimismo, si el tribunal de selección, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará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

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFKKCHWQABM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el tribunal de selección, 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.

Novena.- Desarrollo de las pruebas.

Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición libre.

Fase de oposición. (PUNTUACIÓN MÁX 30,00 PUNTOS)

Esta fase constará de 2 ejercicios. Cada ejercicio se puntuará de 0 a 15, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 7,5 puntos para pasar al ejercicio siguiente:

1º ejercicio. Consistirá en un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal relacionado con el anexo II temario y/o las funciones propias de la plaza a cubrir. También podrá consistir la prueba en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- Este primer ejercicio está orientado a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

- El tipo de ejercicio concreto, se determinará por parte del Tribunal, y será anunciado con carácter previo en el anuncio en el que se convoque a los aspirantes para el desarrollo del segundo ejercicio.

- La duración máxima del ejercicio será de una hora. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 7,5 puntos.

2º ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una de ellas será la correcta, referentes al anexo II temario adjunto. El ejercicio constará de 30 preguntas con tres respuestas alternativas.

- A este número de preguntas se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva incrementándose proporcionalmente el tiempo, para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

- Para la calificación de los cuestionarios, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,50 puntos; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,15 puntos.

- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 35 minutos.

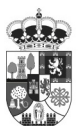
- La calificación de este ejercicio será de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 7,50 puntos.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: CCFHASEDQCHHEFHKQCHWQABM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Fase de concurso. (PUNTUACIÓN MÁX 20,00 PUNTOS)

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos, hasta una puntuación máxima de 20,00 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Titulación: hasta un máximo de 4,00 puntos

- Posesión de un título académico oficial de nivel superior al exigido en la convocatoria como requisito (Graduado Escolar o equivalente).

Título académico oficial	Puntuación
Título de Licenciado, Diplomando, Grado universitario, Técnico Superior, Bachiller o equivalentes	4,00

b. Permiso de conducción: hasta un máximo de 1,00 puntos

- Estar en posesión del permiso de conducir clase C y, además, estar en posesión del CAP, actualizado... 1,00 puntos.

**Relacionado con las funciones de la Base 4.3*

c. Formación: hasta un máximo de 10,00 puntos

- Por la realización de cursos relacionados con el mantenimiento de maquinaria y vehículos... 2,00 puntos
**Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.4*
- Por la realización de cursos relacionados con actividades funerarias... 2,00 puntos
**Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.5*
- Por la realización de cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales... 2,00 puntos
**Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.12*
- Por la realización de cursos relacionados con la aplicación de productos biocidas o fitosanitarios... 2,00 puntos
**Relacionado con las funciones a desempeñar de la Base 4.7*
- Otros cursos, seminarios, congresos o jornadas recibidos, relacionados con las funciones a desarrollar o con materias transversales de igualdad de género, idiomas, ofimática, protección de datos y administración electrónica, (valorándose 0,02 puntos por hora formativa, hasta un máximo de 2,00 puntos)

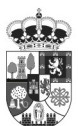
Los cursos relativos a los apartados a), b), c) y d), para ser valorados deberán contar con más de 40 horas lectivas.

Todos los cursos, seminarios, congresos o jornadas se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, en los que debe constar las horas lectivas, por lo que no se

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKQHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

valorarán aquellos títulos dónde no se indique expresamente el número de horas de duración.

Todos los cursos, seminarios, congresos o jornadas para ser valorados habrán de haber sido impartidos por Administraciones Públicas, Centros Oficiales de Formación, Escuelas de Administración Pública, Colegios Profesionales, Organizaciones Sindicales, Universidades y centro formativos públicos o privados homologados.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Respecto al apartado e), no serán valorados los cursos que ya lo hayan sido en los apartados precedentes (a, b, c, d).

La formación a valorar habrá de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no valorándose aquella que se haya realizado posteriormente.

d. Experiencia: hasta un máximo de 5,00 puntos

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo de oficial albañil de 1ª o 2ª categoría, como empleado/a público o en empresas privadas, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado hasta un máximo de 5,00 puntos.

Para obtener dicha puntuación será necesario presentar la vida laboral y los contratos correspondientes, o bien, certificado de la Administración Pública en el que se verifiquen las tareas realizadas. La puntuación se hará de acuerdo con los días que figuren en la vida laboral.

Se procederá a sumar la totalidad de días que correspondan por los trabajos realizados que encajen en el presente epígrafe para determinar los meses completos a computar (se considera, a los efectos del cómputo referente a estas bases, como un mes igual a treinta días).

En el caso de que la denominación del puesto de trabajo no permita deducir si es equivalente con el puesto de trabajo convocado o con otro inferior, para poder puntuar en este apartado la persona interesada deberá presentar un certificado o declaración jurada de la administración o empresa en la que haya trabajado donde consten las funciones desempeñadas con el fin de que el Órgano Seleccionador pueda valorar la equivalencia. Se valorarán funciones relacionadas con la albañilería.

Acreditación de los méritos de la fase de concurso:

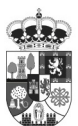
Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación mediante Anexo III de estas bases, los méritos definidos en el apartado anterior.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

La calificación total obtenida será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate en la puntuación, se atenderá a la mejor nota obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la "prueba tipo test", y por último, si persistiese el empate se procederá a sorteo público.

Décima.- Reclamaciones, Relación de aprobados y contratación.

Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y será el Tribunal el que resuelva las alegaciones, reseñándolo en la correspondiente acta.

Si no se producen alegaciones la relación provisional de puntuaciones se entenderá elevada a definitiva, en caso contrario y tras el estudio de las alegaciones, se publicará la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones obtenidas.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación provisional de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo.

El Tribunal remitirá al Sr. Alcalde, al objeto de la oportuna contratación, la relación de los aspirantes que han superado las pruebas, al objeto de contratar al que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto de aspirantes que han aprobado, por orden de puntuación en Bolsa de Trabajo para posibles sustituciones.

Undécima. Periodo de prueba

Para las personas contratadas se establecerá un periodo de prueba de treinta días, durante los cuales, el trabajador/a tendrá los mismos derechos que los que correspondan al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las dos partes en el transcurso de ese periodo de prueba.

