



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Lunes, 2 de junio de 2025

N.º 0102

**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

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Concurso oposición de una plaza de Profesor de Conservatorio de Musica. Nombramiento de funcionario de carrera. BOP-2025-2711

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen. Cuatro plazas de ordenanzas. BOP-2025-2712

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

Delegación de funciones y competencia de la Alcaldía. BOP-2025-2713

Ayuntamiento de Coria

EXTRACTO. Bases Reguladoras y Convocatoria de las Ayudas para garantizar el derecho al acceso de Suministros Mínimos Vitales 2025. BOP-2025-2714

EXTRACTO. Bases Reguladores y convocatoria de las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025. BOP-2025-2715

Aprobación definitiva Presupuesto General 2025 y Plantillas. BOP-2025-2716

Modificación inicial Relación de Puestos de Trabajo BOP-2025-2717

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario Sala Velatorio. BOP-2025-2718

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024. BOP-2025-2719

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

Aprobación definitiva de las Bases para la concesión de Ayudas para Suministros Mínimos Vitales de las Unidades de Convivencia. BOP-2025-2720



Lunes, 2 de junio de 2025

Aprobación definitiva de las Bases para la concesión de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias.

BOP-2025-2721

Ayuntamiento de Montehermoso

Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 24/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería,

BOP-2025-2722

Aprobación definitiva modificación de créditos n.º 23/2025 del Presupuesto en vigor, con cargo al remanente líquido de tesorería.

BOP-2025-2723

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Aprobación de la convocatoria y las bases para la provisión de una plaza de Encargado/a de Obras y servicios múltiples.

BOP-2025-2724

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarcón

Aprobación inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio 2025.

BOP-2025-2725

Ayuntamiento de Rosalejo

Información pública de la Memoria Justificativa para el desarrollo de la actividad económica de prestación de servicios energéticos, a través de una comunidad ciudadana de energía.

BOP-2025-2726

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil.

BOP-2025-2727

Ayuntamiento de Torremocha

Concesión administrativa de uso privativo del bar-cafetería del hogar de mayores.

BOP-2025-2728

Ayuntamiento de Trujillo

Cuenta General 2024.

BOP-2025-2729

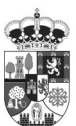
Acuerdo Plenario.

BOP-2025-2730

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Convocatoria del II Certamen de Teatro Veleaile.

BOP-2025-2731



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso oposicion de una plaza de Profesor de Conservatorio de Musica. Nombramiento de funcionario de carrera.

El Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Cáceres, con fecha 28 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

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

DON DIEGO CARRETERO MENAYO con NIF ***880*** Código de plaza 1.398

Tercero.- Adscribir con carácter definitivo al funcionario nombrado anteriormente al puesto de trabajo de Profesor de Conservatorio de Música con código 1.225 de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.

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

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

El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de la recepción de su comunicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes a partir de



Boletín Oficial

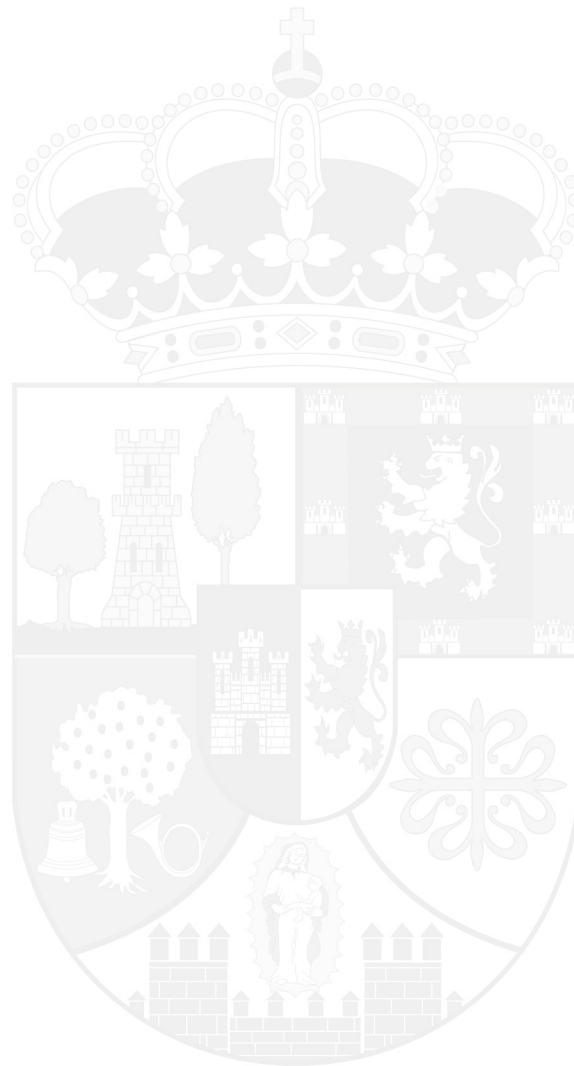
de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

su notificación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cáceres, 28 de mayo de 2025
Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen. Cuatro plazas de ordenanzas.

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 27 de mayo de 2025, ha dictado la siguiente resolución:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la provisión de cuatro plazas de Ordenanzas (dos por el turno libre y dos por el turno de discapacidad), a través del procedimiento de concurso-oposición, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

<https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=1>

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 28 de junio de 2025, a las 10:00 horas, en la Facultad de Derecho de Cáceres de la Universidad de Extremadura, sita en Avda. de las Letras, s/n, 10004 (Campus Universitario), Cáceres.

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

Cáceres, 28 de mayo de 2025

José Álvaro Casas Avilés



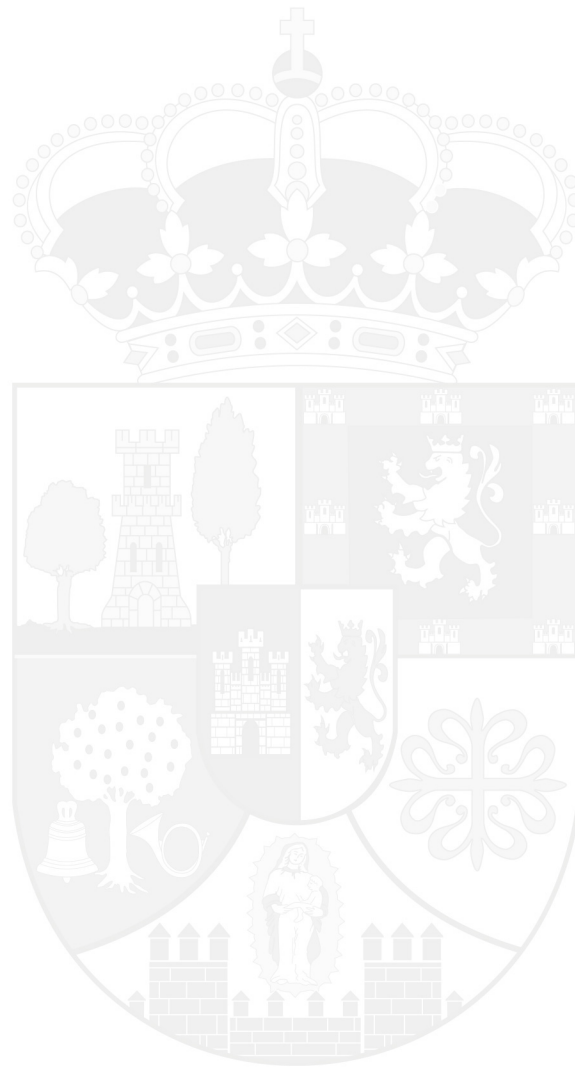
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

SECRETARIO



Lunes, 2 de junio de 2025



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

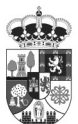
ANEXO

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Convocatoria de dos plazas de Ordenanzas Turno Libre.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***8415**	ACEBES RECUERO	AZUCENA DE LA MONTAÑA
2	***4556**	ACERO BARRA	ANA BELEN
3	***1442**	ACERO RONCERO	JOSE LUIS
4	***3905**	ACOSTA VERGEL	CRISTINA
5	***4428**	AGUNDEZ ROMERO	OLALLA MARIA
6	***4718**	ALBA GARCIA	AINHOA
7	***4070**	ALCAZAR BLANCO	PILAR CRISTINA
8	***8358**	ALMENDRAL MUÑOZ	MARIA ESTELA
9	***6091**	ALONSO MARQUEZ	MARIA DEL PILAR
10	***2556**	ALONSO SANCHEZ	NOELIA
11	***5554**	ALVARADO GALAPERO	PATRICIA
12	***3217**	ALVAREZ PALOMERO	JUAN JOSE
13	***2050**	ALVAREZ ROMERO	BEATRIZ SORAYA
14	***7658**	ALVAREZ SANCHEZ	VICTOR SIMON
15	***4965**	AMORES HIDALGO	FERNANDO
16	***2998**	ANTEQUERA RUIZ	FRANCISCO JULIAN
17	***7934**	APARICIO LOBO	MARIA DEL CARMEN
18	***3631**	APONTE PANIAGUA	DANIEL
19	***0185**	AREVALO GUTIERREZ	GRANADA MARIA
20	***2798**	ARIAS REQUEJO	CRISTINA
21	***2358**	ARRIBAS BENITO	MARIA SORAYA
22	***0845**	ASENSIO CUESTA	MARIA DEL ROSARIO
23	***6503**	ASENSIO FRAILE	JUAN JOSE
24	***8475**	ATA RODRIGUEZ	NABIL
25	***0414**	AVILA MERINO	JUAN JOSE
26	***0434**	AZA GABARDINO	BEATRIZ
27	***5812**	BARRIGA GARLITO	MARIA PILAR
28	***3642**	BARRIOS SALAS	CARMEN
29	***7687**	BAUTISTA PEREZ	ANA MARIA
30	***1669**	BAZ VASALLO	UNAI
31	***6661**	BAZO MACHACON	ANTONIO
32	***1458**	BELLOTO JARAIZ	JOSE JACINTO

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PE202502V2MAFAEK6AATN1927V5LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE202502V2MAFAEK6AATN1927V5LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CÁCERES)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

33	***5912**	BENITO RUFO	FRANCISCO JAVIER
34	***2886**	BERMEJO RAMALLO	YOLANDA
35	***5845**	BERRADY BERRADY	ABDERRAHIM
36	***5458**	BLANCO CORRALES	GABRIEL JESEL
37	***4493**	BLANCO CORRALES	MIGUEL ANGEL
38	***7382**	BLANCO SERRANO	AURORA
39	***8409**	BLAZQUEZ APARICIO	PEDRO JESUS
40	***4485**	BLAZQUEZ ARRIBAS	ADRIAN
41	***6990**	BLAZQUEZ GARCIA	MARIA DEL CARMEN
42	***6020**	BLAZQUEZ MOLANO	MARIA SONIA
43	***2415**	BRAVO CAMBERO	JULIAN
44	***7407**	BREÑA GONZALEZ	ISMAEL
45	***5503**	BUENO FLORES	MIGUEL ANGEL
46	***6840**	BUETAS PERIAÑEZ	MARIA DOLORES
47	***5570**	CABALLERO CHAMIZO	VIRGINIA
48	***0607**	CABALLERO VALLE	DIEGO MAURICIO
49	***5897**	CABANILLAS GARCIA	MARIA ISABEL
50	***6754**	CABANILLAS MORCILLO	JOSEFA
51	***1886**	CABEZAS GAMONAL	MARIA CONCEPCION
52	***3496**	CABEZAS REBOLLO	LAURA
53	***5536**	CALDERA HERNANDEZ	ANTONIO
54	***9414**	CALVO MORENO	ESTHER
55	***1271**	CAMBERO GARCIA	JOSE MARIA
56	***2750**	CAMBERO GOMEZ	PATRICIA
57	***5392**	CAMBERO RODRIGUEZ	FELISA
58	***2455**	CAMISON SANCHEZ	FRANCISCO JAVIER
59	***4140**	CAMPANA NEVADO	ALICIA
60	***9906**	CANCHO ESPADA	JOSE VICENTE
61	***4864**	CARDALLIAGUET GUERRA	JUAN ALBERTO
62	***1284**	CARO FALCON	RAFAEL
63	***4959**	CARO GONZALEZ	LORENA
64	***9522**	CASADO CORTES	FERNANDO
65	***5639**	CASARES BRAVO	MARTA
66	***5449**	CASARES DELGADO	CAROLINA
67	***4302**	CASARES GARCIA	MARIA
68	***5995**	CASTAÑO MARTINEZ	FATIMA MARIA
69	***4880**	CASTELLANO IGLESIAS	MARISA
70	***2348**	CASTELLANO MORENO	EMILIO JOSE
71	***8285**	CHACON CORTES	MARIA DOLORES
72	***6397**	CHAMORRO NEVADO	INES MARIA
73	***5290**	CHAPARRO LUGONES	PATRICIA
74	***2213**	CHAVES TERRON	LUZ MARIA

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PF20250222MAFAEK6AATN19275LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC=PF20250222MAFAEK6AATN19275LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

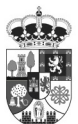
Lunes, 2 de junio de 2025

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comets/Ciudadano/Elegirse.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2025/2/MAFAEK6A/TN19275LO1/8GS3>
DIPCC=PE2025/2/MAFAEK6A/TN19275LO1/8GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Código Seguro de Verificación: 28705202512-35
Sitio: 28/05/2025 12:35
Página: 3/16



75	***2924**	CIVIDANES GUIJO	MARIA FELICIDAD
76	***2704**	CLEMENTE HERMOSO	IVAN
77	***6434**	CLEMENTE RUBIO	ESTEBAN
78	***2273**	COLLADO SALGADO	SOFIA
79	***3865**	CONDE JIMENEZ	MARIA TERESA
80	***7333**	CORBACHO VAZ	FRANCISCO LUIS
81	***4270**	CORCHO MOLANO	JAVIER
82	***2052**	CORDERO ALVARO	BEATRIZ
83	***4018**	CORDOBA FRAGOSO	ALBA
84	***2835**	CORREAALBACETE	PAULA
85	***5183**	CORTES BORRELLA	ANGEL
86	***1070**	CORTES PULIDO	JULIO JORGE
87	***1000**	CORTIJO CARRICA	INES
88	***2154**	CRESPO NAVARRO	ANGEL MANUEL
89	***5467**	CRESPO SALOMON	MARIA
90	***0897**	CRIADO ARCE	MARIA DEL SOL
91	***4183**	CRIADO DIAZ	MARIA PILAR
92	***6593**	CRIADO DIAZ	OLGA MARIA
93	***0342**	CRISTIANO JIMENEZ	MARIA CONSOLACION
94	***6018**	CRUZ FUENTES	JESUS MARIA
95	***5424**	CRUZ RODRIGUEZ	ANA MARIA
96	***2598**	CUADRADO PINO	ANA BELEN
97	***2299**	CUERVO ESTEVEZ	MARIA TERESA
98	***4300**	DE LA LLAVE BEJARANO	MIGUEL ANGEL
99	***5046**	DEL CAMPO CEBRIAN	M ANGELES
100	***5655**	DEL POZO VAZQUEZ	FERNANDO
101	***4966**	DELGADO JIMENEZ	CRISTINA
102	***1240**	DE PINHO ASUAJE	JOSE ANTONIO
103	***3625**	DIAZ BLAZQUEZ	JAIRO
104	***3626**	DIAZ BLAZQUEZ	NOELIA
105	***3271**	DIAZ GRANADO	MARIA LAURA
106	***0174**	DIAZ MELLADO	MARIA ANTONIA
107	***8258**	DIAZ PEREZ	MARIA ISABEL
108	***3977**	DIAZ TORRES	JORGE
109	***8031**	DOMINGUEZ CINTERO	DANIEL
110	***2264**	DOMINGUEZ HERNANDEZ	CARLOS JAVIER
111	***3930**	DOMINGUEZ MORAN	JUAN JOSE
112	***0768**	DOMINGUEZ RUBIO	FRANCISCO JAVIER
113	***1897**	DOMINGUEZ SANABRIA	VICENTE
114	***6993**	DURAN GONZALEZ	JESUS
115	***4315**	DURAN RUIZ	MARIA JOSE
116	***5486**	DURAN SALAS	LUIS ALBERTO



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

117	***0773**	EL HAMMOUMI	LAMYAE
118	***4717**	ENRIQUE CASARES	RAFAEL
119	***0236**	ESCOBERO RODRIGUEZ	FELIPA
120	***5607**	ESPADA MARTIN	JORGE
121	***6243**	ESPADA MARTIN	JOSE FERNANDO
122	***2372**	ESPINO GOMEZ	FRANCISCO
123	***5221**	ESPINO GOMEZ	JULIAN
124	***4207**	ESTEBAN CARRERO	EVA MARIA
125	***4867**	ESTEVEZ JIMENEZ	AROA
126	***4975**	ESTEVEZ TORRES	JORGE
127	***3751**	EXPOSITO BENITO	SORAYA
128	***4855**	FACUNDO OJALVO	JOSE MANUEL
129	***5533**	FACUNDO GALAN	AITANA
130	***2809**	FAJARDO PALOMINO	SEBASTIAN JAVIER
131	***4224**	FERNANDEZ CAPILLA	MARIA JESUS
132	***3262**	FERNANDEZ CASTRO	ADOLFO
133	***0708**	FERNANDEZ FERNANDEZ	MARIA TRINIDAD
134	***3857**	FERNANDEZ GOMEZ	MARIA DE LAS MERCEDES
135	***4516**	FERNANDEZ GUILLEN	GEMA
136	***6611**	FERNANDEZ MATAMOROS	JULIA
137	***2249**	FERNANDEZ ROSADO	MARIA ANGELES
138	***4384**	FERNANDEZ SUAREZ	ANA JOSE
139	***6660**	FLORES BERNAL	FRANCISCO JAVIER
140	***3998**	FLORES MACIAS	MONICA
141	***4522**	FLORES MANGUT	JULIANA
142	***3236**	FLORES MARTIN	JULIA
143	***0168**	FONDON CEBRIAN	JOSE ANGEL
144	***1767**	FONDON ZANCADA	IVAN
145	***4716**	FUERTES BORRELLA	FRANCISCO
146	***1881**	FUERTES JORGE	SANTOS
147	***4520**	GALAN GOMEZ	MARIA LORENZA
148	***0410**	GALAN JIMENEZ	MARIA JOSE
149	***2576**	GALAN ROMAN	MIGUEL ANGEL
150	***6750**	GALAPERO MORENO	MIGUEL ANGEL
151	***2152**	GALICIA MACIAS	LAURA
152	***6566**	GALINDO DOMINGUEZ	VIRGINIA
153	***4794**	GARCIA BOTE	OLGA
154	***2320**	GARCIA CURIEL	RAQUEL SIMONA
155	***0739**	GARCIA ENRIQUE	ANA MARIA
156	***5457**	GARCIA ESCOBAR	SERGIO
157	***3932**	GARCIA MADRIGAL	VANESA
158	***0692**	GARCIA POZO	MARIA BELEN

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campanaCiudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2025/2/MAFAEK6A/TN19275/LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2025/2/MAFAEK6A/TN19275/LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

159	***7579**	GARCIA RODRIGUEZ	MARIA ISABEL
160	***0668**	GARCIA ROMAN	ALBERTO
161	***4731**	GARCIA SANCHEZ	JOSE CARLOS
162	***1749**	GARRIDO RIZQUEZ	ESTHER MARIA
163	***0567**	GIL ALONSO	BELEN
164	***4774**	GIL RODRIGUEZ	CESAR
165	***6083**	GILETE PIRIS	LETICIA
166	***4387**	GOMEZ JIMENEZ	SORAYA
167	***7818**	GOMEZ JOSEMARIA	JOSE LUIS
168	***4691**	GOMEZ REYES	ALEJANDRA
169	***6064**	GONZALEZ ALVAREZ	MIGUEL ANGEL
170	***5497**	GONZALEZ ALVAREZ	RAQUEL
171	***1158**	GONZALEZ BAÑOS	JUAN JOSE
172	***6991**	GONZALEZ CARRETERO	JUAN CARLOS
173	***6729**	GONZALEZ CERRO	OBDULIA
174	***2300**	GONZALEZ ELENA	JUAN DAMIAN
175	***5384**	GONZALEZ GALAN	CAROLINA
176	***4792**	GONZALEZ GRACIA	SANDRA
177	***5026**	GONZALEZ MARROYO	JUANA
178	***1213**	GONZALEZ MIGUEL	MARIA DEL PUERTO
179	***7286**	GONZALEZ MILLANES	PEDRO FRANCISCO
180	***1672**	GONZALEZ RAMOS	JOSE CARLOS
181	***2540**	GONZALEZ TREJO	LETICIA
182	***1910**	GONZALEZ VALLE	BEATRIZ
183	***4796**	GORDON BELLA	ANA MARIA
184	***4269**	GOZALO MENDO	JORGE
185	***3081**	GRAGERA SANCHEZ	MARIA ROCIO
186	***1718**	GRANADOS CLAVER	MARIA DE LA MONTAÑA
187	***4404**	GRANADOS CLAVER	RAQUEL
188	***3309**	GUARDIOLA MARTINEZ	CARLOS
189	***4719**	GUERRA BORRELLA	NOEMI
190	***3074**	GUERRA CARRASCO	FATIMA
191	***6245**	GUISADO FINO DA SILVA	JESUS
192	***4961**	GUTIERREZ GIBELLO	PAULO CESAR
193	***9631**	GUTIERREZ ORTEGA	IVAN
194	***1306**	GUTIERREZ ROBADO	MARIA JOSE
195	***4166**	HAMDAN CALERO	ABRAHAM
196	***3937**	HERGUIJUELA CASAS	AINHOA
197	***8211**	HERNANDEZ CALATAYUD	JOSE LUIS
198	***4116**	HERNANDEZ CASTRO	MARIA TERESA
199	***3499**	HERNANDEZ JIMENEZ	SARAY
200	***4678**	HERNANDEZ LASO	RAUL

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20Y02V2MAFAEK6AATN1927Y5LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y02V2MAFAEK6AATN1927Y5LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2016, de 1 de Octubre de 2016, de Procedimiento Administrativo Común de los Estados Unidos.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

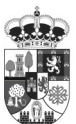
N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

201	***1693**	HERNANDEZ MARTIN	OLGA MARIA
202	***2920**	HERNANDEZ MERINO	MARIA
203	***5898**	HERNANDEZ PAREDES	MARINA
204	***8478**	HERRANZ MEJIAS	MARIA CARMEN
205	***1697**	HERRERA BRASERO	VIRGINIA
206	***3837**	HERRERO GONZALEZ	LUCIA
207	***5616**	HERRERO GRANADO	JUAN CARLOS
208	***7108**	HIDALGO BARQUERO NIETO	ANGELA EMILIA
209	***2865**	HIDALGO POLO	FRANCISCO JOSE
210	***5007**	HISADO GOMEZ	JORGE
211	***2701**	HISADO TEJEDA	NOELIA
212	***1525**	HOLGADO GALLEGRO	JORGE
213	***2531**	HOLGADO GASPAR	MANUEL ANGEL
214	***5261**	HOLGADO GONZALEZ	ANGEL
215	***5310**	HOLGADO HURTADO	JORGE
216	***6189**	HOLGADO HURTADO	MARIA GEMA
217	***2043**	HORMIGO MACIAS	MONSERRAT
218	***1336**	HURTADO GRADO	MARIA SANDRA
219	***2550**	HURTADO IGLESIAS	DANIEL
220	***5852**	IGLESIAS MARIN	NURIA
221	***3184**	IGLESIAS ROBADO	MARIA DE LA LLUVIAS
222	***1826**	IGLESIAS VEGAS	MARIA TERESA
223	***5012**	JACOBO LANCHO	RAUL
224	***5297**	JARA LOZANO	JORGE
225	***6255**	JARAMILLO ESCOBAR	MANUEL MARIA
226	***4552**	JARDIN GARCIA	BEATRIZ
227	***4882**	JARONES PORTILLO	MARIA ISABEL
228	***5759**	JIMENEZ AVILES	MARIA RAQUEL
229	***4728**	JIMENEZ DOMINGUEZ	MARIA LOURDES
230	***6199**	JIMENEZ DURAN	JESUS
231	***5383**	JIMENEZ MARTIN	MIRYAM
232	***5695**	JIMENEZ MARTINEZ	NAZARET
233	***5209**	JIMENO ZORITA	ARANZAZU
234	***2863**	JORGE SILVA	MARIA ANGELES
235	***2863**	JORGE SILVA	MARIA GEMA
236	***4620**	LANCHO AGUNDEZ	DIEGO JESUS
237	***2433**	LARGO RINCON	JORGE
238	***8650**	LEON CARRASCO	CONCEPCION
239	***5174**	LEON FEMIA	MARTA
240	***6191**	LIBERAL MARTIN	CLAUDIO
241	***6191**	LIBERAL MARTIN	PABLO
242	***7523**	LOPEZ JIMENEZ	MARIA SOL