Duodécima. Funcionamiento de la bolsa

- 1.- Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario en todo caso haber superado las dos pruebas de la fase de oposición.
- 2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.
- 3.- La contratación de personal con carácter temporal o nombramiento interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.
- 4.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

que sean objeto de vacante temporal debidamente consignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

5.- La duración de la contratación temporal o nombramiento interino será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases y en la legislación aplicable. Las funciones serán las propias del puesto objeto de sustitución. En todo caso la contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores. Si en el momento de llevar a cabo la contratación el aspirante propuesto no cumpliera el anterior requisito, se pasará turno en la bolsa y se procederá a su contratación de nuevo cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado. Asimismo los nombramientos de funcionarios interinos se ajustarán en duración y demás condiciones a lo previsto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

6.- La bolsa tendrá carácter rotatorio y se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en las presentes bases. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

7.- Finalizados el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación ha sido menor de doce meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de doce meses.

8.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación o nombramiento, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe en ese momento el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

9.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

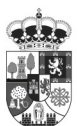
- a.- La forma normal de localización será vía llamada de teléfono, SMS, e-mail, o WhatsApp conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.
- b.- El Ayuntamiento se pondrá en contacto con el interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto a través de llamada telefónica al número que conste en ese momento de contacto con el mismo
- c.- De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKQCHWQABM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

d.- De no contestar telefónicamente tras el segundo intento se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decayendo en su derecho a la oferta del llamamiento el aspirante que no haya respondido y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

e.- En todo caso el interesado deberá aceptar la designación en el plazo de dos horas a contar desde que conteste a la llamada. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia o rechazo dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

f.- En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, conforme a lo indicado en la regla 13 no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación o nombramiento, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su contrato o su nombramiento, según se especifica a continuación. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social.
- c) Cuenta bancaria con IBAN.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración responsable de capacidad funcional para el normal ejercicio de la función g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente.

11.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

12. - Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.- Bajas en la Bolsa

1 Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

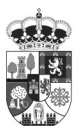
A.- En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada y teniendo en cuenta lo dispuesto en las reglas sobre el llamamiento de la base 12ª.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

- B.- Quienes renuncien a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- C.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- D.- La falsedad en la documentación presentada.
- E.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento
- F.- El despido disciplinario.
- 2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.
- 3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:
- A.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- B.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- C.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias

Decimocuarta.- Vigencia de la Bolsa de Empleo.

La bolsa de trabajo finalizará:

- Con la constitución una nueva bolsa de empleo que sustituya a la que se genere mediante el presente proceso selectivo.
- Con el agotamiento de la misma por baja del personal que la compone.
- En todo caso, transcurridos 24 meses desde su creación.

Decimoquinta.- Protección de datos.

- 1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Navas del Madroño para la utilización de los datos personales del solicitante y

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0EFTK0CHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web, sede electrónica y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos del opositor, sin inclusión de DNI.

3.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento.

Decimosexta.- Incidencias en las diferentes fases del proceso selectivo.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 14 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

(PLAZA DE OFICIAL 1ª DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO)

I. DATOS PERSONALES.

- Nombre y apellidos:
- D.N.I.:
- Calle:
- Código postal:
- Localidad:
- Teléfono móvil:
- Correo electrónico:

II. EXPONE:

Que enterado de las bases de la convocatoria del Ayuntamiento de Navas del Madroño, para cubrir una plaza de Oficial 1ª Albañilería, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, declaro reunir los requisitos exigidos a los aspirantes en la base tercera, y aporto la siguiente documentación (marcar la documentación aportada):

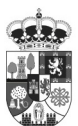
- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (Título de graduado escolar, FP 1º grado o equivalente).
- Documentación acreditativa de experiencia laboral (mínimo de 1 año), en la categoría de Oficial 1ª Albañilería.
- Declaración jurada del punto 5.1.f) y 5.1 g) de las presentes bases.
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta Profesional de la Construcción (TPC) o documento acreditativo de la formación específica en prevención de Riesgos Laborales.
- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir tipo B.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

III. DECLARO:

- No haber sido separado 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 público 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.
- Que poseo la capacidad funcional requerida para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria.

IV. SOLICITO:

Ser admitido al proceso de selección de UNA PLAZA DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

En Navas del Madroño, a ____ de _____ de 2025

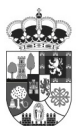
Fdo.

A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 6CFHASEDQCH0E7FK0CHWQARBM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO II: TEMARIO

(PLAZA DE OFICIAL 1º DE ALBAÑILERÍA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.)

MATERIAS COMUNES.

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del Estado.

Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 3.- El municipio: Concepto y elementos. Órganos de Gobierno municipales: El Alcalde. Los Concejales. El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 4.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Normas de seguridad en su uso.

Tema 5.- Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería. Ladrillos, tipos y medidas. Tejas. Bloques prefabricado.

Tema 6.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representación gráfica y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.

Tema 7.- Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.

Tema 8.- Aparejos: sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes.

Tema 9.- Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.

Tema 10.- Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.

Tema 11.- Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.

Tema 12.- Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red.

Tema 13.- Saneamientos horizontales y verticales. Instalación de sanitarios. Materiales de las tuberías y diámetros más frecuentes. Arquetas y pozos de registro. Sumideros.

Tema 14.- El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Capacidad. Formas de asentamiento.

Tema 15.- Tabiquería de yeso laminado. Tipos de placas. Perfilaría y accesorios. Montaje de tabiques y techos de yeso laminado. Falsos techos registrables.

Tema 16.- Andamios. Elección de andamios: de borriquetas, de parales, colgantes y metálicos. Prevención de riesgos en los trabajos con andamios

Tema 17.- Ley de Prevención en Riesgos Laborales. Relación de EPIS necesarios para las operaciones de albañilería.

Tema 18.- Ordenanza municipal reguladora de la producción, gestión y control de los residuos procedentes de las obras de construcción, demolición y excavación en el término municipal de Navas del Madroño.

Tema 19.- Historia y principales recursos culturales y naturales de Navas del Madroño: lugares de interés, rutas, monumentos singulares, fiestas y tradiciones.

Tema 20.- Principales servicios y áreas urbanas, callejero, catálogo de caminos públicos, término municipal, situación geográfica, todo ello relativo al municipio de Navas del Madroño.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO III

MODELO DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS REFERIDOS A LA FASE DE CONCURSO, UNA VEZ SUPERADA LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, EN REGIMEN DE INTERINIDAD, PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

D./Dña. _____, con domicilio en la calle/avenida/plaza _____, número _____, de la localidad de _____, provisto de documento de identidad núm. _____, número de teléfono _____ y correo electrónico _____.

EXPONE

Que, tras superar la fase de oposición del proceso de selección que se sustancia para proveer una plaza Oficial de 1ª de Albañilería del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal, en régimen de interinidad, a jornada completa, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula novena de las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres núm. _____, de fecha _____, de _____ de 2025, en el plazo habilitado al efecto, vengo a presentar, la siguiente documentación referida a los méritos valorables en el concurso:

- a) Titulación valorable: _____
- b) Permiso de Conducción Clase C+ CAP (en vigor) _____
- c) Acciones formativas recibidas:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

d) Méritos profesionales: Certificaciones de servicios prestados en Administración Pública, Contratos de Trabajo e Informe de Vida Laboral.

En Navas del Madroño a ____ de _____ 2025

EL SOLICITANTE

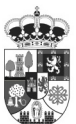
Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 6CFHASEDQCHHEFHKCHWQABRM
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18



CVE: BOP-2025-2159
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Riolobos

EDICTO. Cuenta General 2024.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada el día 29 de abril del presente, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados/as podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes, que se podrán presentar en el Registro General de la Entidad o en cuales quiera de los Registros que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Riolobos, 2 de mayo de 2025
José Pedro Rodríguez Martín
ALCALDE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Celebración Boda Civil.

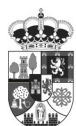
De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, delego en la Concejala doña María Del Rosario Melo Del Carmen, el ejercicio de las atribuciones que me son propias para autorizar el matrimonio civil entre don Álvaro Castro Baños y doña Irene Álvarez del Valle Vázquez.

Así lo manda y firma la Señora Alcaldesa, doña María Inés Rubio Díaz, en Trujillo, a fecha de la firma electrónica, de lo que como Secretaria General, certifico.

Trujillo, 23 de abril de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Revocación de delegación de competencias.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0219 de fecha 25 de abril de 2025 del Ayuntamiento de Trujillo por la que se aprueba definitivamente expediente de revocación de delegación de competencias.

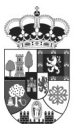
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de revocación de delegación de competencias consecuencia de la renuncia a dichas delegaciones efectuada por el concejal delegado se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Trujillo, 25 de abril de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 6 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Expediente n.º: 967/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Delegaciones y Avocaciones de Competencias

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista que con fecha 10 de abril de 2025 el concejal delegado D. JUAN MANUEL MARISCAL GONZÁLEZ renuncia a las delegaciones que le fueron asignadas, por lo que resulta necesario la revocación de la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2023 relativa a: Núcleos de Población, Servicios Generales, Parques y Jardines y Movilidad Urbana.

Considerando que la eficacia de las delegaciones se condiciona a la aceptación por parte del concejal delegado.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Revocar, consecuencia de la renuncia efectuada por el concejal delegado, la delegación de competencias aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2023 relativa a las competencias Núcleos de Población, Servicios Generales, Parques y Jardines y Movilidad Urbana.

SEGUNDO. Comunicar la presente resolución al concejal delegado hasta la firma de la misma, D. Juan Manuel Mariscal González.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

CUARTO. Dar cuenta de la Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

En Trujillo, a la fecha de la firma electrónica.

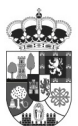
LA ALCALDESA
Fdo.- M^º Inés Rubio Díaz

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: ECEYCG3XBX7ETCTMCOZTLZM7
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



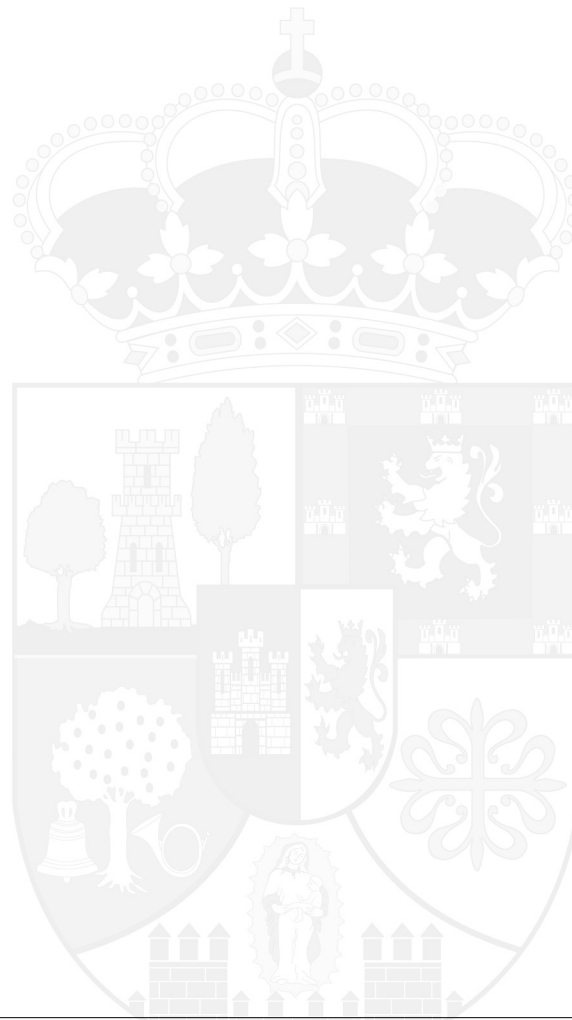
Martes, 6 de mayo de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Ayuntamiento de Trujillo

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

Cód. Verificación: ECEYCG3X3XBYTETCTM0ZTZLM7
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villa del Rey

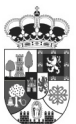
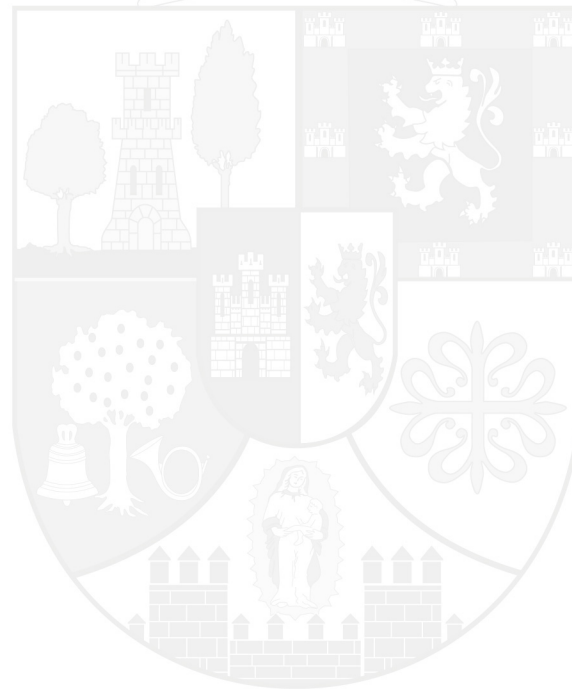
EDICTO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Se adjunta en ANEXO, resumido por capítulos, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, una vez que, transcurrido el plazo legal de publicación no se ha presentado reclamación alguna.