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2025022/MAFAEK6AATN192751018GS3>
DIPCC-PF2025022/MAFAEK6AATN192751018GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)

Órgano: 02/000010
Sede: 28/05/2025 12:35
Página: 6/16



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

243	***1028**	LOPEZ MORENO	MARIA JULIA
244	***4410**	LOPEZ PEREZ	CRISTINA
245	***4336**	LOPEZ REY	VICTOR MANUEL
246	***7237**	LORO GARCIA	LUZ MARIA
247	***6124**	LOZANO BLESA	FRANCISCO MIGUEL
248	***3614**	LOZANO BUENO	LORENA
249	***4574**	LUCERO MONROY	AMALIA
250	***6825**	LUCERO MONROY	JOSE ANTONIO
251	***7919**	LUGARDA MORALES	CLARA
252	***4837**	MACIAS SNACHEZ	ANTONIO
253	***1424**	MAESTRE DEL CASTILLO	LORENZA
254	***4042**	MAESTRE MAESTRE	JUAN MARIA
255	***7277**	MAGARIÑO MALPARTIDA	ESTRELLA
256	***8405**	MAILLO LOPEZ	BLANCA ESTHER
257	***6963**	MAJADAS ANDRAY	IGNACIO
258	***0842**	MALDONADO RAMOS	SERGIO
259	***6150**	MANDADO ROMERO	LUIS
260	***2671**	MANGUT PONCE LEON	LUIS
261	***6587**	MANZANO MORALES	FLORENCIO
262	***4062**	MANZANO PEDRERA	DIEGO JESUS
263	***6413**	MARBEHAN	CHLOE ANNA
264	***3984**	MARIN BORRELLA	ANA ISABEL
265	***7795**	MARQUEZ MENA	SERGIO LUIS
266	***2445**	MARTI PONCE DE LEON	LAURA
267	***0537**	MARTIN CAJAL	MIGUEL
268	***4416**	MARTIN GOMEZ	VANESA
269	***3252**	MARTIN HERNANDEZ	RUTH MARIA
270	***9209**	MARTIN MARTIN	CARLOS
271	***5766**	MARTIN MARTIN	JUAN FRANCISCO
272	***4868**	MARTIN MARTIN	MARIA ROCIO
273	***5396**	MARTIN MARTIN	SANTIAGO
274	***5757**	MARTIN MORENO	DAVID
275	***3944**	MARTIN POZAS	MARIA VICTORIANA
276	***3065**	MARTIN SALGUERO	MARIA HORTENSIA
277	***2141**	MARTIN VENTURA	MARIA DOLORES
278	***5229**	MARTINEZ BONET	JENNIFER
279	***8381**	MARTINEZ CRESPO	MARIA DE LA JARA
280	***3792**	MARTINEZ JIMENEZ	VICTOR
281	***1291**	MATEOS SALCEDO	CARMEN SUSANA
282	***4891**	MATO PACHECO	GUADALUPE
283	***5166**	MERCHAN PAJARES	CRISTINA
284	***1965**	MERINO MARTINEZ	LORENA

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2025022/MAFAFAK6AATN1927751018GS3>
DIPCC-PF2025022/MAFAFAK6AATN1927751018GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

285	***3357**	MERINO SOLANO	ANA MARIA
286	***8045**	MILLANES APARICIO	DANIEL FELIPE
287	***3244**	MIRANDA GARZO	JOSE ANTONIO
288	***5142**	MIRANDA GARZO	MARIA
289	***4294**	MOGEDANO PALOMO	MARIA REMEDIOS
290	***3530**	MOLANO BERMEJO	MARIA ISABEL
291	***3258**	MOLANO GIBELLO	SORAYA
292	***5653**	MOLINA MARQUEZ	JOSEFA
293	***4733**	MONFORTE GUTIERREZ	DANIEL
294	***6371**	MORADO RUIZ	AMALIA
295	***5035**	MORAN BARROSO	MARIA FATIMA
296	***8479**	MORENO CARRASCO	LAURA
297	***2384**	MORENO FERRE	ANA BELEN
298	***4346**	MORENO GALINDO	RUBEN
299	***5036**	MORENO HERRILLO	VICTORIA
300	***1160**	MORENO LAZARO	TAMARA
301	***0675**	MORENO MURIEL	RUBEN MANUEL
302	***3018**	MORENO SOLANO	HELENA VANESA
303	***3257**	MORENO SUAREZ	DANIEL
304	***3993**	MORENO SUAREZ	JOSE FRANCISCO
305	***1125**	MORENO VALENCIA	MARIA CONCEPCION
306	***6785**	MOSQUEIRA PABLOS	ISRAEL JESUS
307	***6293**	MOSTAZO JACOBO	FRANCISCO JAVIER
308	***6285**	MOZO DOMINGUEZ	SARA
309	***5111**	MUNICIO DURAN	GEMA
310	***9248**	MUNICIO MERINO	ROSARIO
311	***5770**	MUÑOZ GONZALEZ	JUAN MANUEL
312	***7707**	MUÑOZ IZQUIERDO	JOSE MANUEL
313	***5602**	MUÑOZ IZQUIERDO	SONIA
314	***7403**	MUÑOZ MAYA	JOSE ANTONIO
315	***5872**	MUÑOZ SERRANO	LOURDES
316	***6684**	NARANJO GONZALEZ	RUNBEN FRANCISCO
317	***7781**	NIETO PINO	ZULEMA
318	***4174**	NUÑEZ BARRANTES	SION
319	***5518**	NUÑEZ GARRIDO	OMAR
320	***3849**	OLIVA GONZALEZ	ISABEL VICTORIA
321	***1309**	ORDIALES ROSADO	MARIA LUISA
322	***2103**	ORTEGA MARTIN	AIDA
323	***3958**	OSUNA FERNANDEZ	SANDRA
324	***3462**	OTERO DEL RIO	MARIA PURIFICACION
325	***3551**	OVIEDO MARTINEZ	JOSE MANUEL
326	***4306**	PACHE BERROCAL	MARIA GUADALUPE

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PE2025/02/MAFAEK6A/TN19275/LO1/8GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2025/02/MAFAEK6A/TN19275/LO1/8GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

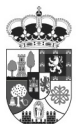
de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

327	***3623**	PACHE BERROCAL	NOEMI
328	***3238**	PACHE DELGADO	JESUS GUILLERMO
329	***7203**	PACHECO SECO	MARIA MAR
330	***1969**	PALACIOS DOMINGUEZ	JUAN ANTONIO
331	***2371**	PALACIOS GONZALEZ	HOWARD ANTONIO
332	***2371**	PALACIOS GONZALEZ	THALIA
333	***7587**	PALACIOS POLO	ANTONIO
334	***1267**	PALACIOS SERRANO	ANA
335	***1323**	PALOMINO PEDRERO	ROSA DE LIMA
336	***7195**	PANIAGUA HERNANDEZ	JORDI
337	***3020**	PAQUETE SOLIS	DAVID
338	***3949**	PARRON VADILLO	MARIA NIEVES
339	***5099**	PASCUAL HERRERO	MARIA DEL CARMEN
340	***0464**	PATRON REBOLLO	FRANISCO JAVIER
341	***9602**	PEREIRA GONZALEZ	JUAN FRANCISCO
342	***0114**	PEREZ BURGOS	MARIA DE LA MONTAÑA
343	***7112**	PEREZ CABEZAS	MARIA DEL ROCIO
344	***6134**	PEREZ CARRILLO	JUAN MARIA
345	***5817**	PEREZ CONTRERAS	CRISTINA
346	***5789**	PEREZ DIAZ	LAURA
347	***1156**	PEREZ GALVEZ	MARIA ISABEL
348	***4550**	PEREZ GOMEZ	ANDRES
349	***3912**	PEREZ MANZANO	JORGE
350	***7413**	PEREZ MARTINEZ	JOSE LUIS
351	***2301**	PEREZ MONTES	GENOVEVA
352	***8170**	PEREZ RODRIGUEZ	MARIA PILAR
353	***3099**	PEREZ RUBIO	SARA
354	***3661**	PEREZ RUBIO	ROCIO
355	***5401**	PERIANES MIRANDA	MARIA DEL ROCIO
356	***2355**	PICAZO RAMOS	JOSE ISIDRO
357	***3101**	PINERO VIVAS	SILVIA
358	***5696**	PINTADO SALINAS	JESUS
359	***0871**	PIZARRO ACEDO	CHRISTIAN
360	***4129**	PIZARRO BRAVO	CRISTINA
361	***3130**	PIZARRO CALDERON	JESUS DAVID
362	***9251**	POBLADOR MATEOS	JUAN JOSE
363	***8046**	POLO CONEJERO	MARIA DEL PUERTO
364	***5693**	POLO DURAN	VICTOR
365	***5936**	POLO ESPADA	ISMAEL
366	***1896**	POLO GOMEZ	LORENZO
367	***5313**	POLO GUERRA	JUAN PEDRO
368	***3199**	POLO MENESES	CARMEN

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campos/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF2025022MAFAEK6AATN19275LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF2025022MAFAEK6AATN19275LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

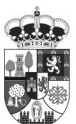
de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

369	***6466**	PORTILLO CAMBERO	MARIA SONIA
370	***0295**	PORTILLO MARTIN	MARIA CARMEN
371	***2994**	POZAS GRANADO	JESUS MARIA
372	***2757**	POZAS HERRERO	JORGE
373	***3627**	POZO BEJARANO	SERGIO
374	***4521**	PRECIADO MORALES	ALEJANDRA
375	***0698**	PRIETO CHAMORRO	MARIA LUISA
376	***1980**	PRIETO VEGA	MARIA CRISTINA
377	***3679**	PULIDO GONZALEZ	REBECA
378	***4690**	PULIDO MOLANO	MARIA SOLEDAD
379	***6410**	QUESADA FERNANDEZ	ROSARIO
380	***9341**	QUINTANA GRANERO	ALICIA
381	***5197**	RAMIREZ DOMINGUEZ	FRANCISCO JAVIER
382	***5882**	RAMOS GARCIA	HECTOR
383	***1269**	RAMOS SANCHEZ	JORGE
384	***4080**	RAMOS SANCHEZ	RUBEN
385	***1987**	REBOLLO AVALOS	EDUARDO MAXIMO
386	***1561**	REBOLLO AVALOS	MANUEL ANTONIO
387	***3458**	REDONDO IGLESIAS	ALONSO
388	***6310**	REGALADO LASSO	ESTEFANIA DE LAS MERCEDES
389	***4577**	REGUERO IGLESIAS	GERARDO
390	***7783**	REIG PASTOR	ROSA MARIA
391	***5359**	REINA RIVERO	JAIME
392	***2132**	RETORTILLO BATUECAS	LUIS MIGUEL
393	***0674**	REYES FUENTES	MARIA DOLORES
394	***1915**	REYES PANADERO	ISABEL
395	***6256**	RICO RUBIO	SARA
396	***6089**	RINCON ROMERO	ASCENSION MARIA
397	***4769**	RINO BOYERO	FRANCISCO JAVIER
398	***4618**	RIVERA LOPEZ	CRISTINA
399	***6218**	RODRIGUEZ ALCANTARA	MONSERRAT
400	***3586**	RODRIGUEZ GALEANO	OSCAR
401	***5081**	RODRIGUEZ GOMEZ	ESTEBAN
402	***1258**	RODRIGUEZ GUILLEN	MARIA ANTONIA
403	***5665**	RODRIGUEZ GUIADO	NOELIA
404	***6341**	RODRIGUEZ IGLESIAS	TAMARA
405	***9630**	RODRIGUEZ NUÑEZ	ANA MARIA
406	***2115**	RODRIGUEZ PEREZ	INES MARIA
407	***2874**	RODRIGUEZ ROMERO	MARIA MONTAÑA
408	***1509**	RODRIGUEZ RUEDAS	ESMERALDA
409	***0322**	RODRIGUEZ SANCHEZ	MARIA MACARENA
410	***3806**	RODRIGUEZ TREVEJO	CRISTINA

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/carpeta/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20Y02V2MAFAEK6AATN1927Y5LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y02V2MAFAEK6AATN1927Y5LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

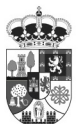
de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

411	***4208**	ROJAS PRIETO	SANDRA MARIA
412	***6436**	ROJO GALAN	JOSE LUIS
413	***2431**	ROJO REDONDO	PEDRO ANTONIO
414	***0985**	ROLDAN CABALLERO	FELISA
415	***5223**	ROMAN DURAN	ROBERTO
416	***4630**	ROMERO CASARES	JOAQUIN JESUS
417	***8880**	ROMERO GALLARDO	MARGARITA
418	***8111**	ROMERO JUAREZ	MARIA BELEN
419	***5051**	ROMERO NUÑEZ	JOSE ANTONIO
420	***5349**	ROMERO PEREZ	MARIA LUISA
421	***2506**	RONCERO SERRANO	CARLOS
422	***2555**	ROSA PAVON	JUANA
423	***1663**	ROSA DO VICO	JUAN LUIS
424	***5945**	RUBIO CORRALES	RUBEN
425	***1966**	RUBIO DELGADO	MARIA DOLORES
426	***4992**	RUBIO SANTANO	ESTHER
427	***5915**	RUESGA ORTUÑO	CARLA
428	***1978**	RUIZ CALLE	RAQUEL
429	***3208**	RUIZ GUIRAO	DANIEL
430	***3360**	RUIZ MUÑOZ	JORGE
431	***4056**	RUIZ PEREZ	MARIA DEL PILAR
432	***4226**	SALGADO CASTELLANO	CARMEN VANESSA
433	***1982**	SALGADO FERRER	ANA VANESA
434	***5751**	SALGADO RAMOS	MARIA DE LA LUZ
435	***0493**	SALGUERO GALEANO	MARIA ARANZAZU
436	***1585**	SANCHEZ BOYERO	JOSE CARLOS
437	***5053**	SANCHEZ FERNANDEZ	JAIME
438	***6281**	SANCHEZ FERNANDEZ	MARIA DEL CARMEN
439	***1572**	SANCHEZ MARTIN	ANA MARIA
440	***2904**	SANCHEZ ROMERO	DAVID ANGEL
441	***5616**	SANCHEZ SANCHEZ	JOSE LUIS
442	***5890**	SANCHEZ VERDE	FERNANDO
443	***3274**	SANTANO TALAVERA	ANA
444	***5463**	SANTANO TALAVERA	SARA ALMUDENA
445	***6738**	SANTOS SANCHEZ	JUAN MANUEL
446	***7256**	SELLER HERNANDEZ	CESAR
447	***5097**	SERRANO MUÑOZ	MARTIN JOSE
448	***0556**	SERRANO PORRAS	BEATRIZ
449	***1228**	SEVILLA GEMIO	RUBEN
450	***3787**	SILVA SANCHEZ	MIRIAN
451	***4090**	SIMON REBOLLO	ALMUDENA
452	***0155**	SIMON REBOLLO	MARIA ARANZAZU

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comets/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20Y02V2MAFAEK68ATN1927Y5LO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y02V2MAFAEK68ATN1927Y5LO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Organo: 287052025 12:35
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 11/16



Lunes, 2 de junio de 2025

453	***4011**	SOLANA DONCEL	ESTEFANIA
454	***3075**	SOLANA HERNANDEZ	CESAR
455	***5035**	SOLANO PEREZ	MARIA ISABEL
456	***6477**	SOLANO RUBIO	TAMARA
457	***5661**	SOLER OLLERO	MARIA BELEN
458	***3915**	TALAVERA HOLGADO	JOSE LUIS
459	***4635**	TEMPLADO RODRIGUEZ ARIAS	ISMAEL
460	***3449**	TOBIAS GONZALEZ	ALVARO
461	***3491**	TOBIAS MACIAS	MARIA VICTORIA
462	***4926**	TORRES ESCOLANO	ALEGRIA
463	***0826**	TREMIÑO RODRIGUEZ	CONCEPCION
464	***1934**	TRUJILLO MARTIN	EVA BELEN
465	***6638**	VALDENEBRO GALVEZ	VANESA
466	***3125**	VAZQUEZ CACERES	SONIA
467	***6693**	VAZQUEZ GOMEZ	JUAN ANTONIO
468	***6247**	VICENTE CARRERO	NOELIA
469	***1363**	VICENTE MANSO	MANUEL JOSE
470	***3276**	VIGO JIMENO	ELENA
471	***4277**	VILLA CERRO	MARIA ANGELICA
472	***1154**	VILLA GOMEZ	CRISTINA
473	***3190**	VINAGRE RUFO	RAQUEL
474	***1237**	VIVAS CONEJERO	ELENA
475	***3383**	YUNUS YUNUS	KADRIYE
476	***2178**	ZABALLOS ACEDO	ANTONIO
477	***3908**	ZORITA ROCHA	CINTIA MARIA

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN*
1	***2506**	CACERES GARCIA	ISMAEL	1
2	***5670**	DE ARRIBA CAMPON	ROBERTO	1
3	***6175**	FERNANDEZ MONTIEL	MARIO	1
4	***7316**	FUERTES PEREZ	SANTOS	1
5	***5662**	GALAN BEJARANO	SANDRA	1
6	***0392**	ROSENZWEIG MIRANDA	ERIKA CRISTINA	1

MOTIVO DE EXCLUSIÓN*:

- 1: No acredita motivo de bonificación del 75% de las tasas según lo establecido en la base 3.3.2.
- 2: No acredita justificante de abono de las tasas según lo establecido en la base 3.3 de la convocatoria.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/campa%C3%B1as/Ciudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2025/2/2MAFAEK6A/TN1927Y5LO1/8GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2025/2/2MAFAEK6A/TN1927Y5LO1/8GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Organo: 28/05/2025 12:35
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 12/16



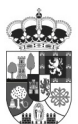
Lunes, 2 de junio de 2025

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Convocatoria de dos plazas de Ordenanzas Turno Discapacidad.

Admitidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE
1	***0270**	ACEDO REIFARTH	FRANCISCO JAVIER
2	***2213**	ACOSTA PEREZ	ELEAZAR
3	***7544**	ACOSTA SANCHEZ	JOSE ANTONIO
4	***2137**	AMARILLA PEREZ	JAVIER
5	***5006**	BARQUERO AREVALO	SOLEDAD LEONOR
6	***6091**	BARRA CORTES	JOSE MARIA
7	***3985**	BARRA MERINO	EPIFANIO
8	***6116**	BARROSO OLIVA	PEDRO
9	***4300**	BERMEJO DURAN	BELEN
10	***5246**	BERMEJO TAPIA	ANA MARIA
11	***2364**	BORRACHERO GONZALEZ	ROSA DALIA
12	***4891**	BRAVO SALGADO	CARLOS
13	***6139**	CALDERON SANCHEZ	DANIEL
14	***5413**	CALDERON SANCHEZ	PABLO
15	***1141**	CALVO CALVO	VALERIANA
16	***3893**	CAMISON BORREGA	LYDIA
17	***9169**	CANO PORRO	JUAN CARLOS
18	***6621**	CARRASCO TORRES	JUAN FRANCISCO
19	***1767**	CARRON AMADO	FRANCISCO JAVIER
20	***4672**	CERCAS RUIZ	DAVID
21	***0332**	CORCHO SANCHEZ	PEDRO ANTONIO
22	***9437**	CORDERO BARROSO	ISABEL FELIPA
23	***4779**	CORTES HOYAS	JOSE MANUEL
24	***3793**	COSTUMERO RODRIGUEZ	CRISTINA LUZ
25	***5047**	DEL CAMPO CEBRIAN	JUAN FRANCISCO
26	***5827**	DEL OLMO MORALES	PABLO JAVIER
27	***1990**	DIAZ DIAZ	EDUARDO
28	***1965**	DIAZ PAREJO	JOSE MANUEL
29	***0941**	DOMINGUEZ MORENO	CARLOS
30	***8347**	DUARTE CANUTO	OSCAR
31	***0852**	ESPADA HERRERA	MIGUEL
32	***6430**	FEMIA JORGE	ISMAEL
33	***9673**	FLORES OLAVE	MARIA ANTONIA
34	***4193**	GALAPERO ESTEVEZ	RAUL
35	***8861**	GARCIA GARCIA	ALEJANDRO
36	***4409**	GIL IGLESIAS	ELENA BEATRIZ
37	***4985**	GIRALDO NEVADO	SERGIO
38	***6704**	GOMEZ BARRIGA	JULIO IGNACIO

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comets/Ciudadano/Eligese.do?d=validacion&cv=validacion&validacion=DIPCC-PF20Y02/2MAFAEK6A/TN1927Y5LO1/8GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20Y02/2MAFAEK6A/TN1927Y5LO1/8GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de 2015.
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

39	***2293**	GOMEZ MEDINA	ENRIQUE PABLO
40	***7606**	GOMEZ RUEDA	ESTIBALIZ
41	***9510**	GONZALEZ ACEDO	JUANA
42	***0950**	GONZALEZ OLIVA	OSCAR
43	***3936**	GONZALEZ POLO	MARIA CATALINA
44	***3438**	GONZALEZ RICCI	JAVIER
45	***2484**	GONZALEZ SANCHO	DAVID
46	***5158**	GRACIA NUÑEZ	GUILLERMO
47	***3534**	GUERRA VALIENTE	JORGE
48	***2438**	GUTIERREZ CORDON	MANUEL
49	***9585**	GUTIERREZ GUERRA	RAFAEL
50	***0489**	HERRANZ MEJIAS	JOSE MIGUEL
51	***1401**	HINOJAL SANCHEZ	MONTSERRAT
52	***3872**	JIMENEZ MONROY	FRANCISCO JOSE
53	***0991**	JIMENEZ RODRIGUEZ	MARIA SAGRARIO
54	***6173**	LASSO BARBA	IVONNE
55	***2594**	LEAL BARRIGA	BASILIO
56	***7837**	LLORENTE VIZCAINO	MIGUEL ANGEL
57	***6087**	LOPEZ BENITO	FRANCISCO
58	***5212**	LOPEZ JULIAN	GABRIEL
59	***8036**	LORENZO GALAN	MIGUEL ANGEL
60	***5260**	LUCEÑO RIVERA	GERARDO
61	***4829**	MADRUGA VILLALBA	DAVID
62	***1033**	MAESTRE MONROY	FRANCISCA
63	***7948**	MARTIN PAULE	MIGUEL
64	***2564**	MARTIN PERALTA	OSCAR
65	***3633**	MARTIN VALLE	SILVIA
66	***4758**	MARTIN-JAVATO GONZALEZ	MARIA ELENA
67	***0760**	MELLADO GONZALEZ	AGUSTIN
68	***5291**	MENDEZ BOHADA	SONIA
69	***5295**	MENDEZ RIVERA	VICENTE
70	***2194**	MENDO SALGADO	JORGE
71	***5135**	MIRON SANGUINO	MARIA DE LA LUZ
72	***6566**	MOLANO ORTEGA	JUAN PEDRO
73	***5603**	MOLANO ORTEGA	MARIA PAULA
74	***2821**	MONROY GOMEZ	LAURA
75	***5905**	MORCILLO REDONDO	PABLO
76	***1112**	MORENO ESTEBAN	RUBEN
77	***4319**	MORENO MONTIEL	JAIRO ALBERTO
78	***7613**	MUÑOZ SANCHEZ	MARIA JESUS
79	***1184**	NUÑEZ PEREZ	ALBERTO
80	***7377**	PALACIN MORALES	RICARDO

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Eligere.do?Id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2025/2/MAFAFE68ATN192751018GS3>
DIPCC-PE2025/2/MAFAFE68ATN192751018GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIPCC-PE2025/2/MAFAFE68ATN192751018GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)