Villa del Rey, 25 de junio de 2024

José Flores Tapia

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Villa del Rey

EDICTO

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 publica resumido por capítulos el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, una vez que, transcurrido el plazo legal de publicación no se ha presentado reclamación alguna queda elevado automáticamente a definitivo el acuerdo de aprobación provisional.

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1.	Gastos de personal.....	174.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios.....	199.800,00
3.	Gastos financieros.....	0
4.	Transferencias corrientes.....	30.780,00
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	0
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6.	Inversiones reales.....	204.220,00
7.	Transferencias de capital.....	3.000,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8.	Activos financieros.....	0
9.	Pasivos financieros.....	0
	TOTAL GASTOS.....	612.400,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULOS	DENOMINACION	EUROS
	OPERACIONES NO FINANCIERAS	
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
1.	Impuestos directos.....	67.800,00
2.	Impuestos indirectos.....	7.200,00
3.	Tasas y otros ingresos.....	203.700,00
4.	Transferencias corrientes.....	153.700,00
5.	Ingresos patrimoniales.....	132.000,00

Ayuntamiento de Villa del Rey

Plaza Del Emigrante, 1, Villa del Rey. 10960 (Cáceres). Tfno. 927395286. Fax: 927395363



Cód. Verificación: 71NEHGM5EDGDEPKXGOMENLTD5
Verificación: <https://viladelrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Martes, 6 de mayo de 2025



Ayuntamiento de Villa del Rey

	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
6.	Enajenación de Inversiones reales.....	5.000
7.	Transferencias de capital.....	43.000,00
	OPERACIONES FINANCIERAS	
8.	Activos financieros.....	0
9.	Pasivos financieros.....	0
	TOTAL GASTOS.....	612.400,00

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

PERSONAL FUNCIONARIO

- 1 Secretaria-Intervención. Grupo A1/A2. Interina
- 1 Administrativo. En comisión de servicios.

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- 1 Auxiliar Administrativo (Plan Integra)
- 1 Auxiliar Administrativo
- 1 Limpiadora
- 2 Socorristas
- 1 Mantenimiento de piscina
- 1 Camarero
- 1 Animador socio-cultural

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CON DEDICACIÓN

- Alcalde
- Teniente Alcalde

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto 2025, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

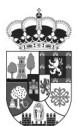
En Villa del Rey a fecha de la firma electrónica
EL ALCALDE
Fdo.: José Flores Tapia

Ayuntamiento de Villa del Rey

Plaza Del Emigrante, 1, Villa del Rey. 10960 (Cáceres). Tfno. 927395286. Fax: 927395363



Cód. Verificación: 7W6HGM5EDGDEKX4GMENLTD5
Verificación: <https://villdelrey.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Intermunicipal de la Vera

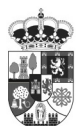
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2025.

De conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 y 26 de los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, una vez expuesto al público el Presupuesto General de la Mancomunidad (Cáceres) para el ejercicio 2025 y no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, éste queda aprobado definitivamente. A continuación se inserta para general conocimiento, el resumen por capítulos de dicho presupuesto integrado exclusivamente por el de esta Entidad.

RESUMEN POR CAPÍTULO

CAPÍTULOS DE INGRESOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:.....	2.609.264,44€
A) 1.OPERACIONES CORRIENTES:	2.597.322,85€
1.Impuestos Directos:	0,00€
2.Impuestos Indirectos:	0,00 €
3.Tasas y otros ingresos:	0,00€
4.Transferencias Corrientes:	2.597.322,85€
5.Ingresos Patrimoniales:	0,00 €
A)2) OPERACIONES DE CAPITAL:.....	11.941,59€
6.Enajenación de Inversiones Reales: 0,00€7.Transferencias de Capital:..	11.941,59 €



Martes, 6 de mayo de 2025

B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.Activos Financieros:..... 0,00€

9.Pasivos Financieros:0,00€

TOTAL INGRESOS:2.609.264,44 €

CAPITULO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:2.609.264,44€

A) 1.OPERACIONES CORRIENTES:2.597.322,85€

1.Gastos de personal:2.080.208,19 €

2.Gastos en Bienes Corrientes y Servicios:509.114,66 €

3.Gastos Financieros:2.000,00 €

4.Transferencias Corrientes:6.000,00 €

5.Fondo de Contingencia:0,00 €

A)2) OPERACIONES DE CAPITAL:11.941,59€

6. Inversiones Reales:11.941,59 €

7.Transferencias de Capital:0,00€

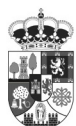
B) OPERACIONES FINANCIERAS

8.Activos Financieros:0,00€

9.Pasivos Financieros:0,00€

TOTAL GASTOS:2.609.264,44 €

Asimismo de conformidad con lo establecido en el artículo 127 del R.D.L. 781/86 de 18 de abril, se inserta a continuación la plantilla de personal y la relación de puestos de trabajo, aprobada junto al Presupuesto del ejercicio 2025.



Martes, 6 de mayo de 2025

PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA:

-Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal: Una plaza de Secretario-Interventor. Acumulación.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL :

SERVICIO DE URBANISMO Y VIVIENDA:

-Arquitecto/a :1 plaza

-Asesor/a jurídico: 1 plaza

-Arquitecto/a técnico: 3 plazas

-Delineante: 1 plaza

-Administrativo/a: 1 plaza

-Auxiliar administrativo:1 plaza

SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL Y DEPENDENCIA:

-Psicólogo/a: 2 plazas

-Trabajador/a Social: 8 plazas

Educador/a Social:1 plaza

-Agentes de igualdad: 2 plazas.

SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS:

-Conductor/a de camión de recogida de residuos: 6 plazas

SERVICIO DE DINAMIZACIÓN DEPORTIVA:

-Dinamizador/a deportivo: 6 plazas

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

-Gerente: 1 plaza



Martes, 6 de mayo de 2025

- Operador/a TIC:1 plaza
- Administrativo/a: 1 plaza
- Limpiador/a:1 plaza

En cumplimiento de lo establecido en el art.75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local se publican las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación:

Cargos con dedicación parcial:

PRESIDENTE.Dedicación 50%. Retribución bruta anual: 23.371,96 euros (14 pagas año).

VICEPRESIDENTE.Dedicación 15%: Retribución bruta anual: 7.891,80 euros (14 pagas año).

Las asignaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados de los miembros de la Corporación que no ostenten cargos de dedicación exclusiva o parcial, serán las siguientes:

-Por asistencia a sesión de Asamblea: 47,06 euros, aplicándose una retención del 15% en concepto de I.R.P.F

-Por asistencia a Comisiones Informativas: 47,06 euros, aplicándose una retención del 15% en concepto de I.R.P.F

Las asignaciones en concepto de dietas de manutención y gastos de alojamiento serán las establecidas en el R.D.462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio para el Grupo 2.º y en las condiciones reguladas en el mencionado R.D.

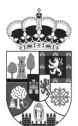
En concreto:

Por alojamiento: 65,97 €;

Por manutención: 37,40 €;

Dieta entera: 103,37 €.

Los gastos de locomoción en desplazamientos de los miembros de la Corporación, si utilizan vehículo propio serán: 0,26 euros/Km.En otro caso se les reintegrará el importe del billete en clase turista o la factura del medio utilizado.



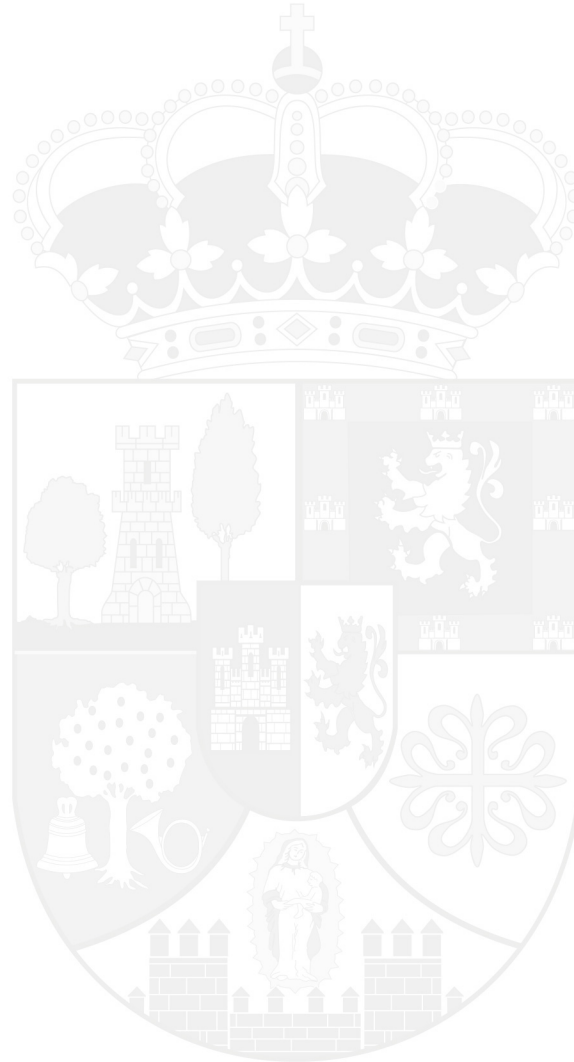
Martes, 6 de mayo de 2025

Contra la presente aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuacos de Yuste, 30 de abril de 2025

Samuel Martín García

PRESIDENTE



Martes, 6 de mayo de 2025

Sección VI - Anuncios particulares

Comunidades de Regantes

Comunidad de Regantes El Santillán

ANUNCIO. Exposición Pública de acuerdos.

En la Asamblea General de carácter extraordinario celebrada el 21 de abril de 2025 conforme a lo publicado en el BOE n.º 75 y BOP de Cáceres n.º 62 de fechas 28 y 31 de marzo de 2025 respectivamente; y que se anunció en la sede provisional de esta Comunidad y difundió entre sus partícipes y comuneros; en segunda convocatoria, tras su exposición, debate y votación, por MAYORÍA ABSOLUTA de los presentes y representados se adoptaron los siguientes ACUERDOS:

PRIMERO. Aprobar la redacción actualizada de los Estatutos y Reglamentos de la Comunidad de Regantes, que, mediante el presente anuncio, son expuestos a información pública durante el plazo de veinte días, conforme al artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; correspondiendo a la Junta de Gobierno contestar las alegaciones que sean presentadas por partícipes o comuneros/os. En el ANEXO I se publica el Preámbulo e Índice de los Estatutos, previamente difundido entre ellos. Finalizado el trámite, se elevarán a la Confederación Hidrográfica del Tajo para su aprobación definitiva.

SEGUNDO. Confirmar los cargos orgánicos de las personas que ostentan las Presidencias de esta Comunidad, de su Junta de Gobierno y del Jurado de Riegos; así como la de quienes ostentan la Vicepresidencia de la Comunidad y las Vocalías de la Junta de Gobierno; y nombrar de entre los partícipes, a dos vocales del Jurado de Riegos, previa postulación y posterior elección por la Asamblea. Conforme a la normativa vigente, se dará cuenta al Presidente de la Confederación Hidrográfica del Tajo (art. 217.3 RDPH), así como del domicilio de esta Comunidad, lo que se participará también al Subdelegado del Gobierno de España en la provincia.

TERCERO. Determinación las superficies utilizadas para calcular el importe de las cuotas y/o derramas impuestas por la Asamblea:

- La cuota general se obtendrá multiplicando la cantidad acordada por las hectáreas regables/arables según conste en Catastro para cada parcela.



Martes, 6 de mayo de 2025

- La cuota por regadío se obtendrá multiplicando la cantidad acordada por las hectáreas que cada partícipe declare que va a regar efectivamente cada temporada según el modelo de declaración responsable del ANEXO II que deberá presentarse en el plazo de diez días. De no realizar dicha declaración, se entenderá que el/la partícipe regará toda la superficie regable/arable según catastro.
- Otras cuotas o derramas se calcularán conforme a la cuota general.