Lunes, 2 de junio de 2025

81	***2105**	PARDO RECIO	MARIA LUCIA
82	***1666**	PEDRAZA PEREZ	ALVARO
83	***5319**	PEREZ CARRASCAL	ANA MARIA
84	***3821**	PEREZ CLAEYS-BOUUAERT	JUAN ANTONIO
85	***3787**	PEREZ SANCHEZ	MARIA ESTELA
86	***0461**	RAMOS PEREZ	MARIA LUISA
87	***3731**	RENILLA RENILLA	MARIA CARMEN
88	***9624**	REPILADO RAMOS	ROCIO
89	***1106**	RETORTILLO HERNANDEZ	NOELIA
90	***0412**	REYES ALEGRE	JOSE JOAQUIN
91	***2505**	ROCHA RODRIGUEZ	PEDRO ANGEL
92	***0339**	RODRIGUEZ BERNAL	JOSE JOAQUIN
93	***0452**	RODRIGUEZ FIGUEIRAS	RAIMUNDO
94	***3488**	ROMERO ROMERO	ANTONIO LUIS
95	***2500**	ROSADO MOGENA	JULIAN
96	***5247**	ROSCO BERNABE	JOSE ANGEL
97	***6143**	RUBIO MIGUEL	MARIA DELCARMEN
98	***0495**	RUBIO RODRIGUEZ	JOSE RAMON
99	***4104**	SANCHEZ CURIEL	EVA MARIA
100	***1053**	SANCHEZ DIAZ	MARIA CARMEN
101	***6231**	SANCHEZ FERNANDEZ	CARMEN
102	***2607**	SANCHEZ GONZALEZ	ALBERTO
103	***3583**	SANCHEZ VIEIRA	ROBERTO
104	***9037**	SANTOS POZO	JUAN MARIA
105	***8911**	TIMOFTE TIMOFTE	ALEXANDRU BOGDAN
106	***3656**	TIRADO GARCIA	JARA
107	***4684**	TRIGOSO GONZALEZ	CARLOS
108	***2948**	VALIENTE LUENGO	RODRIGO
109	***1989**	VILLARIN REDONDO	ANA MARIA
110	***5496**	ZANCADA REY	ANTONIO MIGUEL

Excluidos/as:

Nº	DNI	APELLIDOS	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN*
1	***6281**	GALEA RODRIGUEZ	MOISES	1
2	***5503**	NEVADO POLO	LUCIA	1
3	***5826**	PERIAÑEZ MORENO	JUAN	1

MOTIVO DE EXCLUSIÓN*:

1: No acredita motivo de exención de las tasas establecido en la base 3.3.1 de la convocatoria: Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/comprovaCiudadano/Eligible.do?id=validacion&cv=validacion&DIPCC=PE2025022MAFAEK6AATN192751018GS3>
 Código Seguro de Verificación: DIPCC-PE2025022MAFAEK6AATN192751018GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
 FIRMANTE: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
 Nº de Documento: 02/000010
 Fecha de Emisión: 28/05/2025 12:35
 Página: 15/16



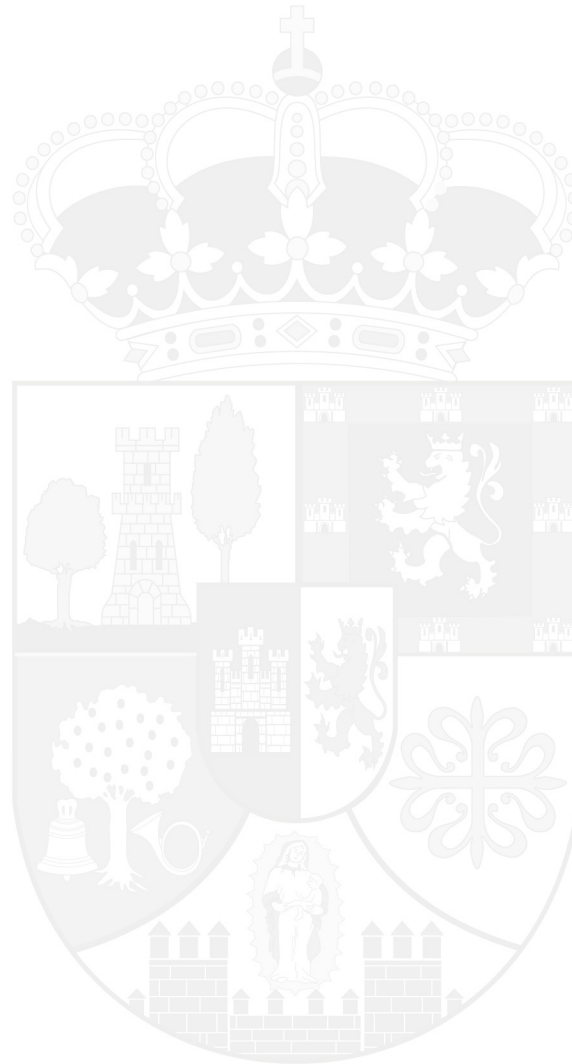
Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025

La celebración del primer ejercicio de la oposición tendrá lugar el día 28 de junio de 2025, a las 10:00 horas, en la Facultad de Derecho de Cáceres de la Universidad de Extremadura, sita en Avda. de las Letras, s/n, 10004 (Campus Universitario), Cáceres.

URL de verificación: <https://sede.dip-caceres.es/camets/Ciudadano/Eligese.do?Id=validacion&cv=validacion-DIPCC-PF20202V2MAFAEK6ATN1927VLO18GS3>
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20202V2MAFAEK6ATN1927VLO18GS3 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: 16/16
Sala: 28/05/2025 12:35
Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Página: 16/16



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

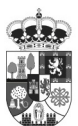
ANUNCIO. Delegación de funciones y competencia de la Alcaldía.

El Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, con fecha 28 de mayo de 2025, ha dictado la Resolución de la Alcaldía n.º 2025005151, por la que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3.º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y debiendo ausentarse de esta localidad, desde el 30 de mayo al 1 de junio de 2025, ambos inclusive, RESUELVE:

Delegar las funciones y competencias de este Alcaldía Presidencia desde el 30 de mayo al 1 de junio de 2025, ambos inclusive, en el Primer Teniente de Alcalde D. Emilio José Borrega Romero.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 28 de mayo de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Regulatoras y Convocatoria de las Ayudas para garantizar el derecho al acceso de Suministros Mínimos Vitales 2025.

BDNS (Identif): 834938.

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/834938>

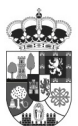
PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir las ayudas para suministros mínimos vitales para el año 2025 y las obligaciones que se deriven de ello, que serán gestionadas por el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Coria.

SEGUNDA.- PERSONAS BENEFICIARIAS.

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas que estén empadronadas y residan legal y efectivamente en Coria y reúnan los requisitos establecidos en el punto quinto 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 Suministros Mínimos Vitales para 2025, concretamente:

- 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.
- Residir en Coria 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 los/as emigrantes extremeños/as retornados/as, a los/as transeúntes, a los/as extranjeros/as refugiados/as o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que



Lunes, 2 de junio de 2025

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 o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad de convivencia y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica.

- 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 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 las 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, 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, 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 aplicará los límites de renta y se realizará su cómputo conforme a lo establecido en la normativa reguladora del bono social para ser considerado consumidor/a 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/as vulnerables severos/as, cuando se haya abonado previamente la factura en caso de consumidores/as vulnerables severos/as o cuando haya transcurrido el plazo establecido para el pago de las facturas de estos/as consumidores/as, será de aplicación el límite de rentas y el cómputo establecido en los párrafos anteriores.



Lunes, 2 de junio de 2025

Los requisitos establecidos en los párrafos a) y b) del apartado anterior solo serán exigibles a la persona solicitante.

No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- 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/as con carácter permanente en un centro residencial o de carácter social, sanitario, socio sanitario, ya sea público, concertado o privado.
- Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- No hayan reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, por causa imputable a los/as beneficiarios/as, de una ayuda para suministros mínimos vitales concedida en los dos años anteriores, a contar desde la fecha de su concesión.

TERCERA.- FINALIDAD DE LAS AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES.

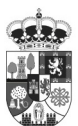
Se considerarán gastos subvencionables los detallados en el punto sexto del citado Acuerdo, que se relacionan a continuación:

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.

Para las personas solicitantes beneficiarias del bono social para consumidores/as vulnerables severos/as, 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 cumplirse en este caso 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 del 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.



Lunes, 2 de junio de 2025

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, incluyendo el alcantarillado y la basura.

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.

Solo se abonarán facturas con consumo.

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 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, debiendo justificar el pago realizado dentro de los 10 días posteriores a su abono. Se admitirá, a efecto de justificación, cualquier documento válido en derecho que, sin contener enmiendas ni tachaduras, acredite el reconocimiento del pago efectuado. En caso de personas solicitantes que sean inquilinas no titulares del suministro con obligación de abonar los consumos, además se hará constar la identidad de la persona que realiza el pago.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales las siguientes:

- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarias de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- 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/as restantes miembros de la unidad de convivencia.
- Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y el pago de la ayuda, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y/u oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.



Lunes, 2 de junio de 2025

- Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.
- Justificar la realización del gasto al fin que motiva la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto de las bombonas de gas se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados, que deberá presentarse en el Servicio Social de Atención Social Básica en el plazo máximo de quince días desde la comunicación o publicación de la Resolución por la que se otorga la ayuda.
- Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.
- Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiarias del mismo.

QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán conforme al ANEXO I, con la indicación expresa de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Convocatoria, adjuntado, en todo caso, la documentación necesaria que acredite las circunstancias alegadas de posible valoración.

El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el B.O.P. de Cáceres hasta el día 12 de diciembre del año en curso, salvo que se agote antes la cuantía asignada a esta finalidad, dándose por cerrada la Convocatoria si antes de la fecha que se indique se agota el crédito presupuestario. Aquellas solicitudes que no obtengan ayuda serán archivadas sin que generen ningún tipo de derecho para ulteriores procedimientos.

Cada persona interesada presentará una solicitud para las ayudas objeto de esta Convocatoria, aportando periódicamente la documentación que le sea requerida para acreditar que persiste la situación de necesidad que motiva el otorgamiento.

SEXTA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento se realizará por el Servicio Social de Atención Social Básica, con sujeción a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El citado Servicio Social de Atención Social Básica comprobará la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de estas ayudas.



Lunes, 2 de junio de 2025

A tales efectos, podrán pedir cuantos documentos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquéllos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos que se exigen para acceder a la prestación.

Por Resolución de la Alcaldía se otorgarán las ayudas procedentes a las personas que conste que reúnen los requisitos en la relación a tal efecto elevada por el Servicio Social de Atención Social Básica.

SÉPTIMA.- FINANCIACIÓN, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA.

Con fecha 20 de marzo de 2025 se publica la Resolución de 18 de marzo de 2025, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba al Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales para 2025.

El importe máximo total de las ayudas será de 62.500 €, que se imputarán a la aplicación presupuestaria 23148001 de los Presupuestos Municipales en vigor, quedando subordinados a la existencia de crédito.

OCTAVA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la Resolución legitima a las personas interesadas para entenderla desestimada por silencio administrativo.

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

NOVENA.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

La Resolución de otorgamiento de las ayudas agota la vía administrativa.



Lunes, 2 de junio de 2025

De acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en la Convocatoria conlleva la aceptación de las Bases. En consecuencia, las personas participantes no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases serán resueltas por la Alcaldía.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD.

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

www.coria.org.

Coria, 26 de mayo de 2025

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Reguladores y convocatoria de las Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias 2025.

BDNS (Identif): 834967.

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/834967>

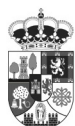
PRIMERA.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para el año 2025 y las obligaciones que se derive de ello, que serán gestionadas por el Servicio Social de Atención Social Básica del Ayuntamiento de Coria.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

1. 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 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 de quienes ejerzan la patria potestad.
- Estar empadronadas en Coria, residiendo legal y efectivamente, con una antigüedad mínima de seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. Este requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes



Lunes, 2 de junio de 2025

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 SSASB.

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

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 “gastos susceptibles de la ayuda”, 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/as o en régimen de acogimiento familiar se podrán considerar unidades independientes, a solicitud de las personas interesadas.

Para determinar la carencia de rentas o ingresos suficientes se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los tres meses anteriores a 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), referido a catorce pagas, incrementándose en un 8 % por cada miembro de la unidad familiar.

En aquellas unidades familiares en la 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, se incrementará un 10% del IPREM, referido a catorce pagas, por cada persona de la unidad familiar.

Cuando la necesidad para la que se presenta la solicitud de la ayuda corresponda con gastos contemplados en los apartados e) o f) del punto sexto “gastos susceptibles de la ayuda” y su importe supere el 50% de la renta computable de la unidad familiar, el límite de ingresos



Lunes, 2 de junio de 2025

establecido en los párrafos anteriores se incrementará un 25% del IPREM, referido a catorce pagas.

También 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, referido a catorce pagas.

Que se haya producido una contingencia extraordinaria que requiera de una acción inmediata e inaplazable, no pudiendo ser acometida por medios propios ni por otros recursos institucionales existentes y así conste en el informe del SSASB.

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

No podrán ser beneficiarias con arreglo a lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, quienes:

- 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 la concesión de la ayuda que no ha sido justificada.
- Residan en centros que pertenezcan a instituciones 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 del alquiler de vivienda habitual, cuando se destine a iniciar una vida independiente de los centros o recursos residenciales.

TERCERA.- GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA.

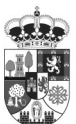
Las ayudas irán destinadas a cubrir los siguientes gastos:

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



Lunes, 2 de junio de 2025

- Gastos de alojamiento temporal con el fin de acceder a una nueva vivienda o alojamiento, así como los gastos del 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 el punto séptimo.
- 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 socio sanitaria no cubiertos por el sistema público, prescritos por el personal facultativo o técnico especialista competente, incluyendo en este apartado los derivados de gastos farmacéuticos, vacunas indispensables, desplazamientos y alojamientos 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 SSASB requiera una intervención urgente, que pueda permitir paliar esa situación de emergencia.
- Gastos de endeudamiento previo originados por cualquiera de los conceptos anteriores con una antigüedad máxima de doce meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.
- 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.



Lunes, 2 de junio de 2025

En ningún caso estas ayudas podrán concederse para el pago de sanciones o deudas con cualesquiera Administraciones Públicas, ni para el pago de pensiones alimenticias o compensatorias.

CUARTA.- ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Las personas solicitantes presentarán las instancias de acuerdo al modelo de solicitud del Anexo I.

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

Se incorporará al expediente informe social emitido por el SSASB, 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.

La concesión de la ayuda será resuelta mediante Resolución de Alcaldía.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.

Las personas solicitantes estarán obligadas a:

- Permitir y facilitar la actuación del SSASB y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos, aportando cuanta información y documentación 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 otros recursos, prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudieran tener derecho la persona solicitante o las restantes integrantes en la unidad familiar.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta Convocatoria en el B.O.P. de Cáceres y terminará el día 12 de diciembre del año en curso, a las 14:00 horas, salvo que se agote antes la cuantía asignada a



Lunes, 2 de junio de 2025

esta finalidad, de tal forma que se dará por cerrada la Convocatoria si antes de la fecha citada se agota el crédito presupuestario. Aquellas solicitudes que no obtengan ayuda serán archivadas sin que generen ningún tipo de derecho para ulteriores procedimientos.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS Y REINTEGROS.

Las personas beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias estarán obligadas a:

- Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
- Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sea requerida por cualquiera de los organismos competentes en materia de Servicios Sociales.
- Justificar la realización del gasto que motiva la concesión de la prestación económica, debiendo destinar la totalidad de la ayuda para la finalidad para la que fue concedida.
- Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.

Serán causa de reintegro cualesquiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación, así como no justificar el destino dado a la ayuda total o parcialmente. En este último caso procederá la devolución del importe no justificado adecuadamente.

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

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.

OCTAVA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN DEFINITIVA Y NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN.

El plazo de Resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legitima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud.



Lunes, 2 de junio de 2025

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

NOVENA. - ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

El hecho de participar en la Convocatoria conlleva la aceptación de las Bases. En consecuencia, las personas participantes no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación.

Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DÉCIMA.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

La Resolución de otorgamiento agota a la vía administrativa. De acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la mencionada notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD.

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

www.coria.org

Coria, 26 de mayo de 2025

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

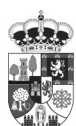
ANUNCIO. Aprobación definitiva Presupuesto General 2025 y Plantillas.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento, que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2025, aprobó definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Coria para 2025, comprensivo del Presupuesto del ente Ayuntamiento, del de su organismo autónomo Patronato Residencia de Mayores, y los Estados de previsión de Gastos e Ingresos de sus sociedades mercantiles Emdecoria S.L.U. y Cauriacom S.L.U.

En cumplimiento de la citada normativa, se publica el resumen del mismo por capítulos (en euros):

PRESUPUESTO DE INGRESOS.

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Pat Res. Mayores	Total
1	Impuestos Directos.	3.861.250,00 €	0,00 €	3.861.250,00 €
2	Impuestos Indirectos.	150.000,00 €	0,00 €	150.000,00 €
3	Tasas y Otros Ingresos.	1.877.502,00 €	706.200,00 €	2.583.702,00 €
4	Transferencias Corrientes.	4.490.677,00 €	1.452.000,00 €	5.942.677,00 €
5	Ingresos Patrimoniales.	714.741,00 €	300,00 €	715.041,00 €
7	Transferencias de Capital.	1.154.902,00 €	0,00 €	1.154.902,00 €



Lunes, 2 de junio de 2025

9	Pasivos Financieros.	2.873.580,00 €	0,00 €	2.873.580,00 €
	Total Ingresos	15.122.652,00 €	2.158.500,00 €	17.281.152,00 €

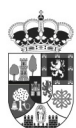
PRESUPUESTO DE GASTOS.

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	Pat Res. Mayores	Total
1	Personal.	5.509.540,00 €	1.844.379,00 €	7.353.919,00 €
2	Bienes Corrientes y Servicios.	4.648.734,00 €	299.050,00 €	4.947.784,00 €
3	Gastos Financieros.	49.750,00 €	1.000,00 €	50.750,00 €
4	Transferencias Corrientes.	244.132,00 €	0,00 €	244.132,00 €
6	Inversiones Reales.	4.373.986,00 €	14.071,00 €	4.388.057,00 €
9	Pasivos Financieros.	296.510,00 €	0,00 €	296.510,00 €
	Total Gastos	15.122.652,00 €	2.158.500,00 €	17.281.152,00 €

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

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 del citado Texto Refundido, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado

Así mismo, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 127 del Texto Refundido de 18 de abril de 1986, se hace pública la plantilla de funcionarios/as y personal laboral del Ayuntamiento, de sus Organismos Autónomos y Empresas Mercantiles, cuya relación es la siguiente:



Lunes, 2 de junio de 2025

Plantilla Orgánica Ayuntamiento de Coria, 2025					
Subescala	Categoría / Puesto	Grupo/ Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
PLANTILLA FUNCIONARIOS			16	28	44
Habilitados Estatales			1	2	3
SECRETARIO/A		A1	0	1	1
INTERVENTOR/A		A1	0	1	1
TESORERO/A		A1	1	0	1
Administración General			6	5	11
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL		A1	0	1	1
TÉCNICO/A DE GESTIÓN		A2	0	1	1
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A		C1	5	3	8
REGENTE NOTIFICADOR/A		C2	1	0	1
Administración Especial			9	21	30
Técnica			3	1	4
TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL		A1	1	0	1
ARQUITECTO/A		A1	1	0	1
ARQUITECTO/A TÉCNICO/A		A2	0	1	1



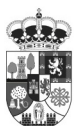
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

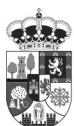
Lunes, 2 de junio de 2025

INGENIERO/A TÉCNICO/A OBRAS PUBLICAS	A2	1	0	1
Servicios Especiales		5	19	24
SUBINSPECTOR JEFE POLICÍA LOCAL	A2	0	1	1
OFICIAL POLICÍA LOCAL	C1	0	5	5
AGENTE POLICÍA LOCAL	C1	5	13	18
Personal de oficios		1	1	2
ENCARGADO/A DE OBRAS	C2	0	1	1
ENCARGADO/A DE JARDINES	C2	1	0	1
PLANTILLA LABORALES		25	52	77
A1		0	1	1
TÉCNICO/A SUPERIOR DE JUVENTUD	A1	0	1	1
A2		3	15	18
INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS	A2	0	1	1
APAREJADOR/A	A2	0	1	1
TÉCNICO/A MEDIO DE INFORMÁTICA	A2	0	1	1
TÉCNICO/A DE TURISMO Y	A2	0	1	1



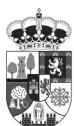
Lunes, 2 de junio de 2025

PATRIMONIO				
GESTOR/A DEPORTIVO/A	A2	0	1	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	1	3	4
TÉCNICO/A DE TURISMO	A2	0	1	1
TÉCNICO/A DESARROLLO LOCAL	A2	0	1	1
TÉCNICO/A MEDIO/A DE BIBLIOTECA	A2	0	1	1
TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE	A2	0	1	1
DIRECTOR/A TÉCNICO/A DE GESTIÓN	A2	1	0	1
TÉCNICO/A DE JUVENTUD	A2	1	1	2
TÉCNICO/A NUEVAS TECNOLOGÍAS	A2	0	1	1
DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA	A2	0	1	1
C1		4	9	13
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	C1	1	2	3
GESTOR/A CULTURAL	C1	1	0	1
MONITOR/A - FORMADOR/A ESCUELA DE MÚSICA	C1	2	5	7
MONITOR/A DEPORTIVO/A	C1	0	2	2



Lunes, 2 de junio de 2025

C2		11	23	34
GESTOR/A ADMINISTRATIVO/A	C2	1	9	10
OFICIAL CENTRO DESINFECCION VEHÍCULOS	C2	0	1	1
OFICIAL 1ª (OBRAS)	C2	0	4	4
OFICIAL 1ª (SERV. FUNERARIOS-OBRAS)	C2	0	1	1
OFICIAL 1ª (SERV. MULTIPLES)	C2	7	1	8
OFICIAL 1ª (CONDUCTOR)	C2	0	1	1
OFICIAL 1ª (JARDINERÍA)	C2	1	3	4
OFICIAL 1ª (FORJA)	C2	1	0	1
OFICIAL 1ª (ALMACEN)	C2	1	0	1
OFICIAL 1ª (MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS)	C2	0	1	1
OFICIAL 1ª (CARPINTERÍA)	C2	0	1	1
OFICIAL 1ª (PINTOR)	C2	0	1	1
AP		7	4	11
OFICIAL 2ª	AP	1	0	1
PEÓN ESPECIALIZADO (OBRAS)	AP	2	1	3
PEÓN ESPECIALIZADO (PINTOR)	AP	1	0	1
PEÓN ESPECIALIZADO	AP	1	0	1



Lunes, 2 de junio de 2025

(JARDINES)				
PEÓN ESPECIALIZADO (CONSERJE)	AP	0	1	1
PEÓN ORDINARIO	AP	1	0	1
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	AP	1	2	3
PLANTILLA EVENTUALES		0	2	2
C1		0	1	1
ADMINISTRATIVO/A DE ALCALDÍA	C1	0	1	1
C2		0	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ALCALDÍA	C2	0	1	1
PLANTILLA TOTAL		41	82	123

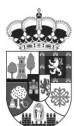
Plantilla Orgánica Patronato Residencia de Mayores, Coria, 2025

Escala	Subescala	Categoría / Puesto	Grupo /Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
PLANTILLA LABORALES					50	50
A1				0	1	1
DIRECTOR/A - GERENTE			A1	0	1	1



Lunes, 2 de junio de 2025

A2		3	4	7
TRABAJADOR/A SOCIAL	A2	0	1	1
TERAPEUTA OCUPACIONAL	A2	1	0	1
FISIOTERAPEUTA	A2	1	0	1
ATS/DUE	A2	1	3	4
C1		0	1	1
ADMINISTRATIVO/A	C1	0	1	1
C2		10	16	26
AUXILIAR DE ENFERMERIA	C2	8	15	23
COCINERO/A	C2	2	1	3
AP		7	11	18
PEÓN ESPECIALIZADO (LIMPIEZA)	AP	2	4	6
AYUDANTE DE COCINA	AP	1	2	3
ORDENANZA DE MANTENIMIENTO	AP	2	0	2
ORDENANZA DE MANTENIMIENTO (MINUSV.)	AP	1	1	2
PEÓN ESPECIALIZADO (LAVANDERÍA)	AP	0	2	2
PEÓN ESPECIALIZADO (COMEDOR)	AP	1	2	3
PLANTILLA TOTAL		20	33	53

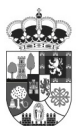


Lunes, 2 de junio de 2025

Plantilla Orgánica Sociedad Mercantil Emdecoria, S.L., Coria, 2025							
Relación de Empleo	Escala	Subescala	Categoría / Puesto	Grupo/ Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
PLANTILLA LABORALES							
PLANTILLA TOTAL					2	10	12

Plantilla Orgánica Sociedad Mercantil Cauriacom, S.L., Coria, 2025						
Escala	Subescala	Categoría / Puesto	Grupo/ Subgrupo	Vacantes	Cubiertas	Total
PLANTILLA LABORALES.						
C1				0	1	1
ADMINISTRATIVO/A			C1	0	1	1
C2				2	2	4
OFICIAL PRIMERA ELECTRICISTA			C2	2	2	4
PLANTILLA TOTAL				2	3	5

Coria, 21 de mayo de 2025
Almudena Domingo Pirrongelli
ALCALDESA - PRESIDENTE



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

ANUNCIO. Modificación inicial Relación de Puestos de Trabajo

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 21 de mayo de 2025, se aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Coria.