ADVERTENCIAS LEGALES:

- Deber de colaboración: Los comuneros están obligados a presentar los títulos de propiedad actualizados de las tierras adscritas a esta Comunidad de regantes presentando, aportando bien copia de las escrituras; bien notas simples; bien certificados catastrales; bien cumplimentando la declaración responsable que se acompaña al ANEXO III; o presentando cualquier título que acredite la propiedad.
- Ejecutividad y recursos: Conforme al artículo 84.5 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas: “Los acuerdos de la junta general y de la junta de gobierno, en el ámbito de sus competencias, serán ejecutivos, en la forma y con los requisitos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de su posible impugnación en alzada ante el Organismo de la cuenca”. En consecuencia, contra los acuerdos adoptados por la Asamblea podrá interponerse recurso de alzada ante la Confederación Hidrográfica del Tajo en el plazo de un mes a contar a partir de la celebración de dicha Asamblea; conforme al ya citado artículo 84.5 y a los artículos 122 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Consecuencias del impago: El partícipe o comunero que no haya efectuado el pago de las cuotas en el plazo voluntario será gravado con un recargo del 10% por cada mes que deje transcurrir sin hacerlo. Tres meses consecutivos sin verificar el pago del principal y recargos, será causa para prohibirle el uso del agua y dirigirse contra el deudor, siendo los gastos que se ocasionen de cuenta del regante que los originó. Vencido el plazo voluntario para su pago, éste podrá ser exigido vía de apremio (arts. 83.1 del RDLeg 1/2001, TR Ley de Aguas; 68 del RD 939/2005, RGR; y 161 LGT).
- Fraccionamiento: El partícipe o comunero interesado puede solicitar de la Junta de Gobierno el fraccionamiento de pagos debidos, conforme a los términos señalados por la legislación tributaria (Ley 58/2003: arts. 65, 82; RD 939/05: arts. 44 a 54; Orden HAP/2178/2015 e Instrucción 1/2007).
- Cualquier duda será atendida por la Junta de Gobierno o el Letrado-secretario de esta Comunidad de regantes.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0084

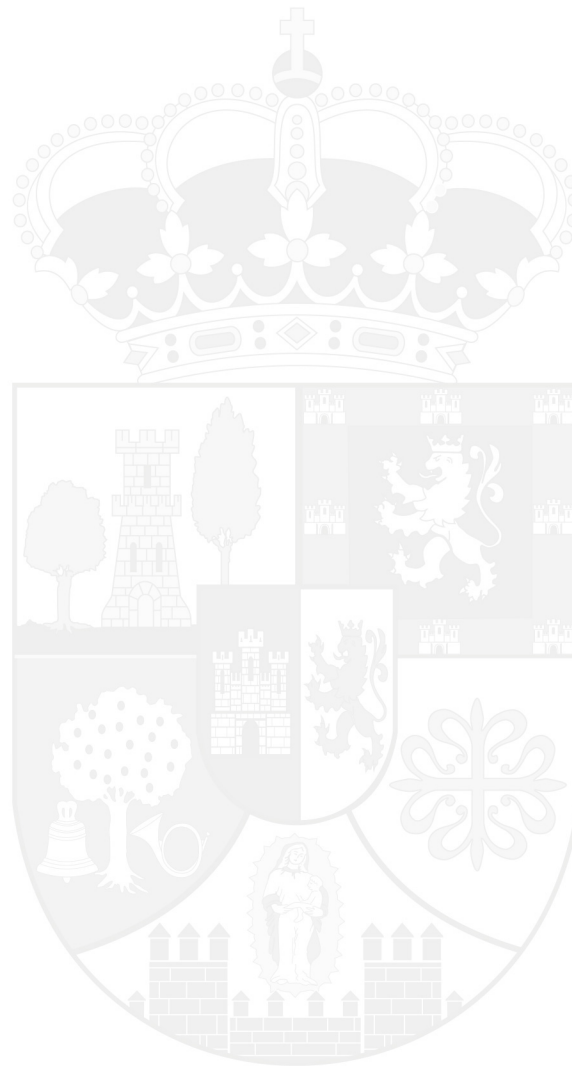
Martes, 6 de mayo de 2025

Lo que se anuncia para público conocimiento y cumplimiento por parte de todos/as los/as partícipes y regantes.

Jaraíz de la Vera, 28 de abril de 2025

Casimiro Trancón Martín

PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE REGANTES



Martes, 6 de mayo de 2025

COMUNIDAD DE REGANTES EL SANTILLÁN (CRES)

CIF. G10039071 / Calle Clara Campoamor, s/n – 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres)

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

ANEXO I.

ESTATUTOS.

ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y DEL JURADO DE RIEGOS DE LA COMUNIDAD DE REGANTES “EL SANTILLÁN” (CIF. G10039071) EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE CASATEJADA (CÁCERES)

ÍNDICE

PREÁMBULO (pp. 5 a 6)

ORDENANZAS (pp. 6 a 22).

CAPÍTULO I. Constitución de la Comunidad (pp. 6 a 9).

Artículo 1. Derechos de uso.

Artículo 2. Bienes de la Comunidad.

Artículo 3. La Comunidad puede disponer para su aprovechamiento:

Artículo 4. Tierras con derecho de uso.

Artículo 5. Obligaciones básicas de los comuneros.

Artículo 6. Separación e ingreso en la Comunidad.

Artículo 7. Obligación de atender gastos necesarios.

Artículo 8. Derechos y obligaciones proporcionales y equitativos.

Artículo 9. Molinos o aprovechamientos industriales.

Artículo 10. Medidas contra la morosidad: recargos, gastos y prohibición del uso agua.

Artículo 11. Deudas que gravan la finca, aunque cambie de dueño.

Artículo 12. El poder de la Asamblea.

Artículo 13. De la Presidencia y Vicepresidencia (art. 217 RDPH).

Artículo 14. Secretario/a.

Artículo 15. Comunicación de cargos a la CHT (art. 217.3 RDPH).

Artículo 16. Presidencia, Vicepresidencia y Vocalías: cargos honoríficos, gratuitos y obligatorios.

Artículo 17. Compensación.

CAPÍTULO II. De las obras (pp. 9 a 11).

Artículo 18. Del inventario.

Artículo 19. Obras nuevas.

Artículo 20. Obligatoriedad de realizar obras, pagarlas y usarlas bien (art. 201.8.f RDPH).