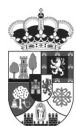
Conforme determina el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la relación si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Coria, 27 de mayo de 2025

Alicia Vázquez Martín

SECRETARIA GENERAL



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Guijo de Galisteo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter no tributario Sala Velatorio.

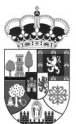
PREÁMBULO

Con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del consejo 2014/23UE y 2014/24UE, de 26 de febrero de 2014, y conforme a lo dispuesto en sus disposiciones finales novena, undécima y duodécima, se introducen modificaciones en determinadas normas tributarias, añadiendo una nueva letra c) al artículo 2 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos; dando una nueva redacción a la disposición adicional primera de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; y añadiendo un nuevo apartado 6 al artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En atención a la indicada normativa, las contraprestaciones económicas establecidas coactivamente que se perciban por la prestación de los servicios de las Salas Velatorios del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo tienen la consideración de prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario y deberán regularse mediante Ordenanza.

De conformidad con lo establecido en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se está actuando de acuerdo a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, al tratarse de una Ordenanza necesaria para la gestión del servicio en su conjunto, que permitirá una eficaz atención a sus usuarios. Respecto a la seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, el servicio dispone de un reglamento que establece el régimen jurídico de su funcionamiento, donde se regulan los derechos y deberes de los usuarios.

La presente Ordenanza obedece a razones de interés general, pues trata de regular el régimen económico de un servicio a prestar en la Sala Velatorio.



Lunes, 2 de junio de 2025

La Ordenanza garantiza el principio de seguridad jurídica, al haberse ejercido de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, generando un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

En aplicación del principio de transparencia, se garantiza el acceso sencillo, universal y actualizado a la Ordenanza, así como al procedimiento para su consecución, en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

A ello responde la presente Ordenanza, que no tiene otro objeto que el de reglamentar, mediante el instrumento normativo habilitado al efecto, la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de servicios de la Sala Velatorio del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo.

ARTÍCULO 1. Naturaleza y fundamento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20.6 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, este Ayuntamiento establece una prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de servicios en la Sala Velatorio de Guijo de Galisteo.

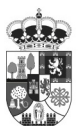
La Sala Velatorio, cuyo titular es el Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, es un centro para la prestación de servicios recogidos en el Reglamento que lo regula, bajo titularidad del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo y con la gestión directa o indirecta que permitan las leyes.

ARTÍCULO 2. Hecho imponible

Está constituido por la prestación de los servicios contemplados en el Reglamento regulador del servicio de la Sala Velatorio municipal.

ARTÍCULO 3. Obligados al pago.

Están obligados al pago de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en esta Ordenanza las personas físicas beneficiarias o usuarias de servicios de la Sala Velatorio del Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, que ocupen plaza en el mismo, así como aquellas a las que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.



Lunes, 2 de junio de 2025

Tendrán preferencia para su uso los difuntos originarios de la localidad, en caso de acaecer más de una defunción el mismo día, los que lo soliciten en primer lugar.

ARTÍCULO 4. Tarifas

Las prestaciones a abonar se determinarán por la aplicación de las tarifas establecidas en la presente Ordenanza, calculándose de conformidad con la clasificación de la plaza y el baremo establecido en la siguiente tarifa: 500€

La duración máxima de cada uso será de dos días naturales.

ARTÍCULO 5. Revisión de precios.

No procede, de conformidad con la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y el Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero, por el que se desarrolla dicha Ley.

Lo establecido anteriormente se entenderá, en todo caso, sin perjuicio de la posibilidad de mantener el equilibrio económico de la concesión en las circunstancias previstas en los artículos 270 y 29+0 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 6. Devengo.

Se devenga la prestación patrimonial de carácter público no tributario y nace la obligación de pago cuando se realice la prestación del servicio.

ARTÍCULO 7. Normas de gestión y liquidación de tarifas.

7.1. La gestión se realizará por el concesionario del servicio conforme a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y en el contrato que rija la concesión.

7.2. Una vez producido el devengo, se produce la obligación del pago una vez expedida la correspondiente factura.

ARTÍCULO 8. Procedimiento de apremio

De conformidad con lo establecido en el artículo 128.4 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, la Corporación podrá conceder al concesionario la utilización de la vía de apremio para la percepción de las prestaciones económicas que adeudan los usuarios por razones del servicio.



Lunes, 2 de junio de 2025

ARTÍCULO 9. Infracciones y sanciones.

Las infracciones serán sancionadas de acuerdo con el reglamento del servicio.

Será motivo de infracción y su correspondiente sanción, el deterioro de las instalaciones o mobiliario de la misma, el uso distinto de velar un difunto, la utilización de las instalaciones sin autorización municipal o el incumplimiento de instrucciones u órdenes desde el Ayuntamiento en relación con el uso del Velatorio Municipal.

ARTÍCULO 10. Régimen de Recursos.

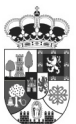
Los recursos contra la imposición de la prestación patrimonial de carácter público no tributario regulada en la presente Ordenanza tendrán carácter potestativo, se interpondrán ante el Ayuntamiento de Guijo de Galisteo, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha en que se practique la liquidación al usuario o beneficiario del servicio, salvo en caso de declaración de incapacidad del mismo, en que se realizará a su tutor o representante legal de la comunicación de la liquidación correspondiente, y se tramitarán por el órgano competente del área organizativa a que se esté adscrito el servicio concedido.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor y será de aplicación a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la mencionada norma y se aplicará en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

Guijo de Galisteo , 28 de mayo de 2025

Raquel Domínguez Retortillo
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera

ANUNCIO. Exposición Pública Cuenta General ejercicio 2024.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados/as podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a su disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento a través de la dirección:

<https://jaraizdelavera.sedelectronica.es>

Jaraíz de la Vera, 27 de mayo de 2025

Luis Miguel Núñez Romero
ALCALDE



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de las Bases para la concesión de Ayudas para Suministros Mínimos Vitales de las Unidades de Convivencia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre las Bases para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales de las unidades de convivencia del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

Se adjunta en ANEXO dicho Acuerdo.



Malpartida de Cáceres, 26 de mayo de 2025
Alfredo Aguilera Alcántara
ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de junio de 2025



Anuncio

Aprobación definitiva de las Bases para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales de las unidades de convivencia del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre las Bases para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales de las unidades de convivencia del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

"BASES PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS PARA GASTOS DE SUMINISTRO DE MINIMOS VITALES

PRIMERA. -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

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS AYUDAS.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 78EMXANVUAP00LCLUCFSP93
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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 personas huérfanas absoluta 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 Malpartida 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 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, a las personas a las que se les haya reconocido la protección temporal conforme al procedimiento establecido en la Orden PCM169/2022, 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, otra persona integrante de la unidad familiar,

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MXXNVUAP06JCLIC6F5P3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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.

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:

- 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.
- 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.
- Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones públicas.
- 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.
- Las ayudas Extraordinarias de apoyo social para Contingencias.

4.- No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- 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
- Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- Quienes estén conectados/as fraudulentamente a la red.
- 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

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 78EMXNVUAP00LCUJG5F5P3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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

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.

TERCERA. -GASTOS ESPECÍFICOS A CUBRIR POR LAS AYUDAS DE SUMINISTROS MINIMOS VITALES Y CUANTÍA MÁXIMA.

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.
- 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 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.

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:

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MXXNVAPO0LCLJG5F5P3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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.- 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.

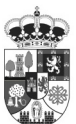
CUARTA. – OBLIGACIONES DE LO/AS SOLICITANTES Y DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Las personas SOLICITANTES de estas ayudas, vendrán obligadas a:
 - 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/as de estas ayudas, aportando cuanta información les sea requerida.
 - b) Comunicar en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo, que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
 - c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudieran tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
2. Las personas BENEFICIARIAS de estas ayudas, vendrán obligadas a:
 - a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
 - c) 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

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: TPEMXXNVAPOQJCLJGSPSP3
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



documentación les sea requerida.

- d) 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.
- e) 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.

QUINTA. -PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, 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. Los/as interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada con toda la documentación necesaria.
2. El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito correspondiente al año Malpartida de Cáceres de la subvención concedida para este fin por la Consejería de Salud y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2025. Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria (Anexo I).

SEXTA. -SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

Las solicitudes físicas se ajustarán al modelo oficial establecido en la presente convocatoria, Anexo I.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Validación: 7PEMAYXVUAP00JCLICFSP3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud de la persona interesada, debidamente firmada y cumplimentada, acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se establece en la norma quinta de esta convocatoria. Si se agotaran dichos fondos, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente.

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. A tal efecto, las solicitudes se ordenarán teniendo en cuenta la presentación del último documento o de la última subsanación.

Presentadas las solicitudes, se remitirán al Servicio Social de Atención Social Básica, quienes comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos, para su valoración y emisión del correspondiente Informe.

El Informe del SSASB deberá indicar si la persona solicitante cumple los requisitos y contener propuesta del importe de las ayudas a conceder y conceptos para los que se destinará la citada ayuda.

Una vez emitido el anterior Informe, en base al mismo, se dictará Resolución de las ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo: la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y, en su caso, perceptoras, NIF, dirección y cuantía concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes. La Resolución dictada será notificada a las personas interesadas para su conocimiento y efectos, indicando plazo para la justificación de la ayuda.

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.

Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 7P6M3XN1UAP00LCLIG5P5P3
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto, y el justificante de pago de las mismas si fuesen ellas quien realiza el pago.

SÉPTIMA. - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

- a) Modelo de solicitud conforme al formato establecido en la presente convocatoria.
- b) Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los miembros de la unidad convivencia, en vigor o documento análogo (pasaporte, solicitud o permiso temporal de residencia, solicitud de asilo...).
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Fotocopia de sentencia de divorcio o separación, así como copia del Convenio Regulator, en su caso.
- e) Certificados de empadronamiento de otros Ayuntamientos de la C.A. de Extremadura, en caso de no cumplir con la antigüedad requerida en este municipio. El Certificado de Empadronamiento Colectivo, del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, donde conste los miembros de la unidad de convivencia, se incorporará de oficio.
- f) Certificado de Discapacidad, en grado igual o superior al 65%, emitido por el CADEX, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el solicitante.
- g) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan reconocido el Grado de Dependencia.
- h) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- i) Acreditación de ingresos de la Unidad Económica de Convivencia:
 - Copia de la Declaración de IRPF del último ejercicio económico y/o Declaración Jurada

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7PEMXXNVAPO0A0CUJG5F5P3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



- de ingresos de la Unidad de Familiar, en caso de no estar obligados a presentar dicha Declaración.
- Justificantes de ingresos de todos los miembros de la Unidad de Convivencia, de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, mediante fotocopia de las tres últimas nóminas, y en el supuesto de trabajadores autónomos se presentará copia de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales al que se hallen acogidos.
 - En el supuesto de que algún miembro de la U.E.C. no perciba ingresos por rentas de trabajo, deberá aportar Certificado del SEPE que acredite o no la percepción de ayudas, así como Certificado del INSS sobre la percepción o no de pensiones públicas y/o Ingreso Mínimo Vital. Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados de los mismos organismos.
 - En las U.C. que algún miembro perciba Renta Garantizada, presentará Resolución de aprobación de Renta Garantizada de la Junta de Extremadura, y sería suficiente.
 - j) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
 - k) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
 - l) 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 del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
 - m) 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 una única persona profesional y así conste en el informe social

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MXXVNUAP00JCLJG5P5P3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



correspondiente.

- n) En caso de gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.
- o) 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.
- p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- q) Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB: justificante bancario del préstamo hipotecario; contrato alquiler, recibos pagados y/o declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc.).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

OCTAVA. -FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

- 1.- Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad suministradora de la energía eléctrica, siempre que la factura se encontrase impagada.
- 2.- 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.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MAYXVUAP00LCLJG5P5P3
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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.- Las facturas de agua se pagarán directamente a la persona interesada, previa presentación de recibo bancario. En caso de deuda podrá abonarse directamente a la entidad prestadora del servicio.

NOVENA. -CAUSAS DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

1. Son causas de modificación:

- a) El aumento del número de miembros de la U.C. En este caso, el importe de la ayuda deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas, para cada tramo de miembros, si procede.
- b) La disminución del número de miembros de la U.C., podría dar lugar, si fuese posible a la reducción del importe de la ayuda inicialmente concedida.

2. Son causas de extinción de la ayuda:

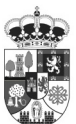
- a) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- b) El fallecimiento de la persona beneficiaria, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
- c) La falta de la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento del pago de las facturas.
- d) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Decreto.
- e) Cambio de residencia a otra localidad.
- f) Ocultamiento o falsedad de datos.

DECIMA. -REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO A LA AYUDA.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MXXNVAPO0LCLJG5P5P3
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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:
 - a) Cuales quiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.
 - b) 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, siguiendo separa su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

ÚNDECIMA. - FINANCIACIÓN, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA

El importe total de las ayudas es de 21.296,88 €, que se imputarán a la partida a la aplicación presupuestaria **2310 480.05** a ejecutar durante la anualidad 2025.

DUODÉCIMA. - PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliese cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes disposiciones, incluida la justificación de las mismas, vendrá obligada a reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión, todo ello sin perjuicio de las demás acciones que, en su caso, procedan.

DÉCIMATERCERA. - DATOS PERSONALES

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MXXNVUAP00JCLUCR5P93
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DÉCIMACUARTA. -ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DÉCIMAQUINTA. -RECURSOS

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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso - Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

DÉCIMASEXTA. -PUBLICIDAD

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres, Además de en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres:

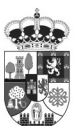
malpartidadecaceres.sedelectronica.es

Se prevé la no publicación de las ayudas concedidas al amparo de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



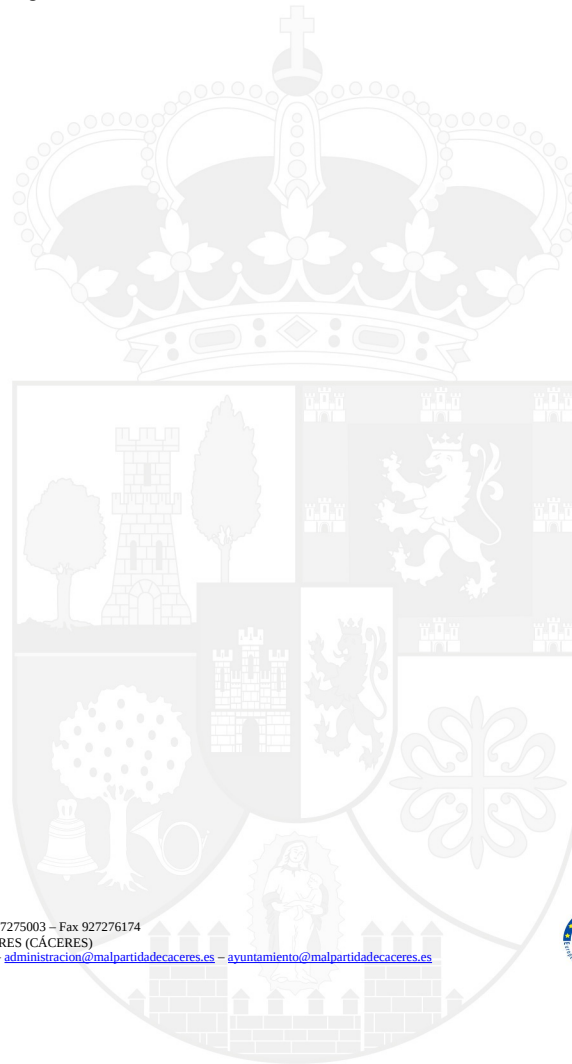
Cód. Verificación: 7PEMAYXVUAP04CULC6F5P3
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



General de Subvenciones, en relación con la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen, así como el artículo 1.1. de la Directiva 95/46/CE, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, al ser los destinatarios de las mismas personas o familias en situación de vulnerabilidad, determinada ésta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.



Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 7P6MXXVWUAP0QJCLUCR5P93
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



ANEXO I



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Salud y Servicios Sociales



FECHA DE ENTRADA

SOLICITUD AYUDAS PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES

1. Datos personales del solicitante

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.	
Domicilio	Estado civil	Teléfono
Localidad MALPARTIDA DE CÁCERES	C.P./Provincia 10910 CACERES	
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

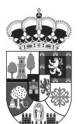
- Energía eléctrica Agua potable Gas natural Gas butano

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



15

77594VA-XM/LAPOP/CLL/CSRS/23
P.º 1.º
C.º 1.º
S.º 1.º
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17



Lunes, 2 de junio de 2025



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

IMPORTE TOTAL SOLICITADO:..... euros

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	INGRESOS/RENTAS	IMPORTE

5. Documentación que se acompaña a la solicitud

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

CONSIENTO la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

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

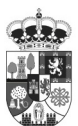
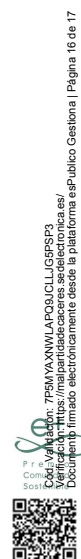
En Malpartida de Cáceres a

FDO.:

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



16



Lunes, 2 de junio de 2025



6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia

Mediante mi firma **CONSIENTO** la recabación de mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales y el pago de la ayuda a las entidades suministradoras, de conformidad con el Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y/o portabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y restante normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI/NIE	FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que es responsable del tratamiento de sus datos personales: _____. La finalidad del tratamiento de sus datos es _____.

La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1 e) del RGPD). Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal. La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo _____ de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.

Derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante _____, sita en _____, Teléfono _____ Fax: _____

Correo electrónico: _____ Datos de contacto del Delegado de protección de datos: _____

Contra la presente convocatoria, que agota 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.

En el caso de optar por la interposición de recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición presentado. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Malpartida de Cáceres, a fecha de firma electrónica.

El Alcalde,

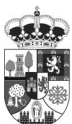
Fdo.: Alfredo Aguilera Alcántara.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



17

P.º 1.º
C.º 1.º
S.º 1.º
7594VA-XNMLAPOPJLJLJGSP33
Verificar en: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17



Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

ANUNCIO. Aprobación definitiva de las Bases para la concesión de Ayudas Extraordinarias de Apoyo Social para Contingencias.

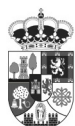
Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre las bases de concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

Se adjunta en ANEXO dicho Acuerdo.

Malpartida de Cáceres, 26 de mayo de 2025

Alfredo Aguilera Alcántara

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de junio de 2025



Anuncio

Aprobación definitiva de las Bases para la concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres (Cáceres) sobre las bases de concesión de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento de los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

“BASES PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes disposiciones la regulación del procedimiento de acceso a las AYUDAS EXTRA ORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS durante el año 2025, de conformidad con los requisitos y condiciones establecidos en el DECRETO 110/2021 de 22 de septiembre, de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, por el que se establecen las condiciones objetivas y homogéneas de acceso a las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias en la Comunidad Autónoma de Extremadura, para el municipio de Malpartida de Cáceres y la Resolución de 18 de marzo de Malpartida de Cáceres, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de marzo de Malpartida de Cáceres, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para Malpartida de Cáceres.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es

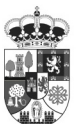


e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 46NAV09F0DFZ7052750XCS.MKW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24

1



Lunes, 2 de junio de 2025



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.

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias no tendrán carácter periódico o indefinido, limitándose a cubrir 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.

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.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS DESTINATARIAS 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:
 - 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 Malpartida de Cáceres y tener al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, la residencia en alguno de los municipios de la Comunidad Autónoma. El requisito de antigüedad no será exigible a los emigrantes extremeños retornados, a los transeúntes, a los extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, así como a los que tengan autorizada su

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
Premio
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 46NAY06F0E7270527SOXCS.MAYV
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 24

2



Lunes, 2 de junio de 2025



estancia por razones humanitarias o, excepcionalmente, cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del mismo o de su unidad de convivencia y así se haya acreditado en el informe motivado emitido por el Servicio Social de Atención Social Básica, en adelante SSASB.

- 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 y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad de convivencia sean superiores al 130 %importe mensual fijado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado 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 valorada la situación de Dependencia, con independencia del Grado, se incrementará un 10% por cada miembro de la unidad de convivencia.

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) del artículo 7 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, referido a 14 pagas.

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

- d) 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

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48AW06F0FZ70527SOXCS.MKW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 24

3



Lunes, 2 de junio de 2025



- Servicios Sociales de Atención Social Básica del municipio de residencia de la persona solicitante.
2. 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.
 3. 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.
 4. Se excluyen del cómputo los siguientes ingresos o rentas percibidas por cualquiera de los miembros de la unidad de convivencia:
 - La prestación económica vinculada al servicio y la prestación económica de asistencia personal, establecidas en los artículos 17 a 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.
 - 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.
 - Las becas y ayudas de estudio concedidas por cualquiera de las Administraciones Públicas.
 - Las ayudas individualizadas de transporte y/o comedor escolar en la Comunidad

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
Premio
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 468AW06F0E727052750XCS.MKW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 24

4



Lunes, 2 de junio de 2025



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.

- Las retribuciones económicas por acogimiento familiar de menores pertenecientes al sistema de protección.
- Las prestaciones y ayudas económicas por nacimiento o adopción de hijos/as.

TERCERA.-GASTOS ESPECÍFICOS A CUBRIR POR LAS AYUDAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS Y CUANTÍA MÁXIMA.

Según se establece en el art. 7 del DECRETO 110/2021 DE 22 DE SEPTIEMBRE, se consideran gastos subvencionables:

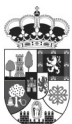
- Gastos de alojamiento para mantener el derecho de uso de la vivienda habitual en régimen de alquiler y gastos derivados de intereses y de amortización de préstamos con garantía hipotecaria contraídos por la adquisición de la vivienda habitual de la unidad familiar, siempre que tanto el contrato de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

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 48N4W09F0FZ70527SOXCS.M4W
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 24

5



Lunes, 2 de junio de 2025



- Gastos necesarios de asistencia sanitaria o socio sanitaria 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.

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.

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.

La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

- a) 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:

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
Premio
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48NWX9EFDZ7D627SOXCS.MXW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 24

6



Lunes, 2 de junio de 2025



- b) Gastos de alojamiento previstos en el artículo 7.1.a) y b): 2.600€.
- c) Gastos en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad recogidos en el artículo 7.1.c): 1.600 € por todos los conceptos.
- d) Gastos en necesidades primarias previstos en el artículo 7.1.d):
 - 1) Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
 - 2) Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
 - 3) Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
 - 4) Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
 - 5) Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
 - 6) Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
 - 7) Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.
 - 8) Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
 - 9) Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
 - 10) Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.
- e) Gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Público contemplados en el artículo 7.1.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 este artículo.
- f) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en el artículo 7.1.f): 2.010 euros.
- g) Gastos de endeudamiento previo contemplados en el artículo 7.1.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

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



e+
Premio
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48N4W0EFDZ7D627SOXCSMMW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 24

7



Lunes, 2 de junio de 2025



apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950 euros.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LO/AS SOLICITANTES Y DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Las personas SOLICITANTES de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, vendrán obligadas a:
 - 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/as de estas ayudas, aportando cuanta información les sea requerida.
 - b) Comunicar en el plazo máximo de diez días hábiles desde que se produzca cualquier modificación de las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo, que pudiera dar lugar a la modificación o extinción de la ayuda una vez reconocida.
 - c) Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudieran tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
2. Las personas BENEFICIARIAS de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, vendrán obligadas a:
 - a) Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
 - b) Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en el artículo anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
 - c) 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.
 - d) 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.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



e+
Premio
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 468WV09E0DFZ70527SOX0S.MK0V
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24

8



Lunes, 2 de junio de 2025



- e) 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.