Artículo 21. Obras nuevas y otras obras: Ejecución, conservación y mantenimiento.

Artículo 22. Dueños limítrofes.

Artículo 23. Servidumbres de obligado cumplimiento para los partícipes.

CAPÍTULO III. Del uso de las aguas (pp. 11 y 12).

Artículo 24. Aprovechamiento proporcional.

Artículo 25. Orden y turnos de los riegos.

Artículo 26. Distribución de las aguas y acequero.

Artículo 27. Prohibición de tomar o reclamar más agua, salvo caso de incendio.

Artículo 28. Escasez de agua.

1 | 6



Martes, 6 de mayo de 2025

CAPÍTULO IV. De las tierras y aprovechamientos industriales (pp 12 y 13).

Artículo 29. ELENCO. Del padrón general y expedientes de riego: orden y exactitud.

Artículo 30. Padrón de votación y derramas.

Artículo 31. Planos e inventario.

CAPÍTULO V. De las faltas y de las indemnizaciones y penas (pp. 13 a 17).

Artículo 32. Qué se sanciona.

Artículo 33. Infracciones o faltas leves.

Artículo 34. Infracciones o faltas graves.

Artículo 35. Infracciones o faltas muy graves.

Artículo 36. Sanciones.

Artículo 37. Remisión al artículo 27.

Artículo 38. El Jurado de Riegos juzgará los hechos.

Artículo 39. Proporcionalidad (art. 29 Ley 40/2015).

Artículo 40. Abusos en el aprovechamiento e indemnización mínima.

Artículo 41. Aplicación analógica.

Artículo 42. Denuncia ante la autoridad competente.

Artículo 43. Adopción de medidas cautelares.

Artículo 44. La conformidad y la reducción de la sanción (art. 85 Ley 39/2015).

CAPÍTULO VI. De la Junta General (pp. 17 a 19).

Artículo 45. La Asamblea.

Artículo 46. Convocatorias. Especial referencia al artículo 218.2 RDPH.

Artículo 47. Lugar de reunión.

Artículo 48. Derechos de los comuneros.

Artículo 49. Asignación y cómputo de votos.

Superficie en ha.	Núm. de votos	Superficie en ha.	Núm. de votos	Superficie en ha.	Núm. de votos
De 0,5000 a 1	1	De 1,0001 a 2	2	De 2,0001 a 3	3
De 3,0001 a 4	4	De 4,0001 a 5	5	De 5,0001 a 6	6
De 6,0001 a 7	7	De 7,0001 a 8	8	De 8,0001 a 9	9
De 9,0001 a 10	10	De 10,0001 a 11	11	De 11,0001 a 12	12
De 12,0001 a 13	13	De 13,0001 a 14	14	De 14,0001 a 15	15
De 15,0001 a 16	16	De 16,0001 a 17	17	De 17,0001 a 18	18
De 18,0001 a 19	19	A partir de 19,0001	20	Por cada 25 ha. o fracción	un voto más

Artículo 50. Representaciones.

Artículo 51. Corresponde a la Asamblea (art. 216.3 RDPH)

Artículo 52. Validez de los acuerdos de la Asamblea.

Artículo 53. Tipos de votaciones.

Artículo 54. Acuerdos ejecutivos recurribles en alzada ante la CHT.

CAPÍTULO VII. De la Junta de Gobierno (pp. 19 y 20).

Artículo 55. Principal función de la Junta de Gobierno.

Artículo 56. Elección de los vocales titulares y suplentes de la Junta de Gobierno.

Artículo 57. Toma de posesión.

Artículo 58. Elecciones en el seno de la Junta de Gobierno.

2 | 6



Martes, 6 de mayo de 2025

Artículo 59. Requisitos y condiciones que deben reunir los candidatos a vocal.

Artículo 60. Cese por pérdida condiciones.

Artículo 61. Duración del cargo de vocal y renovaciones.

Artículo 62. Ejecutividad de sus acuerdos, recurribles en alzada (art. 84.5 TRLA).

CAPÍTULO VIII. Del Jurado de Riego (p. 21).

Artículo 63. El Jurado. Procedimiento público y verbal. Ejecutividad del fallo.

Artículo 64. Composición.

CAPÍTULO IX. Disposiciones: general, derogatoria, transitorias y final (p.21).

REGLAMENTO PARA LA JUNTA DE GOBIERNO (pp. 21 a 25)

CAPÍTULO I. De la Junta de Gobierno (pp. 21 a 23).

Artículo 1. Instalación de la Junta de Gobierno.

Artículo 2. Renovaciones y nombramientos.

Artículo 3. Elección cargos.

Artículo 4. Residencia de la Junta de Gobierno.

Artículo 5. Representación de la Comunidad.

Artículo 6. Periodicidad de las sesiones.

Artículo 7. Validez y anotación de los acuerdos y carácter público o secreto de la votación.

Artículo 8. Confidencialidad y reserva de los debates.

Artículo 9. Obligaciones de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II. Del Presidente (p. 23).

Artículo 10. Competencias del presidente o, en su caso, del vicepresidente.

CAPÍTULO III. Del Tesorero-Contador (p. 23 y 24).

Artículo 11. Elección del Tesorero-Contador.

Artículo 12. Atribuciones, competencias y responsabilidad del Tesorero-Contador.

Artículo 13. Libros.

Artículo 14. Externalización del servicio.

CAPÍTULO IV. Del Secretario/a (p. 24).

Artículos 15 a 17.

CAPÍTULO V. Disposiciones transitorias (pp. 24 y 25).

REGLAMENTO PARA EL JURADO DE RIEGO (pp. 25 a 27)

Artículo 1. Instalación y residencia del Jurado de Riegos.

Artículo 2. Competencias del Jurado.

Artículo 3. Quorum para la celebración del juicio y sesiones y dictar el fallo.

Artículo 4. Juicios y sesiones.

Artículo 5. La mayoría que exige la validez del fallo.

Artículo 6. Denuncia ante órganos colegiados de la Comunidad.

Artículo 7. El juicio.

Artículo 8. Los fallos son ejecutivos y la Junta de Gobierno los hará efectivos.

Artículo 9. Recursos.

Disposición Final. Única. Aplicación supletoria de las Leyes 39 y 40/2015 (p. 27).

3 | 6



Martes, 6 de mayo de 2025

PREÁMBULO.