QUINTA.-PLAZOYLUGARDEPRESENTACIÓNDESOLICITUDES.

1. Las instancias se dirigirán al Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, 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. Los/as interesados/as, deberán entregar la solicitud debidamente cumplimentada con toda la documentación necesaria.
2. El plazo para poder solicitar las ayudas estará abierto, desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, hasta que se agote el crédito correspondiente al año Malpartida de Cáceres de la subvención concedida para este fin por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, y en todo caso, hasta el día 30 de noviembre de 2025. Las personas interesadas

Presentarán su solicitud conforme al modelo establecido en la presente convocatoria (Anexo I).

SEXTA.-SOLICITUDES Y PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESION DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS.

Las solicitudes físicas se ajustarán al modelo oficial establecido en la presente convocatoria, Anexo I.

El procedimiento para la concesión de las ayudas reguladas en esta convocatoria se iniciará mediante solicitud del/la interesado/a, debidamente firmado y cumplimentado, acompañada de la documentación exigida, permaneciendo abierto el plazo de solicitud conforme se establece en la norma quinta de esta convocatoria. Si se agotaran dichos fondos, las solicitudes se denegarán por no existir crédito presupuestario disponible y suficiente.

La concesión de las ayudas, de acuerdo con el artículo 71 de la Ley 39/2015, de 1 de

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 46N4V09EFDZ7052750XCS.M4W
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025



octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realizará mediante estricta prelación temporal de las solicitudes presentadas, hasta agotar las disponibilidades presupuestarias. A tal efecto, las solicitudes se ordenarán teniendo en cuenta la presentación del último documento o de la última subsanación.

Presentadas las solicitudes, se remitirán al Servicio Social de Atención Social Básica, quienes comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos, para su valoración y emisión del correspondiente Informe.

El Informe del SSASB deberá indicar si la persona solicitante cumple los requisitos y contener propuesta del importe de las ayudas a conceder y conceptos para los que se destinará la citada ayuda.

Una vez emitido el anterior Informe, en base al mismo, se dictará Resolución de las ayudas. La Resolución de concesión se dictará por la Alcaldía u órgano en el que delegue, que asimismo resolverá el reconocimiento de la obligación y la ordenación del pago, una vez fiscalizado y comprometido el gasto por la Intervención.

Esta Resolución debidamente motivada expresará como contenido mínimo: la relación de las personas beneficiarias de las ayudas y, en su caso, perceptoras, NIF, dirección y cuantía concedida y, en su caso, de manera expresa y motivada, la desestimación del resto de las solicitudes.

La Resolución dictada será notificada a las personas interesadas para su conocimiento y efectos, indicando plazo para la justificación de la ayuda.

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.

Las personas beneficiarias de ayudas económicas estarán obligadas a presentar la documentación justificativa de la ayuda concedida. Esta documentación consistirá en la aportación de facturas oficiales u otra documentación acreditativa del gasto, y el justificante de pago de las mismas si fuesen ellas quien realiza el pago.

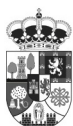
SÉPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 46N4V09E0DFZ70527SOXCSMMW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 24

10



Lunes, 2 de junio de 2025



Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación, según proceda en función de las circunstancias de cada unidad familiar o de convivencia:

- a) Modelo de solicitud conforme al formato establecido en la presente convocatoria.
- b) Fotocopia de DNI, o en su caso, el NIE, de la persona solicitante, y de todos los miembros de la unidad convivencia, en vigor o documento análogo (pasaporte, solicitud o permiso temporal de residencia, solicitud de asilo...).
- c) Fotocopia del libro de familia.
- d) Fotocopia de sentencia de divorcio o separación, así como copia del Convenio Regulador, en su caso.
- e) Certificados de empadronamiento de otros Ayuntamientos de la C.A. de Extremadura, en caso de no cumplir con la antigüedad requerida en este municipio. El Certificado de Empadronamiento Colectivo, del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, donde conste los miembros de la unidad de convivencia, se incorporará de oficio.
- f) Certificado de Discapacidad, en grado igual o superior al 65%, emitido por el CADEX, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan discapacidad, incluido el solicitante.
- g) Certificado de Grado de Dependencia emitido por el SEPAD, de los miembros de la Unidad Familiar que tengan reconocido el Grado de Dependencia.
- h) Informe de Vida Laboral emitido por la TGSS del solicitante y de todos los miembros mayores de 16 años de la Unidad Familiar.
- i) Acreditación de ingresos de la Unidad Económica de Convivencia:
 - Copia de la Declaración de IRPF del último ejercicio económico y/o Declaración Jurada de ingresos de la Unidad de Familiar, en caso de no estar obligados a presentar dicha Declaración.
 - Justificantes de ingresos de todos los miembros de la Unidad de Convivencia, de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, mediante fotocopia de las tres últimas nóminas, y en el supuesto de trabajadores autónomos se presentará copia de los

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48N1W09FD7Z0527SOXCSMMW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 24

11



Lunes, 2 de junio de 2025



- modelos130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales al que se hallen acogidos.
- En el supuesto de que algún miembro de la U.E.C. no perciba ingresos por rentas de trabajo, deberá aportar Certificado del SEPE que acredite o no la percepción de ayudas, así como Certificado del INSS sobre la percepción o no de pensiones públicas y/o Ingreso Mínimo Vital. Los ingresos procedentes de prestaciones, subsidios o cualquier otro tipo de ayuda recibidos del SEPE o del INSS se acreditarán con los certificados de los mismos organismos.
 - En las U.C. que algún miembro perciba Renta Garantizada, presentará Resolución de aprobación de Renta Garantizada de la Junta de Extremadura, y sería suficiente.
 - j) En caso de préstamo hipotecario, copia de la escritura de formalización del préstamo y certificado bancario acreditativo del importe mensual a abonar en la anualidad correspondiente y de las mensualidades pendientes de pago.
 - k) En caso de alquiler, copia del contrato de alquiler vigente y último recibo de abono del mismo.
 - l) 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 del alojamiento temporal. En caso de traslado del mobiliario y enseres personales deberán aportarse dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia no fuera posible al existir una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
 - m) 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 una única persona profesional y así conste en el informe social correspondiente.
 - n) En caso de gastos de asistencia sanitaria o socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público, informe del personal facultativo o técnico especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe. Además, en caso de desplazamientos en vehículo particular, deberá hacerse

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
Premio
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48NVA09EFDZ70527SOXCSMMW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 24

12



Lunes, 2 de junio de 2025



constar en el informe social el origen y destino del desplazamiento y la duración del tratamiento. Asimismo, en caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

- o) 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.
- p) En caso de gastos de endeudamiento previo, factura/s o recibos acreditativos de los mismos, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.
- q) Otros documentos que puedan ser requeridos por el SSASB: justificante bancario del préstamo hipotecario; contrato alquiler, recibos pagados y/o declaración del propietario/a o cesionario/a de la vivienda... etc).

La documentación a aportar deberá ser original o fotocopia (devolviéndose en este último caso el original a su titular). La documentación que obre en poder de la Administración, no deberá ser aportada por los solicitantes, incorporándose de oficio a sus correspondientes solicitudes y expedientes.

OCTAVA.-FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

1. El abono de la ayuda por la entidad local 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 establecido por la

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48NWX9EFDZ7D5Z7SOXCSMMW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 24

13



Lunes, 2 de junio de 2025



entidad local el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la ayuda y la aplicación dada a los fondos percibidos.

NOVENA.-CAUSAS DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

1. Son causas de modificación:
 - a) El aumento del número de miembros de la U.C. En este caso, el importe de la ayuda deberá incrementarse con arreglo a las cuantías establecidas, para cada tramo de miembros, si procede.
 - b) La disminución del número de miembros de la U.C., podría dar lugar, si fuese posible a la reducción del importe de la ayuda inicialmente concedida.
2. Son causas de extinción de la ayuda:
 - a) La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
 - b) El fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la unidad de convivencia.
 - c) La falta de la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento del pago de las facturas.
 - d) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el Decreto.
 - e) Cambio de residencia a otra localidad.
 - f) Ocultamiento o falsedad de datos.

DECIMA.-REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO A LA AYUDA.

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:
 - a) Cuales quiera conductas fraudulentas u omisivas que dieran lugar a la concesión indebida de la prestación.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48AW09EFD70527SOXCSMMW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 24

14



Lunes, 2 de junio de 2025



b) 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, siguiendo separa su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

ÚNDECIMA.- FINANCIACIÓN, CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CUANTÍA

El importe total de las ayudas es de 20559,78 €, que se imputarán a la partida a la aplicación presupuestaria **2310 480.05** a ejecutar durante la anualidad 2025.

DUODÉCIMA.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo de resolución y notificación será de 6 meses. El vencimiento del plazo máximo sin que se haya dictado y notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliese cualquiera de los requisitos y obligaciones establecidos en las presentes disposiciones, incluida la justificación de las mismas, vendrá obligada a reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión, todo ello sin perjuicio de las demás acciones que, en su caso, procedan.

DÉCIMATERCERA.- DATOS PERSONALES

En cumplimiento del deber de informar establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se tratarán y guardarán los datos aportados en la instancia y documentación que la acompañe para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo y demás actuaciones relacionadas.

DÉCIMACUARTA.- ACEPTACIÓN DE LAS BASES

El hecho de participar en las ayudas conlleva la aceptación de estas Bases, motivo por el

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 46N4W09FDZ7D62750XCS.M4W
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 24

15



Lunes, 2 de junio de 2025



cual no podrán impugnarlas una vez finalizada la presentación. Las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas Bases serán resueltas por la Alcaldía.

DÉCIMAQUINTA.-RECURSOS

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 en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso Contencioso – Administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

DÉCIMASEXTA.-PUBLICIDAD

La convocatoria y sus bases, así como los sucesivos anuncios relativos a las ayudas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones, junto a un extracto en el B.O.P. de Cáceres,

Además de en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres:

malpartidadecaceres.sedelectronica.es

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

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



e+
PREMIO
Comunidad
Sostenible



Cód. Verificación: 48AW09EFDZ7D627SOXCSM0W
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 24

16



Lunes, 2 de junio de 2025

ANEXOII



MALPARTIDA DE CÁCERES

AYUNTAMIENTO

REGISTRO DE ENTRADA

Consejería de Sanidad y Servicios Sociales

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. DATOS PERSONALES DEL /DE LASOLICITANTE

Nombre y apellidos	D.N.I./N.I.E.	HOMBRE	MUJER
Domicilio	Estado civil	Teléfono	
C/ Localidad	C.P./Provincia	CÁCERES	

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.	INGRESOS/RENTAS

3. CONCEPTO/SEIMPORTE/SDELASOLICITUDDEAYUDAEXTRAORDINARIADE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

- Alojamiento:
 Gastos de Alquiler Importe:.....euros
 Gastos de Préstamo hipotecario Importe:.....euros

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 4ENVC0P0F0E77D50750Y0CEIMKW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025

- | | |
|--|--------------------|
| <input type="checkbox"/> Alojamiento temporal/Traslado de enseres | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Instalaciones y/o equipamiento básico: | |
| <input type="checkbox"/> Gastos de mobiliario básico | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Gastos de electrodomésticos | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Gastos de pequeñas reparaciones o adaptaciones | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Necesidades básicas: _____ | Importe:.....euros |
| | |
| <input type="checkbox"/> Asistencia sanitaria/socio sanitaria no cubiertos por el Sistema Público: | |
| <input type="checkbox"/> Gasto farmacéutico | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Vacunas indispensables | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Desplazamientos | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Alojamiento durante tratamiento | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Prótesis auditivas | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Gafas | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Material ortoprotésico | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Tratamiento dental | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Endeudamiento previo de _____ | Importe:.....euros |
| <input type="checkbox"/> Carencia crítica excepcional _____ | |
| _____ | |
| Importe:.....euros | |

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD (MARCAR CON UN X):

- El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

Encaso 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 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.

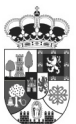
Certificado actualizado de empadronamiento colectivo en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante. No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.

Copia/s del/os libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48N1QBP0FZ7D52750YCS MKW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025

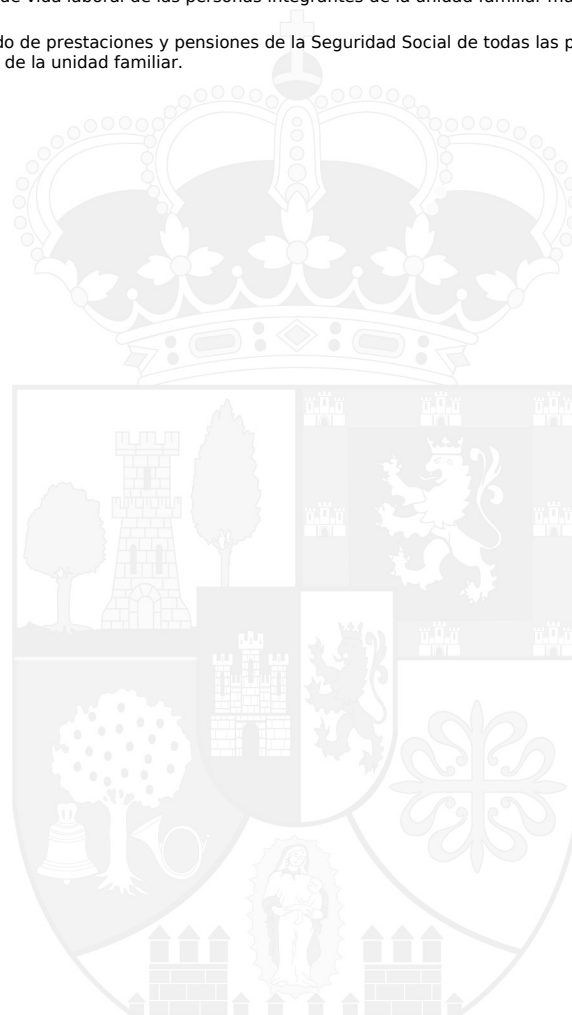
En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes ejerzan la patria potestad, deberá aportarse copia de la resolución judicial, la escritura pública o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

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 paterno filiales 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.

Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todas las personas integrantes de la unidad familiar.



Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 4ENVC0P0F07Z7DS2750YCS.MKW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 24

19



Lunes, 2 de junio de 2025

- Certificado de bienes inmuebles de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 18 años emitido por la Gerencia Territorial del Catastro.
- Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios por desempleo.
- 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.

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.

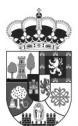
- En caso de gastos en instalaciones y/o equipamiento básico: dos presupuestos o facturas acreditativas del concepto e importe, salvo que por la localidad de residencia fuera imposible al existir un único profesional y así conste en el informe social correspondiente.

- En caso de gastos de asistencia sanitaria no cubiertos por el Sistema Sanitario Público: informe del/dela facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48N1QRP0FZ7D59750Y0CS MKW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025

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.

Otra documentación necesaria: _____

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud

5. DATOS BANCARIOS

NOMBRE/APELLIDOS:	NIF:
Banco/Caja:	Sucursal:
IBAN: ES	Nº CUENTA:

Importante: Cumplimente el número de cuenta bancaria con dígitos perfectamente legibles (La persona solicitante debe ser titular de la cuenta)

6. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA PERSONA SOLICITANTE:

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.

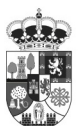
En Malpartida de Cáceres.....a.....de.....de2025.

Firma del/la solicitante: _____

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidacaceres.es – administracion@malpartidacaceres.es – ayuntamiento@malpartidacaceres.es
www.malpartidacaceres.es



Cód. Verificación: 4ENI0RPF7ZDS750YCSIMKW
Verificación: <https://malpartidacaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES

OPOSICIÓN de las personas integrantes de la Unidad Familiar

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS
AYUDAS EXTRAORDINARIAS DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

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 SVDI y SVDR (Sistema de Verificación de Datos de identidad y Residencia)
- b) NO AUTORIZO la consulta Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones)
- c) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS)
- 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)

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

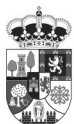
PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y Garantía de los derechos digitales, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, le informamos que:

- a) Es responsable del tratamiento de sus datos personales: _____.
- b) La finalidad del tratamiento de sus datos es _____.
- c) La legitimación del tratamiento es el ejercicio de poderes públicos (artículo 6.1.e) del RGPD).
- d) Los datos podrán ser transferidos a otros organismos u órganos de la Administración Pública sin precisar el previo consentimiento del/de la interesado/a, cuando así lo prevea una norma de Derecho de la Unión Europea o una Ley, que determine las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.
- e) La información será conservada hasta la finalización del expediente y posteriormente durante los plazos legalmente previstos en la normativa y durante el plazo que un juez o tribunal los pueda reclamar. Cumplidos esos plazos el expediente puede ser trasladado al Archivo _____ de acuerdo con la normativa vigente y, en su caso, destruidos con arreglo a lo establecido en la normativa de aplicación.
- f) Derechos de las personas interesadas: acceso, rectificación, cancelación, portabilidad, supresión, limitación del tratamiento y oposición. Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre la existencia de un tratamiento de sus datos, a acceder a sus datos personales, solicitar la rectificación de los datos que sean inexactos o, en su caso, solicitar la supresión, cuando entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos o el/la interesado/a retire el consentimiento otorgado. En determinados supuestos el interesado podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo los conservaremos de acuerdo con la normativa vigente. En determinados supuestos puede ejercitar su derecho a la portabilidad de los datos, que serán entregados en un formato estructurado, de uso común o lectura mecánica a usted o al nuevo responsable de tratamiento que designe. Tiene derecho a revocar en cualquier momento el consentimiento para cualquiera de los tratamientos para los que lo ha otorgado. Tales derechos se podrán ejercer ante _____, sita en _____.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 46N10P0F077052750Y0C6JMKW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025

_____.Teléfono _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____ Datos de contacto del Delegado de protección de datos:".

Contra la presente convocatoria, que agota 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.

En el caso de optar por la interposición de recurso de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición presentado. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Malpartida de Cáceres, a fecha de firma electrónica.

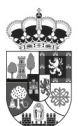
El Alcalde,

Fdo.: Alfredo Aguilera Alcántara.

Plaza Mayor, núm. 30 Teléfono 927275003 – Fax 927276174
10910 MALPARTIDA DE CÁCERES (CÁCERES)
alcaldia@malpartidadecaceres.es – administracion@malpartidadecaceres.es – ayuntamiento@malpartidadecaceres.es
www.malpartidadecaceres.es



Cód. Verificación: 48N1QRP0FZ7D52750YCS.MKW
Verificación: <https://malpartidadecaceres.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 24



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

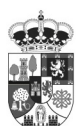
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la modificación de créditos n.º 24/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería,

Acuerdo del Pleno de fecha 29/04/2025, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 24/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

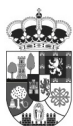
Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 24/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento 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:

Aplicación		Descripción	Créditos Iniciales
Programa	Económica		
338	622.01	Fiestas populares y festejos. Construcciones (Obras de ejecución de camerinos en Plaza multiusos y de toros)	40.000,00 €
342	623	Instalaciones deportivas (cámaras vigilancia polideportivo)	6.000,00 €
342	640.03	Licencia App Gestión	2.000,00 €



Lunes, 2 de junio de 2025

342	623	Suministro e instalación materiales automatización acceso y luces	13.500,00 €
342	632.01	Instalaciones deportivas. (Reposición alambradas pistas fútbol sala polideportivo)	8.500,00 €
3321	632.01	Bibliotecas públicas. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales (Trabajos de pintura Casa de la Cultura)	11.000,00 €
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	622.01	Instalaciones de ocupación del tiempo libre. Construcciones (Redacción de proyecto técnico obra rehabilitación cine y gastos transmisión)	40.000,00 €
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 €



Lunes, 2 de junio de 2025

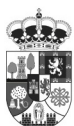
171	624	Parques y Jardines. Elementos de transporte.	15.000,00 €
1621	463	Recogida de residuos. A mancomunidades	753,72 €
163	463	Limpieza viaria. A mancomunidades	7.288,74 €
231	480.00	Asistencia social. Subvenciones a diferentes colectivos del pueblo (Aunex, Marcha rosa, Mayores)	10.500,00 €
		TOTAL	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 €

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

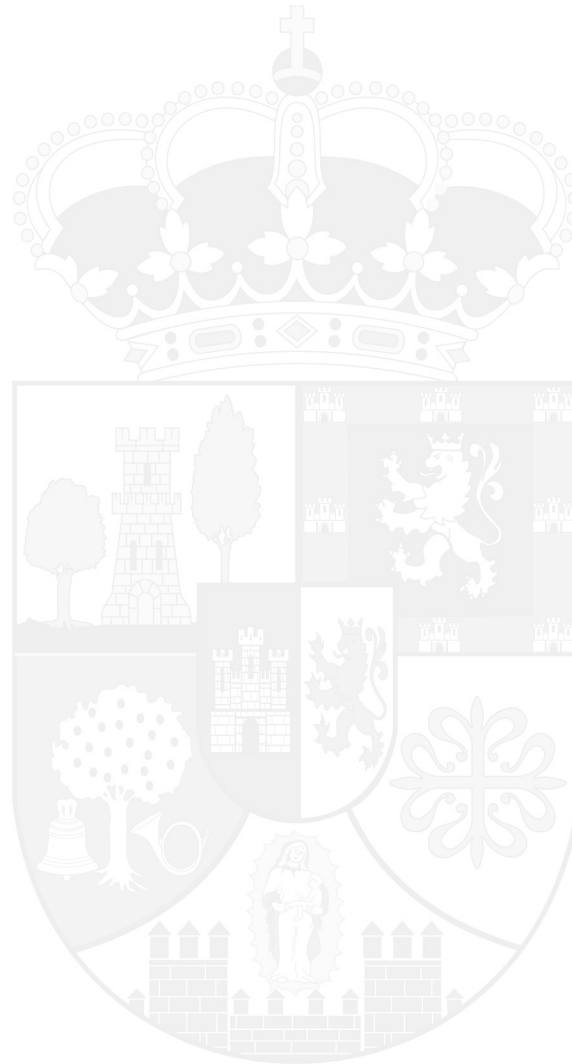


Lunes, 2 de junio de 2025

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

Montehermoso, 28 de mayo de 2025

Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

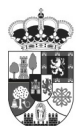
Ayuntamiento de Montehermoso

ANUNCIO. Aprobación definitiva modificación de créditos n.º 23/2025 del Presupuesto en vigor, con cargo al remanente líquido de tesorería.

Acuerdo del Pleno de fecha 29/04/2025, del Ayuntamiento de Montehermoso, por el que se aprueba definitivamente el expte. de modificación de créditos n.º 23/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Habiéndose aprobado definitivamente el expte. de modificación de créditos n.º 23/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del art. 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el RDL 2/2004, de 5 de marzo:

Aplicación		Descripción	Suplemento de crédito
Progr.	Económica		
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 €
1532	619.00	Pavimentación de vías públicas. Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinado al uso general.	420.000,00 €



Lunes, 2 de junio de 2025

1532	619.00	Pavimentación de vías públicas. Mobiliario.	11.000,00 €
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	639.01	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 €
231100	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 €



Lunes, 2 de junio de 2025

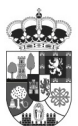
338	463	Fiestas populares y festejos. A mancomunidades.	6.569,24 €
161	463	Abastecimiento domiciliario de agua potable. A mancomunidades.	30.246,04 €
133	619.00	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general.	6.525,45 €
TOTAL			1.038.832,45 €

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de tesorería, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos 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 €

Montehermoso, 28 de mayo de 2025
Rosa Isabel Garrido Hernández
ALCALDESA-PRESIDENTA



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANUNCIO. Aprobación de la convocatoria y las bases para la provisión de una plaza de Encargado/a de Obras y servicios múltiples.

Mediante la Resolución de Alcaldía de fecha 28 de mayo de 2025, se determinó lo siguiente:

Primero. Aprobar las bases que se adjuntan como anexo, para la convocatoria pública de una plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Navas del Madroño, conforme a lo previsto en la Oferta de Empleo Público Ejercicio 2024, aprobada por Resolución de la Alcaldía de 24 de junio de 2024, publicada en el Diario Oficial de Extremadura núm. 136, de 15 de julio de 2024.

Segundo. Proceder a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal, en la siguiente dirección:

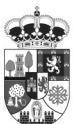
<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>

y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan, se publicarán, en los Boletines y tablones oficiales dispuestos en las Bases reguladoras.