Consta en el expediente CU-0006-1997 que por Resolución de la Dirección General de Obras Hidráulicas de 7 de abril de 1984 se declaró constituida la **COMUNIDAD DE REGANTES EL SANTILLÁN**, en el término municipal de Casatejada (Cáceres), aprobándose como norma para regirse, las Ordenanzas y Reglamentos del Sindicato y Jurado de Riegos acordadas por sus partícipes el día 14 de abril de 1983.

La Disposición Final Tercera del RDL 1/2001 de 20 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Aguas (TRLA), establece que *“Los estatutos u ordenanzas de las comunidades de usuarios ya constituidas seguirán vigentes, sin perjuicio de que, en su caso, hayan de ser revisados para adaptarlos a los principios constitucionales de representatividad y estructura democrática”*. Esta Comunidad ha sido requerida por la Confederación Hidrográfica del Tajo para ello (oficio 19/03/2025, s/ref. CU-006-1997; 32840/98), razón por la que han sido revisados y adaptados sus Estatutos, aprobándose la redacción de los presentes en Asamblea de 21 de abril de 2025, convocada por BOE nº 75 publicado el viernes 28 de marzo de 2025, Sec. V-B. p. 17062.

Los Estatutos incluyen la finalidad y ámbito territorial de la utilización de los bienes del dominio público hidráulico, regulan la participación y representación obligatoria, en relación con sus respectivos intereses, de las personas titulares actuales y sucesivos de bienes y servicios y de los participantes en el uso del agua; y obligan a contribuir en la satisfacción en equitativa proporción de los gastos comunes de explotación, conservación, reparación y mejora, cánones y tarifas que correspondan. Asimismo, positivizan las infracciones y sanciones que podrá imponer el Jurado de acuerdo con la costumbre y procedimiento propio, garantizando los derechos de audiencia y defensa de los afectados (arts. 82.2 TRLA y 200 RDPH).

En virtud de su imperio, la Comunidad podrá ejecutar por sí los acuerdos incumplidos que impongan una obligación de hacer, con cargo al usuario, quien además se verá obligado a pagar el coste de la ejecución subsidiaria exigible por vía administrativa de apremio; salvo que se trate de una obligación de carácter personalísimo (art. 83.1 TRLA).

La Comunidad será beneficiaria de la expropiación forzosa y de la imposición de las servidumbres que exijan sus aprovechamientos y el cumplimiento de sus fines (art. 83.2 TRLA), estando obligada a realizar las obras e instalaciones que la Administración ordene para evitar el mal uso del agua o el deterioro del dominio público hidráulico, sin olvidar que el Organismo de cuenca podrá suspender la utilización del agua hasta que aquéllas se realicen (art. 83.3 TRLA).

Las deudas a la Comunidad de usuarios por gastos de conservación, limpieza o mejoras, distribución de las aguas y administración gravarán la finca o industria en cuyo favor se realizaron. La Comunidad podrá exigir su importe, así como el de las multas e indemnizaciones impuestas por los Tribunales o Jurado por la vía administrativa de apremio y prohibir el uso del agua mientras no se satisfagan, aun cuando la finca o industria hubiese cambiado de dueño (art. 83.4 TRLA).

Esta Comunidad de regantes tiene el carácter de corporación de Derecho público, adscrita a la Confederación Hidrográfica del Tajo, Organismo de cuenca, que velará por el cumplimiento de estos Estatutos y el buen orden del aprovechamiento. La Comunidad actuará conforme a los procedimientos previstos en el TRLA, sus reglamentos y estos Estatutos, y de acuerdo con las Leyes 39 y 40/2015, de 1 de octubre (art. 82.1 TRLA).

Y, en aplicación de los artículos 2.4 y 2.1.d) respectivamente de las referidas Leyes 39 y 40/2015, esta Comunidad implantó el Sistema Interno de Información exigido por la Ley 2/2023 de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción; cuyo reglamento aprobó la Asamblea general y se publicó el 20 de enero de 2025 en BOP-2025-233 (BOP Cáceres nº 12).

Esta Comunidad declara su sujeción a la Constitución (art. 9), y sin duda, defiende la vigencia y valor de sus artículos, entre ellos el 14: *“Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”*; y, en la redacción de los presentes Estatutos se han seguido las normas de la Real Academia Española (RAE), optando por utilizar el masculino de forma genérica para englobar a las comuneras y los comuneros; los y las partícipes; y a los y las regantes; sin que de ningún modo suponga señalar ningún tipo de prevalencia o ignorar las diferencias de género existentes, sino intentar una dicción fluida y sin reiteraciones.

Tras su aprobación en Asamblea, estos Estatutos serán expuestos a información pública durante el plazo de veinte días, conforme al artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; correspondiendo a la Junta de Gobierno contestar las alegaciones que sean presentadas. Finalizado el trámite, estos Estatutos se elevarán a la Confederación Hidrográfica del Tajo para su aprobación definitiva.



Martes, 6 de mayo de 2025

COMUNIDAD DE REGANTES EL SANTILLÁN (CRES)

CIF. G10039071 / Calle Clara Campoamor, s/n – 10300 Navalmoral de la Mata (Cáceres)

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

ANEXO II.

DECLARACIÓN RESPONSABLE: HECTARÉAS QUE PONDRÁ EN RIEGO DURANTE LA TEMPORADA 2025.

El o los abajo firmantes DECLARAN que pondrán en riego en la temporada 2025 las hectáreas de las fincas de las que son titulares (deberá consignarse con cuatro decimales):

TITULAR/ES	
Nombre y apellidos	NIF/NIE/Pasaporte
-	
-	
-	
Domicilio	Código Postal y Población
-	
-	
-	
Teléfono/s	Correo electrónico
-	
-	

FINCA/S			
Término municipal	Ref. registral (Parcela/Polígono)	Ref. catastral	Número de hectáreas que regará (con cuatro decimales: X,0000 p. ej. 8,3251)
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			
-			

PLAZO DE PRESENTACIÓN: Diez días.

OBSERVACIONES: Si el partícipe no presentara la declaración responsable, se entenderá que regará toda la superficie regable/arable de la parcela.

Lo que firman los titulares, en _____, a _____ de _____ de 2025.

FIRMAS (de todos los titulares):

NOTA: Podrán utilizarse tantos modelos como sean necesarios para consignar las hectáreas que regarán de cada finca

5 | 6