Contra el presente acto 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso



Lunes, 2 de junio de 2025

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

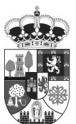
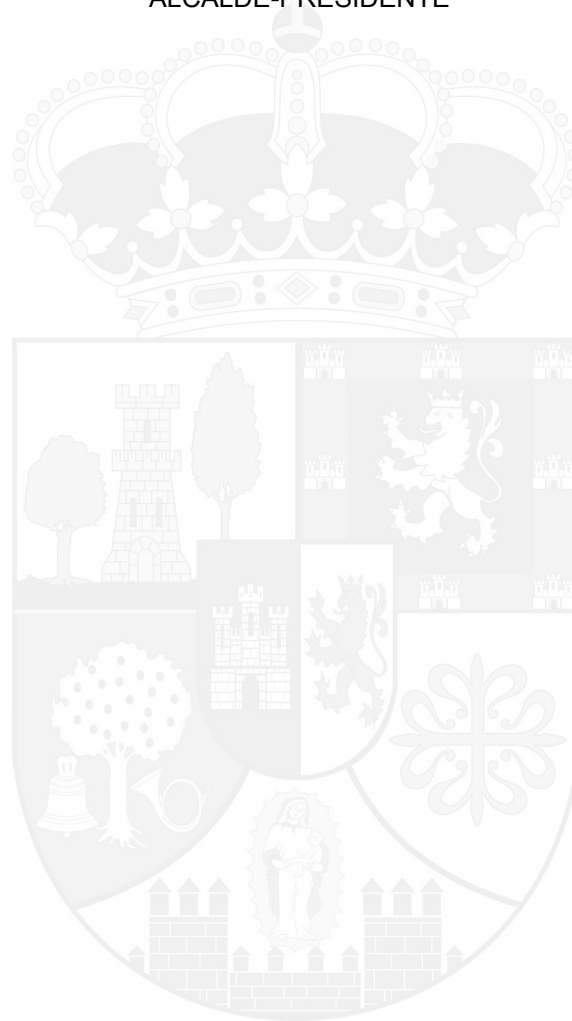
Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Se adjunta en el anexo dichas Bases.

Navas del Madroño, 28 de mayo de 2025

Ricardo Villegas Moreno

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA VACANTE DE PERSONAL LABORAL FIJO/A CON CATEGORÍA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES.

1. NORMAS GENERALES.

1.1 Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, para cubrir UNA (1) plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Esta plaza se encuentra en la Oferta de Empleo Público del 2024.

Las características de la plaza estructural vacante son:

Denominación de la plaza	ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES
Régimen	Laboral
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-Oposición

1.2. Normativa reguladora.

Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Empleados Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

1.3 Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...)

Las condiciones de trabajo se adaptarán a las necesidades del servicio y a lo dispuesto en la normativa laboral vigente.

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.

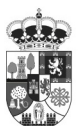
Las retribuciones serán las establecidas en cada momento para la ocupación de Encargado de Obras y Servicios en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V1448M1E0E4H2ZF0DMUJDAKX
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

1.4 Funciones encomendadas.

Las principales tareas a desarrollar serán:

1) Materiales e instalaciones y habilidades:

- Deberá conocer las herramientas y procedimientos básicos de los distintos oficios y estar en disposición de ejecutar lo necesario como apoyo o sustitución, en casos imprevistos, de su personal, control y distribución de suministros, maquinaria, vehículos y herramientas y responsabilización sobre los medios materiales y mecánicos a su cargo.
- Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios.
- Elaborar solicitudes de pedido.
- Cuidar de que las dependencias, instalaciones y herramientas a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.

2) Personal a su cargo:

- Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.
- Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias para aquellos que hicieran caso omiso.
- Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, rendimiento, etc.
- Elaborar partes diarios de trabajo indicando lo realizado, horas invertidas, materiales empleados, e incidencias del servicio.
- Estar presente al inicio y al final de las actividades del personal a su cargo y atender las incidencias que se produzcan con motivo de la realización de trabajos o también por empresas contratadas para asuntos relacionados con su servicio.

3) Control y seguimiento de la ejecución de trabajos de obra:

- Coordinación de los trabajos con diferentes equipos de trabajo.
- Organizar y gestionar el desarrollo de obras de construcción.
- Controlar a nivel básico riesgos en construcción, seguridad y la salud en el trabajo.

4) Otras tareas relacionadas:

- Interpretar planos de conjunto y de detalle.
- Preparar los informes que en relación con su cometido le sean solicitados por el encargado del servicio (Concejal designado, Teniente de Alcalde o Alcalde).
- Detectar desperfectos y/o malas condiciones de lugares, instalaciones y/o servicios, informando al encargado del servicio, y formular propuestas de actuación al respecto.
- Trabajos en el cementerio: Realizar enterramientos, inhumaciones, exhumaciones, traslado de restos, limpieza, labores básicas de reparación, conservación, albañilería y pintura.
- Transporte y manipulación de materiales por medios manuales o mediante la utilización de equipos. Conducir vehículos y maquinaria para el transporte, arrastre y suspensión de cargas (camión, furgoneta, tractor, dumper, etc...).
- Control, conservación y limpieza de vehículos y maquinaria. Repostaje, revisiones, reparaciones, ITV, cambios de aceite, neumáticos, etc...
- Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas usadas en su oficio o profesión sean manuales o motorizadas.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310VW48MEECH42ZEDMULDAKX
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

- h) *Organizar, bajo la supervisión del técnico municipal, dirigir y ejecutar trabajos de albañilería, carpintería, hormigonado, instalación de pavimentos, impermeabilización, electricidad, fontanería, enlucidos, enfoscados, pintura, etc.*
- i) *Dirección, coordinación y ejecución de trabajos de jardinería.*
- j) *Atender el servicio de calefacción existente en los edificios municipales, así como el mantenimiento de las instalaciones fotovoltaicas de titularidad municipal.*
- k) *Diariamente, comprobación y registros de los parámetros del tratamiento de prevención de legionela en los edificios e instalaciones municipales.*
- l) *Mantenimiento y control de la salubridad e idoneidad de las instalaciones de la Piscina municipal.*
- m) *Aplicación de productos fitosanitarios.*
- n) *Tareas de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales fijas, y de montaje, mantenimiento y desmontaje de instalaciones temporales o provisionales, bajo la dirección del Alcalde-Presidente, con utilización, carga, descarga y transporte de la maquinaria, útiles y materiales adecuados al efecto.*
- o) *Todas aquellas funciones que le puedan ser encomendadas por el alcalde, concejal delegado de obras o el técnico municipal, relativas a obras e infraestructuras municipales.*
- p) *Estar localizable para incidencias e imprevistos.*

2. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos.

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

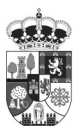
- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán ser admitidos/as cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310VW448MECE4H2ZEFDMUJDAKX
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir clase C, en vigor.

2.2. Acreditación.

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Solicitudes de participación.

Las instancias para participar en el proceso de selección según el modelo del **Anexo II**, podrán obtenerse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Navas del Madroño (<https://navasdelmadroño.sedelectronica.es>), o en el Ayuntamiento, al igual que las bases de la convocatoria, debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3 y deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias; a la solicitud acompañarán:

- a) *Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente de identificación.*
- b) *Copia compulsada de la Titulación académica.*
- c) *Copia del Carnet de Conducir tipo C, en vigor.*
- d) *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.*
- e) *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.*

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

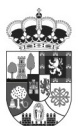
Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes,

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V14484MECE4H2ZEDMULUDAKH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación.

Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento de Navas del Madroño. A la solicitud deberá adjuntarse la documentación de la base 3.1.
- Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Navas del Madroño (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación de la base 3.1.
- Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Tratamiento de datos.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navas del Madroño para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los/las aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes.

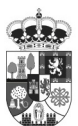
Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo, indicando para estos la causa de la exclusión. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Cáceres, en el tablón anuncios del Ayuntamiento de Navas del Madroño y en su sede electrónica (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 3K0VH48MECE4H2ZEFDMUJDAKX
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de los/las aspirantes admitidos/as.

En esta misma resolución se dará a conocer los miembros del Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos/as establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados/as puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.3 Relaciones definitivas de los/las aspirantes.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde – Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Su constitución será la siguiente:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: Secretario/a Interventor/a con habilitación de carácter nacional de cualquier Administración pública.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

Podrán asistir miembros de los/las representantes de los/las trabajadores con voz pero sin voto.

El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente/a y del Secretario/a.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

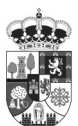
Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V1448MECE4H2ZEFDMUJDAKCH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los/las asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación de los/las mismos/as cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Los/las miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1. Fase de oposición (Max. 30,00 puntos):

La fase de oposición constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

Prueba teórica: Consistirá en responder en el plazo máximo de una hora a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo I (*Temario*).

La prueba se calificará de 0 a 15 puntos siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 7,5 puntos. Cada respuesta acertada se puntuará a 0,30 descontándose 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta. En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustando por la Comisión de Selección a los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

Una vez realizada la prueba teórica, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navas del Madroño y en su sede electrónica la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas.

Prueba práctica: Consistirá en desarrollar por escrito y/o ejecutar situacionalmente uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones de la categoría, en el tiempo que se determina por el Tribunal de Selección. El tipo de ejercicio concreto, se determinará por parte del Tribunal.

Esta prueba está orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo. En la misma, se valorará la destreza, habilidades personales, actitud, resultado final y tiempo empleado en los trabajos objeto de la prueba, a juicio del Tribunal.

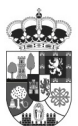
La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V14481MECE4H2ZEFDM1UD1MKH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

superarla. Si constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificaría de 0 a 15 puntos obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos.

La calificación final de la fase de oposición se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórica y en la prueba práctica.

6.2. Fase concurso (Max. 20,00 puntos):

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 siguiente.

La fase de Concurso consistirá en la valoración de una serie de méritos, (puntuación máxima de 20,00 puntos) de acuerdo con el siguiente baremo:

a. Posesión del CAP: hasta un máximo de 7,00 puntos

- Estar en posesión del CAP (Certificado de Aptitud Profesional de los conductores), actualizado... 7,00 puntos.

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.e]*

b. Formación: hasta un máximo de 13,00 puntos

- a) Por la realización de cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales valorándose 0,015 puntos por hora formativa, hasta un máximo de 3,00 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 2.b y 3.c]*

- b) Por la realización de cursos relacionados con instalaciones eléctricas... 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.h]*

- c) Por la realización de cursos relacionados con fontanería y climatización... 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.h]*

- d) Por la realización de cursos relacionados con la instalación y mantenimiento de placas solares... 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.j]*

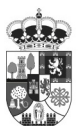
- e) Por la realización de cursos relacionados con la aplicación de productos biocidas o fitosanitarios... 1,75 puntos

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V14481MECE4H2ZEFDM1UD1MKH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.m]*

- f) Por la realización de cursos relacionados con el mantenimiento de piscinas... 1,75 puntos

**Relacionado con las funciones de la Base 1.4 [apartado 4.l]*

- g) 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 0,015 puntos por hora formativa, hasta un máximo de 1,25 puntos)

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, para ser valorados (apartados a, b, c, d, e y f), deberán contar, al menos con 50 horas lectivas.

Respecto al apartado a), solamente se tendrá en cuenta un curso por aspirante (PRL), valorándose exclusivamente el curso que acredite una mayor duración.

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 valorarán aquellos títulos donde 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 g), no serán valorados los cursos que ya lo hayan sido en los apartados precedentes (a, b, c, d, e y f).

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.

6.3. Calificación del proceso selectivo.

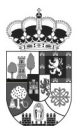
La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; y finalmente y en su defecto, se resolverá mediante sorteo público.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 310VW48M1EC4H2ZFEDM1UD1MKH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad.

El Tribunal de Selección podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.3. Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "J" de conformidad a la Resolución de 11 de abril de 2025, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2025, según recoge el DOE nº 77 de fecha 23 de abril de 2025.

7.4. Anonimato en la corrección de las pruebas.

Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5. Realización de las pruebas.

La fecha, hora y lugar de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Cáceres con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navas del Madroño y en su sede electrónica (<https://navasdelmadrono.sedelectronica.es>) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.6. Exclusiones.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección que alguno de los/las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

7.7. Adaptación de tiempo v/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V1448MECE4H2ZEFDM1UD1MKH
Verificación: <https://navasdelmadrono.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal de Selección, publicándose en la forma prevista, con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, la Comisión de Selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

7.8 Reclamaciones.

Cualquier alegación, sugerencia o reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Tribunal, se podrá alegar durante los tres días hábiles 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.

8. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- Una vez finalizado el proceso selectivo el Tribunal publicará, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal, anuncio en el que aparezca el resultado final, con expresión del nombre y apellidos del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación y redactará la propuesta de contratación del aspirante seleccionado elevando la misma al Sr. Alcalde del Ayuntamiento como órgano competente para la contratación.

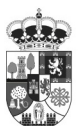
El número de aspirantes propuestos no puede superar el número de plazas convocadas.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V1448MECE4H2ZEFDMUJDAKX
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 11 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo antes dispuesto será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes al de la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica municipal (*así mismo se publicará en el BOP de Cáceres*), los siguientes documentos:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser contratados, procediéndose al llamamiento de los siguientes aspirantes por el orden de puntuación, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

9. CONTRATACION Y PERÍODO DE PRUEBA.

9.1. Contratación.

La Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto/a por la Tribunal Calificador.

Si el/la aspirante propuesto/a para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo/a o no superase el periodo de prueba previsto en la base 9.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta de la Tribunal Calificador, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados/as en el proceso selectivo prevista en la base 8 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fases de concurso.

9.2. Periodo de prueba.

Se establece un período de prueba de un mes. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Navas del Madroño, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes a la Categoría profesional de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES durante un tiempo superior a un mes.

10. 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.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310VW448MECE4H2ZEFDMUJDAKCH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

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 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.

11. Recursos.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía - Presidencia, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. La Alcaldía como órgano competente para la resolución del recurso de reposición, deberá dictar y notificar resolución expresa en el plazo de un mes desde la interposición del mismo.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso Contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o en el de seis meses contados desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Cáceres, de acuerdo con el Art. 46.1 y 8. de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponerse el anterior recurso potestativo de reposición, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el BOP de Cáceres, de conformidad con el Art. 46.1 de la Ley 29/1998.

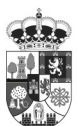
En Navas del Madroño a 28 de mayo del 2025

EL ALCALDE
Fdo: Documento firmado electrónicamente

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 310V1448MVECEH42ZEFDM1UDAKH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO I: TEMARIO

MATERIAS COMUNES.

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2: Administración Local. Entidades que comprende. Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Población. El padrón municipal. Competencias Municipales.

Tema 3: Estructura de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento de Navas del Madroño. El Alcalde y los Concejales. El Pleno Municipal. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 4. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración local. Concepto y clases, derechos y deberes e incompatibilidades.

Tema 5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: derecho a la protección ante los riesgos laborales. Equipos de trabajo y medios de protección. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Delegados de prevención. Comité de seguridad y salud.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 6: Mantenimiento general: nociones básicas. Organización del Trabajo. Preparación de herramientas y materiales. Preparación del área de trabajo. Materiales básicos. Clases y especificaciones.

Tema 7: Nociones Básicas de Albañilería: tipos de materiales (cemento, áridos, yeso, cal y mortero) y reparaciones más frecuentes (desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas, azulejos y goteras).

Tema 8. Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles. La organización de los trabajos de obra. Reparto de tareas. Control de personal, materiales y herramientas.

Tema 9: Fontanería. Conceptos básicos. Nociones básicas sobre la instalación de agua en los edificios. Tipos de llaves. Válvulas. Aparatos sanitarios. Herramientas, útiles y su mantenimiento y conservación. Averías y reparaciones comunes. Redes de saneamientos en el ámbito urbano, criterios generales de diseño y materiales.

Tema 10: Electricidad. Conceptos básicos. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores. Instalaciones de alumbrado. Conductores y aislantes. Tipos de circuitos. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Prevención de descargas y sobretensiones.

Tema 11: Nociones básicas de carpintería, cerrajería y soldadura.

Tema 12: Nociones básicas de jardinería: labores y épocas de siembra y plantaciones. Métodos y épocas de poda. Conocimientos básicos de sistemas de riego (tuberías, aspersores, difusores, goteos, programadores, electroválvulas, etc...).

Tema 13: Nociones básicas de pintura: operaciones básicas de mantenimiento. Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

Tema 14: Nociones Básicas sobre Residuos municipales.

Tema 15: Nociones Básicas de mecánica: Mantenimiento de vehículos.

Tema 16: Planificación y gestión del mantenimiento y limpieza de las vías públicas. Callejero de Navas del Madroño. Localización y características de jardines y plazas públicos en Navas del Madroño.

Tema 17: Planificación y gestión del mantenimiento y limpieza de los edificios. Localización y características de recintos, edificios y locales públicos en Navas del Madroño.

Tema 18: Trabajos en relación con ayudas de montajes eventuales organizados por el Ayuntamiento en la vía pública o cualquier tipo de recinto.

Tema 19: Principales recursos culturales y naturales de Navas del Madroño: Historia, lugares de interés, rutas, monumentos singulares, fiestas y tradiciones, principales servicios y áreas urbanas.

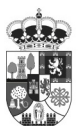
Tema 20: Catálogo de caminos públicos, término municipal, situación geográfica (Navas del Madroño).

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V1448MECE4H2ZEFDMUJDAKX
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO.

D/Dª. _____, vecino/a de _____, con domicilio en la calle _____, número _____, provisto/a de NIF _____, con fecha de nacimiento _____ y nº de teléfono _____, correo electrónico _____

EXPONGO: Que enterado/a de la aprobación por el Ayuntamiento de Navas del Madroño de las bases de la convocatoria mediante el sistema de oposición libre y el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES, las acepto íntegramente, y a su vez

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.
- Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda

SOLICITO, Ser admitido/a al proceso de selección de ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES por el procedimiento de oposición libre

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente de identificación.
- b) Copia compulsada de la Titulación académica.
- c) Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.
- d) Copia compulsada del Carnet de Conducir tipo C, en vigor.

En Navas del Madroño a _____ de _____ de 2025

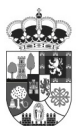
A/A. Alcalde del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Verificación: 310V1448MECE4H2ZEFDMUJDAKX
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



Lunes, 2 de junio 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 SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES VACANTE EN LA PLANTILLA DEL 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 de Encargado de Obras y Servicios Múltiples vacante en la la Plantilla del Ayuntamiento de Navas del Madroño, mediante el sistema de concurso-oposición, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 6.2 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) CAP (en vigor) _____
- b) Acciones formativas recibidas:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

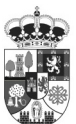
En Navas del Madroño a ____ de _____ de 2025

EL SOLICITANTE

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290

Cód. Verificación: 3X0VH48MVECEH2ZEFDMVLDKMH
Verificación: <https://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Pozuelo de Zarzón

ANUNCIO. Aprobación inicial del Presupuesto Municipal del ejercicio 2025.

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de mayo de 2025, de la Entidad Pozuelo de Zarzón, por el que se aprueba inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio 2025.

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 22 de mayo de 2025, el Presupuesto General, para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad:

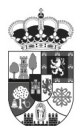
<http://pozuelodezarzon.sedelectronica.es>

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

Pozuelo de Zarzón, 28 de mayo de 2025

Sheila Martín Gil

ALCALDESA



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Rosalejo

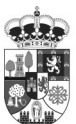
ANUNCIO. Información pública de la Memoria Justificativa para el desarrollo de la actividad económica de prestación de servicios energéticos, a través de una comunidad ciudadana de energía.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 26 de mayo de 2025, actuando por delegación del Pleno municipal, se acordó tomar en consideración y someter a información pública la Memoria justificativa para el desarrollo de la actividad económica de prestación de servicios energéticos, a través de una comunidad ciudadana de energía.

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

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

Rosalejo, 27 de mayo de 2025
María Eugenia González Orden
ALCALDESA



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torrejón El Rubio

ANUNCIO. Aprobación definitiva Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil.

El Pleno del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, en sesión ordinaria celebrada en fecha 28 de marzo de 2025, aprobó inicialmente la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de la Ordenanza Reguladora del Servicio de Escuela Municipal de Educación Infantil, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, 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.

Torrejón el Rubio, 27 de mayo de 2025

Jonás Castellano García

ALCALDE - PRESIDENTE



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL (1 A 3 AÑOS)

PREÁMBULO

La Educación infantil constituye la etapa educativa con identidad propia que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años. Esta etapa se ordena en dos ciclos siendo ambos de carácter voluntario. El primero comprende hasta los tres años, y el segundo, desde los tres a los seis años de edad.

La finalidad de la Educación infantil es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y las niñas. En ambos ciclos se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento de las características físicas y sociales del medio. Además, se facilitará que niñas y niños elaboren una imagen de sí mismos positiva y equilibrada y adquieran autonomía personal.

La existencia de un contexto que posibilite el logro de los derechos de la infancia desde el nacimiento tal y como establece el Comité de los Derechos del Niño de la ONU es responsabilidad de las políticas públicas. Estas han de asegurar la equidad a todas las familias, garantizar la igualdad de oportunidades y ofrecer instituciones de calidad que puedan complementar y compensar la labor familiar y comprometerse con el bienestar de la infancia.

Se hace necesaria una apuesta comprometida y firme desde las estructuras de gobierno, desde el ámbito de los profesionales de la educación, desde las universidades y desde las organizaciones de la sociedad civil en defensa de los derechos infantiles.

La Convención de los Derechos del Niño nos remite a la idea de consideración, respeto y estima, que implica la superación de una concepción de la infancia centrada en qué necesidades satisfacer, por otra que prioriza qué derechos ejercer. Se hace por tanto necesario reivindicar un modelo teórico de buenas prácticas educativas que impliquen calidad y calidez de vida y que coloque en el centro la atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.

La Escuela Infantil supone el primer contexto escolar con el que las familias y los niños se encuentran. Las relaciones que en ellas se establecen comportan un carácter singular, convirtiéndola en un espacio privilegiado de socialización y ejercicio de la ciudadanía.

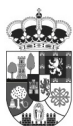
Una de sus funciones centrales es ofrecer a los niños y niñas el acompañamiento necesario en su recorrido y realización como ciudadanos plenos, críticos, participativos y responsables, capaces de asumir sus propios retos.

Esta concepción de la educación infantil se basa en ciertos pilares fundamentales, que deben constituir el marco común de referencia de las Escuelas Infantiles Municipales y que se concretan en los tres ejes siguientes:

— El niño como ser capaz y competente, sujeto de derechos y potencialidades. Único en sus

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

características físicas, cognitivas, afectivas y sociales, con un estilo y ritmo propios y con una cultura e historia familiar que se incluyen en la comunidad global otorgándoles un valor enriquecedor.

— Una idea de profesional con alta cualificación que reconoce, sabe observar y acompañar activamente el aprendizaje infantil en su acción libre y autónoma sin anticipar ni condicionar, que posibilita el surgimiento y desarrollo de sus potencialidades, que conoce y facilita la realización de sus derechos.

— Una concepción de la escuela como espacio participativo, transparente y democrático. Un espacio educativo que ofrece propuestas integrales, significativas y globalizadoras en respuesta al modo de crecer y aprender de cada niño y niña, que no jerarquiza el valor de las distintas actividades y tiempo y que, desde una perspectiva emancipadora, incluye el conjunto de diversidades como un valor esencial de la misma.

Esta Corporación pone en marcha dicha apuesta regulando la prestación del servicio de Escuelas Infantiles Municipales basándose en la competencia que le otorga el artículo 25.2 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente Ordenanza es la determinación del régimen jurídico básico del servicio, siendo aplicable a las Escuela Infantil del Municipio dirigido a las niñas y niños de uno a tres años de edad.

ARTÍCULO 2. Régimen Legal

La Escuela Infantil del municipio se regirán por los establecido en la presente Ordenanza, por el resto de normas de este Ayuntamiento y por la normativa legal general aplicable, disponiendo de autonomía pedagógica, de organización y de gestión en el marco de la legislación vigente y en los términos recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en sus normas de desarrollo.

ARTÍCULO 3. Tipo de Gestión

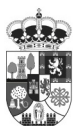
La Escuela Infantil Municipal de la localidad es gestionad por este Ayuntamiento estando sujetas a la normativa municipal para los servicios de gestión directa, la estructura orgánica, los criterios y procedimientos generales de programación, organización, dirección y coordinación de dicho servicio y del área municipal correspondiente.

ARTÍCULO 4. Principios rectores

Todas las Escuelas Infantiles de este Municipio (de 1 a 3 años) en el desarrollo de sus actuaciones educativas, actuarán de acuerdo con los siguientes principios rectores:

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

- Interés superior de la niña y el niño.
- Protección a la infancia.
- Coeducación.
- Inclusión, entendido como respeto a la diversidad.
- Integración de todas las niñas y niños y sus familias en las Escuelas Infantiles.
- Participación de las familias en el proceso educativo.
- Cooperación con otras Administraciones, entidades y tejido asociativo.
- Innovación en los proyectos educativos que se desarrollan en las Escuelas Infantiles.
- Autonomía de las Escuelas en el desarrollo de su proyecto educativo.
- Solidaridad entendida como un sentimiento de unidad en la comunidad educativa y su entorno.
- Globalidad, una escuela por y para todos/todas.
- Distribución de los contenidos educativos en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y abordaje de los mismos por medio de actividades globalizadas que tengan utilidad y significado para los niños.
- Fundamentación de los métodos de trabajo en las experiencias, las actividades y el juego y aplicación de estos en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar la autoestima e integración social de los niños y niñas.

ARTÍCULO 5. Contenido Educativo

El contenido educativo se elaborará por la administración educativa y se desarrollará y completará por el centro docente en base a su autonomía pedagógica y será recogido en la propuesta pedagógica del centro.

TÍTULO II. DEL CENTRO

ARTÍCULO 6. Personal del Centro

La Escuela Infantil Municipal dispondrán del personal municipal necesario, tanto educativo como de servicios, para cubrir el horario completo de las escuelas y garantizar la seguridad y atención de los/las menores.

ARTÍCULO 7. Requisitos mínimos de las instalaciones

Será responsabilidad del Ayuntamiento, que la Escuela Infantil reúna las condiciones higiénicas, sanitarias, acústicas, de habitabilidad, de seguridad y de accesibilidad que sean exigidas por la legislación vigente para la obtención de las correspondientes autorizaciones administrativas.

ARTÍCULO 8. Supervisión e inspección

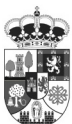
El Ayuntamiento supervisará e inspeccionará el correcto funcionamiento de la Escuela Infantil municipal, sin perjuicio de las competencias en esta materia que ostenta la Administración educativa.

Los centros deberán cumplir las normas de seguridad y las condiciones técnico-sanitarias de la legislación vigente.

ARTÍCULO 9. Número de puestos escolares

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

La Escuela Infantil ofertará como máximo 14 plazas. El número de plazas será designado por el Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, al comienzo de cada curso escolar, de acuerdo con la legislación vigente y las condiciones específicas del servicio.

Plazas excepcionales: De manera extraordinaria se podrá ampliar el número de beneficiarios/as del servicio por causas sobrevenidas y excepcionales en el entorno de los/as tutores/cuidadores de los menores. Estas causas sobrevenidas son:

- Que se produzca la imposibilidad de cuidar del/a menor de manera posterior a la finalización del plazo de inscripción por trabajo o enfermedad.

ARTÍCULO 10. Calendario y horario escolar

1. El horario escolar general es el comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas y de lunes a viernes, salvo los días inhábiles.

El horario de entrada y salida será el mismo, no pudiendo acceder al centro en otro horario diferente salvo causas justificadas.

2. Horario de adaptación. La incorporación por primera vez a la Escuela Infantil de los niños y niñas requerirá el correspondiente período de adaptación. Este período deberá planificarse al principio y contemplará la participación y colaboración de las familias, así como la flexibilización del horario de los niños y niñas para su mejor adaptación.

TÍTULO III. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN

ARTÍCULO 11. Admisión y oferta de plazas

Para cada curso escolar, se procederá a la apertura del plazo de matrícula ordinario o extraordinario, así como para la ordenación del procedimiento de matrícula y de la documentación a presentar, que se realizará en el plazo establecido por el Ayuntamiento.

En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

ARTÍCULO 12. Requisitos y condiciones

Podrán solicitar plaza para los/las menores cuyas edades correspondan a los niveles de uno a tres años, los padres, madres, tutores/as o representantes, legales residentes y empadronados en el municipio.

En ningún caso se admitirán niños/as de edad inferior a 1 año de edad. Asimismo, no se inscribirán aquellas/a menores cuya solicitud no haya sido presentada en plazo, salvo que concurran causas excepcionales expuestas en el artículo 9 de esta ordenanza.

Podrá solicitarse plaza para niños/as en trámites de adopción o acogimiento condicionada a la presentación de la filiación en el momento de formalizar la matrícula.

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

ARTÍCULO 13. Solicitudes de ingreso

1. Las solicitudes de ingreso estarán a disposición de los/as interesados/as en la Escuela Infantil Municipal y en el Ayuntamiento.

La solicitud presentada deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de la identidad de los padres o representante legal (DNI o documento equivalente)
- Fotocopia del Libro de Familia donde conste la filiación del niño/a.
- Certificado de Empadronamiento de la unidad familiar.
- Dos fotografías del niño/a tamaño carné.
- Original y Fotocopia del carné de vacunación o certificado equivalente.
- La condición de miembro de familia numerosa se acreditará aportando el título oficial de familia numerosa.
- Firma de la aceptación de las obligaciones contenidas en la presente ordenanza.

2. Los padres/madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as ya matriculados en la Escuela Infantil Municipal, presentarán la solicitud de reserva de plaza. Estos, tendrán garantizada la continuidad en el centro sin necesidad de someterse a un nuevo proceso de admisión, siempre que se acredite que siguen cumpliendo los requisitos generales establecidos.

ARTÍCULO 14. Baremo

Finalizados los plazos de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá a la valoración de las mismas, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles, y adjudicando la correspondiente puntuación a cada solicitud de acuerdo con los siguientes criterios de admisión:

- a) Por cada hijo/a menor de 18 años, que conviva con la unidad familiar, contando al/a solicitante: 2 puntos.
- b) Por la existencia en la unidad familiar de algún/a miembro con discapacidad de 1 a 3 puntos según la siguiente tabla:
 - Entre 33% y 45%: 1 punto.
 - Entre 46% y 65%: 2 puntos.
 - Más de 65%: 3 puntos.
- c) Por cada hermano/a que asista al Centro durante el mismo curso: 2 puntos.

Situación laboral:

Únicamente se valorará una de las situaciones siguientes:

- Ambos progenitores trabajan a jornada completa: 10 puntos.
- Uno/a de los progenitores trabaja a jornada completa y el/a otro/a más de media jornada: 9

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

- puntos.
- Uno/a de los progenitores trabaja a jornada completa y el/a otro/a a media jornada: 8 puntos.
 - Ambos progenitores trabajan media jornada: 6 puntos.
 - Ambos progenitores trabajan, pero uno/a por horas (inferior a media jornada): 4 puntos.
 - Ambos progenitores trabajan por horas (inferior a media jornada): 2 puntos.

Aquellas personas que no acrediten documentalmente su jornada se computarán como trabajadores/as por horas.

Situación económica: desempates.

Los empates en puntuación para la admisión se resolverán en base a la menor renta per cápita de cada solicitante.

Elaborada y publicada la lista provisional, se abrirá el oportuno período de reclamación. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas y/o transcurrido el plazo establecido al efecto, se elaborará la lista definitiva de alumnos/as admitidos/as, y en su caso, la lista de reservas, que se publicará en la Escuela Infantil y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento,

Conllevará la pérdida de la plaza del/a alumno/a en el Centro Infantil:

- Si el/a niño o la niña no acude al Centro Infantil sin previo aviso ni motivo justificado durante más de un mes continuado o un total de 30 días en un periodo de dos meses, salvo causa justificada.
- Si no está al corriente de la cuota correspondiente.

Frente al acuerdo por el que se aprueba la lista definitiva podrán interponerse los recursos pertinentes en aplicación de la legislación de procedimiento administrativo.

ARTÍCULO 15. Matriculación

La formalización de la matrícula de los/as alumnos/as admitidos/as se realizará en el Ayuntamiento en el plazo que se establezca al efecto. La omisión de este trámite implicará la renuncia a la plaza escolar.

ARTÍCULO 16. Cuotas de escolaridad.

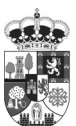
1. Este Ayuntamiento, conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la ley 7/85 de 2 de abril, y de conformidad con lo previsto en el artículo 58 de las Haciendas Locales, establece la tasa por la prestación del servicio de Centro Infantil, que se regulará por la presente ordenanza.

2. El hecho imponible está constituido por la utilización del servicio de Centro Infantil, tendente a facilitar la acogida y asistencia de los/as niños/as de 1 año a 3 años de edad, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

3. Son sujetos pasivos los/as progenitores de los/as alumnos/as usuarios/as del servicio.

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

4. La cuota tributaria será de 50,00 € (**CINCUENTA EUROS**) mensuales por alumno/a que se abonará con una periodicidad mensual, mediante domiciliación bancaria, con excepción del mes de agosto, por permanecer este mes las instalaciones del centro infantil cerradas.

La cuota a satisfacer será íntegra, aunque el/la alumno/a haya faltado varios días en el mismo mes, siendo obligatorio el pago de las once mensualidades, salvo que se cause baja voluntaria.

5. En supuestos excepcionales y debidamente acreditados por una situación de emergencia, los/as progenitores podrán solicitar exención o bonificación en el pago de la tasa por la prestación del servicio de Centro infantil. La solicitud, previo informe social emitido por el Servicio Social de Base, será resuelta por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento.

6. La recaudación se llevará a cabo por este Ayuntamiento mensualmente, mediante la formación del correspondiente padrón.

Se entenderá que renuncian a la prestación del servicio aquellas personas que incumplan lo previsto en la presente ordenanza, sin perjuicio de que las cantidades adeudadas puedan ser hechas efectivas mediante el procedimiento de apremio.

7. Será sancionable el impago reiterado después de causar la pérdida de la plaza con la imposibilidad de matricularse en una plaza excepcional durante el curso escolar correspondiente y la prohibición de matricularse en periodo ordinario (mes de junio) el siguiente año escolar.

8. Cuando el número de niños y niñas en el centro no llegue a los 14 que puede llegar a albergar, el Ayuntamiento, previa valoración social pertinente, podrá ocupar estas vacantes cuando concurren situaciones de emergencia social.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

ARTÍCULO 18. Derechos del alumnado

- A recibir una formación integral no sexista que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
- A la protección contra toda agresión física o moral.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- A ser tratados con respeto y cariño, en igualdad de condiciones, independientemente de su nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- A participar en un proyecto adecuado a su nivel de maduración y características personales.

ARTÍCULO 19. Derechos de padres, madres, tutores/as o representantes legales

Serán derechos de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

en el centro:

- A que sus hijos/as reciban una educación no sexista, con la máxima garantía de calidad.
- A estar informados/as sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as y de las posibles anomalías.
- A participar en el proceso del desarrollo integral de sus hijos/as.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- Agruparse en las Asociaciones de Padres y participar en la vida de la escuela, según la legislación vigente.
- A ser oídos/as en aquellas decisiones que afecten al proceso educativo de sus hijos/as.
- A actuar con responsabilidad ante las necesidades de sus hijos/as.
- A ser atendidos/as por la dirección, los/as educadores/as o cualquier otro órgano de gobierno sobre asuntos relacionados con la educación de su hijo/a.
- A conocer el proyecto Educativo, Plan Anual de Centro, Memoria Anual de Centro y Propuesta Pedagógica.

ARTÍCULO 20. Deberes de padres, madres, tutores/as o representantes legales

Serán obligaciones de los padres, madres, tutores/as o representantes legales de los niños/as matriculados en el centro:

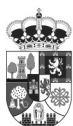
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para su progreso en la escuela. Facilitar a los alumnos el equipo de ropa, bolsa de recambio y material didáctico que el centro considere necesarios.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias para mejorar el desarrollo de las niñas y niños.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los equipos educativos de los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones de los/las educadores/as.
- Fomentar el respeto por todos los/las componentes de la comunidad educativa. Tratar con consideración a los profesores, personal no docente y alumnos.
- Respetar el Reglamento y las recomendaciones del personal del Centro.
- Abonar las tarifas establecidas por cada uno de los servicios.
- Indicar por escrito la relación de personas autorizadas para recoger al alumno y facilitar un número de contacto permanente.
- Mantener la adecuada higiene en los alumnos y no llevarlos al centro en el supuesto de que padezcan enfermedades contagiosas.

Se deberán respetar las medidas higiénico-sanitarias necesarias para contribuir al buen funcionamiento del centro, siendo uno de los requisitos para la admisión la fotocopia del calendario de vacunas y de la cartilla sanitaria.

Queda prohibido asistir al centro con una manifiesta falta de higiene o con proceso de infección,

Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025



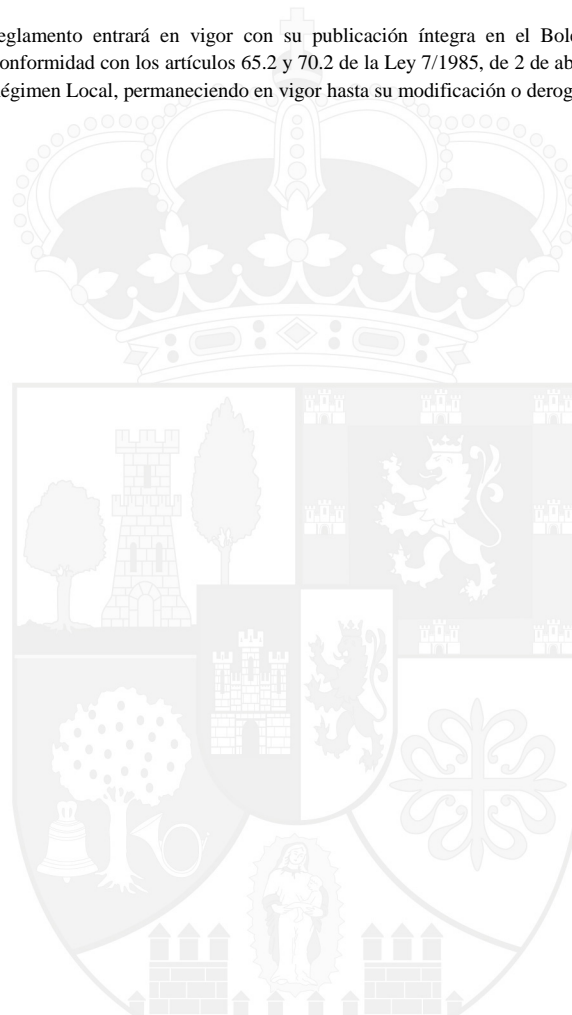
Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

fiebre, alteraciones contagiosas de la piel y en general con cualquier enfermedad contagiosa, pudiendo exigirse en cualquier momento la acreditación de que al niño le han sido suministradas las vacunas requeridas para la edad correspondiente.

En el supuesto de que los profesores detecten síntomas de los citados, en los niños mientras están en el centro se avisará inmediatamente a los padres, madres, tutores/as o representantes legales para que vengan a recogerlos con la mayor brevedad posible. Del mismo modo, si los niños sufrieran algún accidente en el centro sin gravedad se le curará en la enfermería y se avisará a los padres.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor con su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



Ayuntamiento de Torrejón el Rubio

Plaza de España, 1, Torrejón el Rubio. 10694 (Cáceres). Tfno. 927455004. Fax: 927455234



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torremocha

ANUNCIO. Concesión administrativa de uso privativo del bar-cafetería del hogar de mayores.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía n.º 2025-0198, de fecha 29 de mayo de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público del bar-cafetería del hogar de mayores de Torremocha.

El plazo para la presentación de ofertas será de diez días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

Torremocha, 29 de mayo de 2025

Isabel Faustina Palomino Márquez
ALCALDESA - PRESIDENTA



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- Unidad tramitadora: Secretaría General. Contratación
- Órgano de Control económico: Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Torremocha
- Unidad encargada del seguimiento y ejecución del contrato: Secretaría General – Unidad de contratación.

4. Prestaciones económicas:

El canon que sirve de base a la licitación se fija en dos mil quinientos euros (2.500 €/año). Al precio resultante no se le aplicará el impuesto sobre el valor añadido de conformidad con lo dispuesto en art. 7 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. (Operaciones no sujetas al impuesto.)

A efectos del procedimiento abierto de concesión, la valoración del canon fijo tiene el carácter de tipo de licitación mínimo al que han de ajustarse las ofertas, pudiendo ser mejoradas al alza por los licitadores y desechados las proposiciones que oferten un precio inferior al establecido. Las mejoras al alza del señalado tipo de licitación será criterio de adjudicación.

El canon, que será el que el licitante proponga en su oferta, siendo como mínimo de 2.500 euros anuales que se abonarán en los siguientes plazos:

- El abono del canon de la primera anualidad se abonará antes de la firma del contrato.
- El abono del canon de la segunda anualidad se abonará antes de finalizar el mes de mayo de 2026.
- El abono del canon de la tercera y última anualidad, se abonará antes de finalizar el mes de mayo de 2027.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

5. Duración de la concesión:

Tres años.

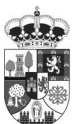
6. Medios para la prestación del servicio:

Locales, instalaciones y material que el Excmo. Ayuntamiento de Torremocha pone a disposición del contratista y que están detallados en el anexo III del inventario que obra en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El material fungible y la maquinaria precisos para la realización del servicio serán de cargo del contratista.

Cód. Verificación: 6D0C707A7E04B21W6LH0L2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19



Página 2 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

7. Gastos de mantenimiento, conservación o mejora de instalaciones:

Serán de cuenta del contratista los gastos de mantenimiento y reparación ocasionados por el uso ordinario de las instalaciones, material fungible y maquinaria.

También se asumirán por el contratista los gastos derivados del consumo eléctrico del local, gas, así como el agua y la basura, etc.

A tal efecto, dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato, el contratista habrá de facilitar al Excmo. Ayuntamiento de Torremocha una cuenta bancaria de su titularidad y cuanta documentación fuese precisa a los efectos de domiciliación de los recibos de suministro eléctrico.

Si durante la vigencia del contrato el contratista estimase necesarias obras de mejora en las instalaciones, solicitará permiso expreso del Ayuntamiento para llevarlas a cabo. Las obras y trabajos de reparación o reposición precisos a tal efecto, serán de cuenta del contratista. No obstante, en función de la entidad y oportunidad de las mismas, el Ayuntamiento podrá, previo informe de valoración técnica, compensar su importe con el canon anual correspondiente.

Cuando finalice el contrato, las instalaciones o mejoras fijas que en su día hiciere el contratista revertirán al Ayuntamiento, debiendo ser entregadas en buen estado de conservación.

Tres meses antes de finalizar el contrato, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación o reposición que se estimen necesarios para para mantener aquellas en las condiciones idóneas; estos trabajos de reparación o reposición serán de cuenta del contratista.

8. Capacidad para concurrir:

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo establecido en el apartado 9 del presente pliego.

Si la empresa fuese persona jurídica, o UTE deberá presentar la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal.

Si se trata de empresario individual, se presentará copia del D.N.I.

Cód. Verificación: 6P0CT07ZANTE48PZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19



Página 3 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Cuando un licitador no actúe en nombre propio o actúe en representación de una persona jurídica, deberá acompañarse poder bastante acreditativo de su representación y fotocopia del DNI de la persona que firma la proposición.

9. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

Requisitos mínimos de solvencia y acreditación documental:

Se acreditará mediante declaración responsable firmada por el representante legal de la empresa, en la que conste el volumen anual de negocios del licitador.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil, mediante declaración IRPF del año anterior, o cualquier otro documento acreditativo de la solvencia económica.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos

A los efectos de determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al del objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los tres primeros dígitos del Código CPV 55100000-1 - Servicios de hostelería.

Para caso de empresas de nueva creación, según lo previsto en el art. 90.4 de LCSP, la acreditación de la solvencia técnica se llevará a afecto según lo establecido en el art. 90.1.e), es decir, títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa.

Los licitadores que concurran individual o conjuntamente con otros a la licitación, podrán hacerlo con el compromiso de constituir una sociedad que será la titular de la concesión.

En relación a las Uniones Temporales de Empresarios, la alteración de su composición así como los supuestos de modificación durante la licitación se estará a lo dispuesto en el artículo 69, apartados 8 y siguientes.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos

Cód. Verificación: 6D0CT0U7AZNTE484ZLW8LHFC0L2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19



Página 4 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Los contratistas deberán contar asimismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

En relación con las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 LCSP.

10. Criterios objetivos de adjudicación del contrato:

El contrato se otorgará a la oferta económica más ventajosa.

En caso de producirse un empate, este se dirimirá por sorteo mediante la aplicación informática <https://www.sortea2.com/sorteos>, dejando constancia de todo en la correspondiente acta.

11. Número de proposiciones.

No se admitirá más de una proposición por persona física o jurídica.

12. Garantía provisional y definitiva

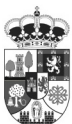
Al amparo de lo dispuesto en los artículos 106 y 107.4 de la LCSP, se establece lo siguiente:

a) Provisional.- Para participar en la presente contratación no se exige la aportación de garantía provisional.

Cód. Verificación: 6D0C707A7EAB72LWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19



Página 5 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

b) Definitiva.- El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una Garantía definitiva correspondiente al 10% del canon ofertado.

En cuanto a las formas admisibles de prestarse la garantía definitiva se estará a lo previsto en el artículo 108 LCSP.

La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por aquél en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido el requerimiento del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 del LCSP.

En todo caso, la garantía definitiva responderá únicamente de los conceptos especificados en el Art. 110 LCSP.

13. Derechos y deberes del contratista.

El concesionario tendrá derechos a explotar el servicio y percibir las contraprestaciones económicas pertinentes durante el tiempo de la concesión.

Serán deberes del contratista los siguientes:

1. El contratista prestará el servicio del bar en los locales donde se encuentran las instalaciones del Bar-Cafetería del Hogar de mayores, limitándose a ocupar el espacio determinado en el ANEXO II del PTT.
2. El horario mínimo diario será que se indica en el anexo IV del presente pliego.
3. El contratista deberá conservar y mantener en perfecto estado las instalaciones destinándolas exclusivamente al uso pactado. En todo caso el contratista habrá de dar preferencia en la prestación del Servicio a los miembros de la Asociación de Pensionistas de Torremocha sobre quienes no ostenten esta condición.
4. Los derechos de autor que puedan derivarse de la difusión de imágenes o música serán asimismo a cargo del contratista y respetar la normativa vigente en cuanto a ruidos y vibraciones.
5. Deberá asimismo de asumir el mantenimiento y la reparación de las instalaciones del bar haciéndose cargo de todos los gastos por dicho concepto. En caso de demostrarse roturas o desperfectos graves que impliquen reposición debido a antigüedad de algunos de los elementos de las instalaciones exceptuando las obligatorias en este Pliego, corresponderá al Ayuntamiento asumir la parte proporcional que este estime por el desgaste en función de la vida útil de los mismos que se estima en 25 años.
6. Deberá prestar el servicio del modo dispuesto en el presente pliego así como en el pliego de condiciones técnicas debiendo, en todo caso, acatar lo que en cualquier momento posterior ordene el Ayuntamiento relativo a la prestación del Servicio. Deberá en todo caso recabar la previa autorización del Ayuntamiento para cualquier modificación de las instalaciones.
7. Explotará de manera directa y personal la actividad a que se destina el referido local.

Cód. Verificación: 6DCC7017ANTEARZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19



Página 6 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

8. Serán de su cuenta los gastos de luz y demás necesarios para el desarrollo de la actividad.
9. Deberá admitir el goce del servicio a toda persona, pudiendo requerir el auxilio de las autoridades y en el caso de que algún usuario altere las condiciones normales de orden público.
10. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio y suscribir el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil para el desarrollo de la actividad.
11. No podrá enajenar bienes afectos al servicio, que hubieren de revertir a la entidad concedente, ni gravarlos salvo con autorización expresa de la Corporación.
12. Deberá cumplir cuantas disposiciones legales existan en cada momento sobre Seguros Sociales, licencias, autorizaciones que fuesen precisos y en general a prestar el servicio con arreglo a lo dispuesto en el pliego de condiciones técnicas.
13. Deberá tener visible el detalle de precios y hojas de reclamaciones para el supuesto de que se formularan.
14. Deberá darse de alta en la matrícula del impuesto de actividades económicas así como atender el pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que desarrolle en el local.
15. Prestará especial atención y vigilancia a que los locales del servicio conserven la adecuadas condiciones de higiene tanto en la manipulación de alimentos y productos que se expendan así como la limpieza e higiene de los utensilios y menajes con los que se elaboren o sirvan. Cuidará especialmente de la limpieza y desinfección de los lavabos y servicios de los que dispone el Hogar incluso los fines de semana.
16. El Contratista explotará el servicio por su propia cuenta y riesgo en lo que se refiere a adquisición de productos, materiales y contratación laboral no ostentando para dichos actos representación de la Corporación, respondiendo en todo caso con su patrimonio de las deudas que contraiga en la prestación del servicio así como de las responsabilidades en que incurriere.
17. No podrá exigir el abandono del Hogar a ningún usuario por no consumir.
18. El adjudicatario para responder de los daños que pueda ocasionar el personal a su servicio o también como consecuencia de las actividades que requiere la prestación del servicio formalizará póliza de responsabilidad civil por daños a los usuarios del servicio y los daños en el inmueble instalaciones y enseres por importe de 300.000 euros.

A tal fin, será obligatorio para formalizar el contrato la presentación de la citada póliza y el recibo de pago de la anualidad.

19. La relación de aseguramiento del adjudicatario con la aseguradora persistirá durante toda la vigencia del contrato. La extinción de dicha relación será causa suficiente de resolución del contrato.
20. El contratista deberá estar al corriente en sus obligaciones tanto tributarias como con la Seguridad Social, debiendo presentar en el Ayuntamiento todos los meses justificación de cotización a la Seguridad Social de todos los trabajadores. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la rescisión del contrato.

Cód. Verificación: 6DQCT07ZANTEARZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19



Página 7 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

21. El adjudicatario no podrá ceder el contrato ni subcontratar con terceros la realización total o parcial del mismo.
22. En caso de que en el espacio destinado a público en general quisiera el contratista instalar máquinas tragaperras, será con conocimiento y consentimiento del Ayuntamiento, y recabando de la empresa explotadora el compromiso de que cuando finalice el contrato, por el motivo que fuese, finalizará también el contrato de explotación de las máquinas tragaperras en la cafetería del Hogar de la Tercera Edad.
23. Deberá respetar el aforo máximo del local que marque el Ayuntamiento, estimado inicialmente en 76 personas. El Ayuntamiento se guarda el derecho de modificar dicho aforo en función de las necesidades y compatibilizaciones necesarias con el resto del edificio.

14. Rescate

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al contratista de los daños que se le causasen o sin ella cuando no procediese.

15. Infracciones:

De conformidad con lo estipulado en los artículos 192 y 193 de la LCSP

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

* Serán infracciones leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- La desobediencia a las órdenes dadas por la Corporación.
- La negativa a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales o Autonómicos.
- Las infracciones de carácter leve se sancionarán con multa de hasta 150 euros.

* Serán infracciones graves:

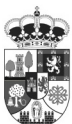
- La reiteración por parte del contratista en actos que den lugar a 3 infracciones leves.
- La falta de limpieza o higiene en las instalaciones o cualquier otra actuación del contratista que dé lugar a la depreciación del Restaurante-Bar o a sus instalaciones.
- Uso anormal o actuaciones que den lugar a daños en las instalaciones
- El incumplimiento del horario y turno de vacaciones, apertura y cierre del servicio.

Si el contratista cometiera una infracción calificada de grave se le impondrá una sanción de hasta 300 euros. Con independencia de la sanción, cuando se produzcan daños al dominio o a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor la Administración podrá exigir la indemnización de los mismos.

Cód. Verificación: 6DCC07ZANTEARZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19



Página 8 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

* Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- La reiteración de dos infracciones graves.
- Impago de los suministros de la instalación.
- Incumplimiento de la obligación de pago al Ayuntamiento del canon ofertado.
- El incumplimiento culposo de las condiciones previstas en el artículo 10 y en el pliego de prescripciones técnicas.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 600 euros en la primera ocasión. En caso de reincidencia podrá ser declarada la extinción del contrato.

Procedimiento

Para la imposición de las penalidades previstas en el presente pliego se exigirá la instrucción de un expediente contradictorio al efecto, con arreglo al procedimiento fijado en las cláusulas siguientes.

A) Inicio del procedimiento de imposición de penalidades. El procedimiento se iniciará como consecuencia de petición razonada de los servicios de inspección del Ayuntamiento, por otros órganos, o por denuncia formulada por cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción de las previstas en el presente pliego.

B) Instrucción del procedimiento. Los expedientes se tramitarán por el Ayuntamiento mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

La incoación del expediente se acordará por el Alcalde-Presidente, u órgano en quien delegue, que contendrá el hecho o hechos imputados y las penalidades que correspondientes, notificándose al adjudicatario y concediéndole plazo de 10 días naturales para formular las alegaciones que a su derecho convenga.

Formuladas alegaciones por el adjudicatario o transcurrido el plazo sin hacerlo, a la vista de las circunstancias concurrente y los hechos acreditados, el órgano de contratación adoptará acuerdo resolviendo dicho expediente.

C) Ejecución de las penalidades económicas al adjudicatario-adjudicatario. Una vez determinado por el Ayuntamiento la imposición de algunas de las penalidades descritas en el presente pliego, éstas serán giradas al adjudicatario mediante la correspondiente liquidación que deberá ser abonada en un plazo de quince (15) días, desde la recepción de la notificación.

16. Resolución del contrato: art. 211, 212, 213 LCSP

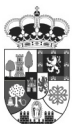
Son causas de resolución del contrato:

- El transcurso del plazo.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista.

Cód. Verificación: 6DCT0JZANTEARZLWELHCOLZ
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19



Página 9 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

- La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista.
- La declaración de quiebra o suspensión de pagos.
- El no ejercicio de la actividad por el contratista de la que derive perturbación grave del servicio.
- Renuncia del contratista.
- Cese de las condiciones socioeconómicas que motivaron el contrato.
- Por sanción con arreglo a lo que procede en este pliego.
- Por desafectación del local y rescate del dominio público
- Reiteración de quejas fundamentadas por los usuarios hasta un número de 3.
- Por resolución judicial.

17. Plazo de garantía:

Tres meses a contar desde la fecha de finalización del contrato.

18. Presentación de proposiciones:

La presentación de ofertas solo podrá realizarse por medios manuales.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una Proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal de empresarios. La contravención de estas prohibiciones dará lugar a inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

19. Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, constarán de DOS SOBRES

SOBRE N.º 1. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

SOBRE N.º 2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Cód. Verificación: 6DCT0L7ZANTEASZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19



Página 10 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

SOBRE N.º 1.

Los licitadores que concurren a la presente contratación deberán presentar una declaración responsable indicativa del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser admitidos en la presente contratación. Todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, que señala que la presentación de la documentación establecida artículo podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La Declaración Responsable del candidato indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración se presentará conforme al modelo del ANEXO I.

SOBRE N.º 2

Los licitadores deberán indicar, en letra y cifra, el canon anual ofertado, siendo como mínimo dos mil quinientos euros (2.500 €/año).

20. Mesa de contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de

Cód. Verificación: 6DQCT07ZANTEARZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19



Página 11 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o de la Mancomunidad Integral Sierra de Montánchez, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un trabajador de la Corporación.

21. Apertura de proposiciones

El primer lunes hábil al de la finalización de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación a las 09:30 horas, con objeto de proceder a la apertura de los sobres, en sesión pública. Si la Mesa de Contratación observará defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará a los interesados, concediéndole un plazo de tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Una vez examinada la documentación aportada la Mesa determinará las empresas admitidas a licitación, las rechazadas y las causas de rechazo, según proceda.

La propuesta de adjudicación hecha por la Mesa de Contratación, previo los informes técnicos correspondientes, no creará derecho alguno en favor del adjudicatario provisional frente a esta Administración Municipal.

22. Adjudicación del contrato

De acuerdo con lo establecido en el artículo 150.2 de LCSP, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 145 de la LCSP, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o que autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Asimismo, el adjudicatario deberá presentar, en su caso, la constitución de la garantía definitiva por importe del 10% del canon ofertado, pago de los anuncios de licitación y la suscripción de las pólizas por responsabilidad civil en la ejecución de las tareas propias del contrato en los términos recogidos en el presente pliego.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

23. Formalización del contrato.

Cód. Verificación: 6DCT07JZANTEANZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19



Página 12 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

El contrato se perfeccionará con la formalización del mismo, que se realizará en documento administrativo dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

La formalización del contrato deberá publicar, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento en el perfil del contratante del ayuntamiento de Torremocha.

24. Obligaciones derivadas de la ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a ejecutar el contrato en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Pliego de Condiciones Técnicas, la oferta del propio adjudicatario y los términos particulares pactados.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé la Administración.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

25.- gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, toda clase de tributos y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

26. Cesión de contrato y subcontrato

El adjudicatario no podrá ceder el contrato ni subcontratar con terceros la realización total o parcial del mismo salvo en los supuestos expresamente previstos en la Ley y previa autorización del Ayuntamiento.

27. Jurisdicción competente

Contra todos los Acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Cód. Verificación: 6DQCT0JZANTEARZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19



Página 13 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



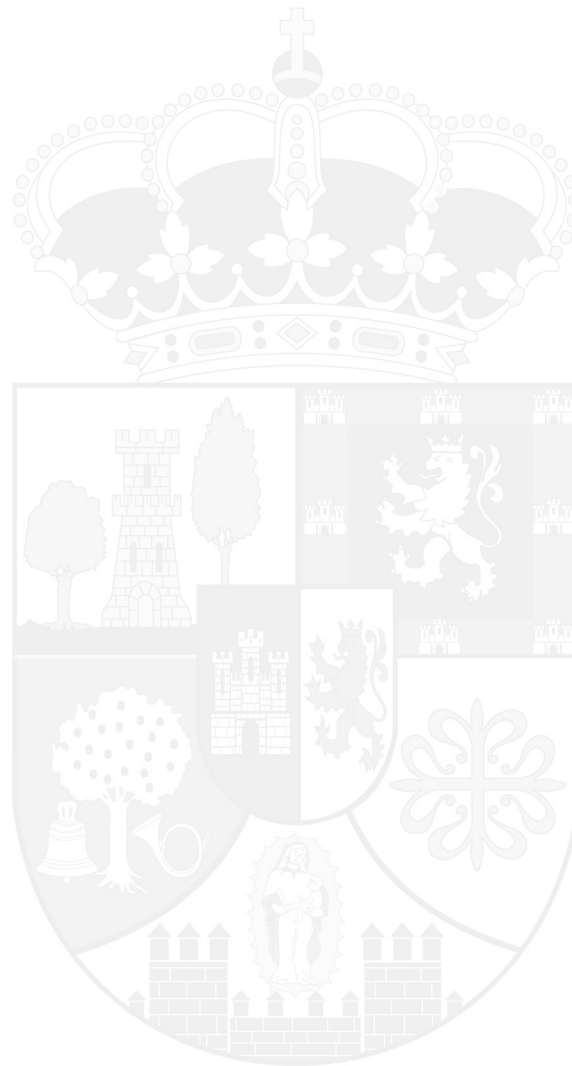
AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

28. Ocupaciones especiales de vía pública

En caso que el adjudicatario estuviera interesado en instalar una terraza con mesas y sillas, sombrillas, etc. deberá presentar solicitud para el preceptivo permiso al Ayuntamiento y este delimitará dicha terraza.

Las barras que licite el Ayuntamiento para las diversas actividades y eventos municipales no forman parte del contrato de adjudicación, pudiendo participar en igualdad de condiciones con el resto de licitadores.



Cód. Verificación: 6DQCT0JZANTEASRZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19



Página 14 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Anexo I. Modelo de declaración responsable

D/Dª. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____ con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato de concesión administrativa del uso privativo del Bar-Cafetería del Hogar de mayores de Torremocha,

Declara bajo su responsabilidad:

Primero. Que se dispone a participar en la contratación de la concesión del servicio de explotación de Bar-Cafetería del Hogar de mayores de Torremocha de Torremocha, manifestando con la presentación de la presente su conformidad y aceptación sin reservas del PCAP y PCT.

Segundo. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario de la concesión del servicio, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el pliego de la contratación.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (Solo en caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es: _____.

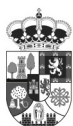
(NOTA: Téngase en cuenta que, de acuerdo con el artículo 140.1.4º de la LCSP, la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser habilitada de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Decimoquinta, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma)

Tercero. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello. Y para que conste, firmo la presente declaración.

Cód. Verificación: 6DCT071ZANTEARZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19



Página 15 | 1



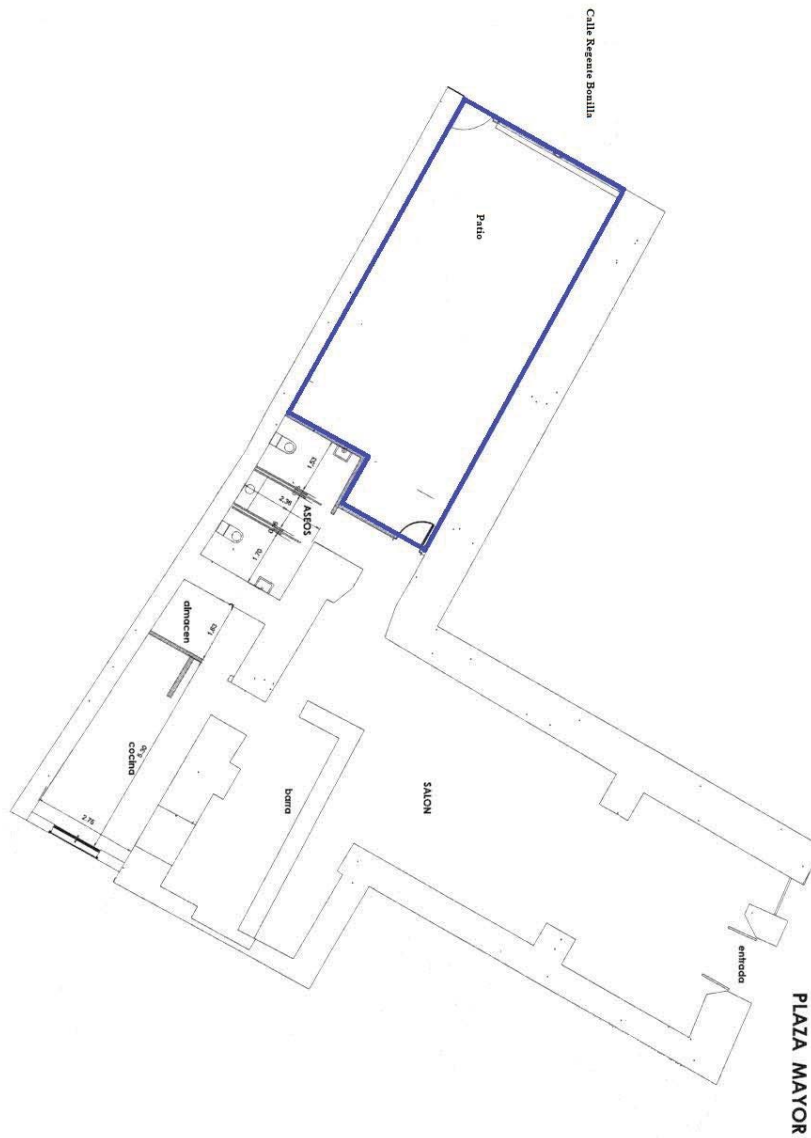
Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

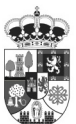
Anexo II. Plano de las instalaciones



Cód. Verificación: 6DQCT0JZANTE8APZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19



Página 16 |



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Anexo III. Inventario

- Campana de extracción de humos.
 - Marca: Distform
 - Modelo: CSB09520
 - S/N: F21018854001
- Cocina a gas (4 fuegos, horno y Plancha a gas).
 - Marca: Fagor
 - Modelo: C-F741 1312BT5112
 - S/N: 8102311474 07/21
- Freidora eléctrica.
 - Marca: Arilex
 - Modelo: EV010
 - S/N: XD 097742
- Frigorífico.
 - Marca: Beko
 - Modelo: FT403D4AW1
- Lavavajillas industrial.
 - Marca: Elettrobar
 - Modelo: FAST 60 M
 - S/N: 3054994
- Congelador horizontal.
 - Marca: Hisense
 - Modelo: RSSE445K31XBN
 - S/N: 7284646993221008490301
- Televisor con soporte para pared:
 - Marca: TCL
 - Modelo: 55V6B
 - S/N: B0CXF49BXG
- Sistema automático de extinción de incendios.
- Dos mesas de trabajo de acero inoxidable. (100 x 70 cm)
- Dos fregaderos con 2 senos con grifo (1 en barra y 1 en cocina).
- 10 mesas.
- 37 sillas.

Cód. Verificación: 6DCT0J7ZANTEASZLWELHFC02
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19



Página 17 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Anexo III. Lista de precios máximos

	Ordinario	Mayores de 65 años
Cerveza:		
• Caña	1,50 €	1,20 €
• Tubo	2,20 €	1,80 €
• Tercio	2,50 €	2,00 €
Refrescos	2,40 €	2,00 €
Café	1,30 €	1,10 €
Chato de vino	1,10 €	0,80 €
Copa de vino	2,20 €	1,80 €
Combinados:		
Nacional	4,00 €	3,70 €
Internacional	5,00 €	4,60 €

- * Se podrá aplicar un incremento en los precios del 10% en el servicio de terraza.
- * El segundo año de concesión, el adjudicatario podrá incrementar los precios en un 10%.
- * El tercer año de concesión, el adjudicatario podrá incrementar los precios en otro 10%.

Cód. Verificación: 6D0CT0JZANTEARZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19



Página 18 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

Anexo IV. Horario y días de cierre.

Horario de invierno (Desde el 1 de noviembre hasta el 30 de abril)

	Horario de mañana	Horario de tarde
Días de diario:	09:00 a 16:00 horas	18:00 a 20:00 horas
Fines de semana y festivos:	09:00 a 16:00 horas	18:00 a 21:00 horas

Horario de invierno (Desde el 1 de mayo hasta el 31 de octubre)

	Horario de mañana	Horario de tarde
Días de diario:	09:00 a 16:00 horas	19:00 a 21:00 horas
Fines de semana y festivos:	09:00 a 16:00 horas	19:00 a 22:00 horas

Días de cierre:

Se establece, como descanso semanal, la tarde de los lunes.

Podrá cerrar un máximo de 15 días al año, previa solicitud y autorización expresa del Ayuntamiento.

Cód. Verificación: 6D0CT0JZANTEANPZLWELHCOL2
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19



Página 19 | 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL BAR-CAFETERIA DEL HOGAR DE MAYORES DE TORREMOCHA

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la adjudicación de la gestión y explotación del Bar-Cafetería del Hogar de mayores de Torremocha, de titularidad municipal durante tres años, contados a partir de la fecha de contrato.

UBICACIÓN DEL LOCAL A INSTALAR EL SERVICIO

El local destinado a Bar-Cafetería, será el definido por el Ayuntamiento de Torremocha delimitado en el plano que figura como ANEXO II del PCAP, no pudiéndose utilizar otras dependencias, salvo ofertas de mejora que sean autorizadas por la Autoridad Municipal correspondiente.

PROHIBICIONES Y/O AUTORIZACIONES

El adjudicatario no podrá efectuar venta de artículos no contemplados en su oferta, quedando totalmente prohibido el establecimiento de cualquier tipo de tienda/bazar. El incumplimiento de este punto es causa de rescisión del contrato.

En caso de que en el espacio de Cafetería destinado a público en general quisiera el contratista instalar máquinas tragaperras, será con conocimiento y consentimiento del Ayuntamiento, y recabando de la empresa explotadora el compromiso de que cuando finalice el contrato, por el motivo que fuese, finalizará también el contrato de explotación de las máquinas tragaperras en la cafetería del Centro de la Tercera Edad.

El uso de radios o instrumentos similares deberá graduarse por la comodidad de los usuarios y público en general, dentro de las normas de urbanidad, salvaguardando en todo caso, los límites establecidos en la legislación vigente.

LIMPIEZA

Serán de cuenta del adjudicatario la limpieza de los aparatos, mobiliario, cristalería etc., de que se sirva para prestar el servicio, así como del local, que deberá presentar en todo momento un perfecto estado de limpieza, tanto en interior como en el exterior, tanto suelo, como ventanas, cristales lámparas, instalaciones, etc. sujetándose a la inspección técnico-sanitaria que determine este Ayuntamiento.

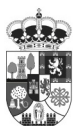
Isabel Fuentes Polanco: Mánager (1 de 1)



Cód. Verificación: 4KCM64HC2H4Z5EWHZ6R8TH
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Página 1



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

De igual modo, la limpieza de las chimeneas de evacuación de humos y demás conductos de gases y líquidos cuyo acceso se produce desde el local de referencia por ser uso de éste correrá de cargo del adjudicatario evitando especialmente los cúmulos de grasa en los conductos de extracción de humos.

El contratista tendrá especial cuidado en mantener el local libre de insectos, encargándose de poner los medios necesarios para la eliminación de los mismos.

La limpieza del local e instalaciones se deberá hacer en horario que no cause molestia a los usuarios.

La basura se depositará en contenedores-recipientes, previa inclusión en una bolsa de plástico desechable cuya adquisición será de cuenta del contratista.

El entorno inmediato del local debe estar limpio y sin residuos, siendo de la exclusiva responsabilidad de la persona adjudicataria.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones será causa suficiente de resolución del contrato, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran derivarse.

La persona adjudicataria deberá ofrecer un servicio respetuoso con el medio ambiente, y para ello deberá tener en cuenta los valores naturales y medioambientales en las instalaciones objeto de la licitación, en especial en lo que se refiere a la racionalización en la recogida de residuos y en los consumos de energía.

El adjudicatario debe cumplir las instrucciones del Ayuntamiento en todo lo relativo a la retirada de desperdicios. Asimismo deberá tener en el mejor estado los servicios accesorios de depósitos, barricas, botellas vacías, etc. los cuales deberán permanecer dentro del recinto del Bar en el lugar habilitado para ello, y no se hallarán visibles para el público señalándose expresamente que en ningún caso se autoriza la habilitación de casetas complementarias a estos efectos.

INVENTARIO DE MATERIAL E INSTALACIONES

El Ayuntamiento de Torremocha aportará el mobiliario básico existente del local (todo el equipamiento reflejado en el anexo III) así como las instalaciones fijas, siendo de cuenta del contratista la aportación del material fungible y la maquinaria precisa para la prestación del servicio de que se trata. (Anexo IV)

La maquinaria y utensilios aportados por el adjudicatario deberá reunir las condiciones necesarias de calidad, suficiencia y pulcritud correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones ofrecidas por el Ayuntamiento.

Sobre el mobiliario aportado por el Ayuntamiento el adjudicatario no tendrá derecho alguno si bien deberá mantenerlo en perfecto estado de uso, limpieza, conservación y funcionamiento. A tal efecto, será de cuenta del contratista la reparación y reposición de éstos.

Página 2



Cód. Verificación: 4MCM64H24RZ5EWHZ6R8TH
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

El adjudicatario queda obligado a efectuar a su cuenta las revisiones de mantenimiento de aparatos e instalaciones del servicio; si éstas no se realizasen o fueran deficientes el Ayuntamiento podrá ordenar su ejecución o corrección con cargo al adjudicatario, que abonará los gastos correspondientes.

Asimismo, se obliga a no emplear el nombre del Ayuntamiento en relación con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o en sus relaciones con personas a su servicio, haciéndose responsable de las obligaciones así contratadas.

En caso de ser necesaria la realización de obras, tanto para el cumplimiento de la legislación vigente como para mejoras del Servicio, deberá contar con la autorización expresa del Ayuntamiento de Torremocha, que dará las instrucciones pertinentes.

Será de cuenta del contratista las obras necesarias de conservación de los locales e instalaciones fijas, entendiéndose por tales la reposición de cristales, pinturas, pavimentos, mostradores, conducciones de agua y electricidad, y toda clase de reparaciones que se produzcan dentro del local.

Se cumplirán de forma rigurosa todas las normas dictadas por el Ministerio de Sanidad y Consumo relativas a la preparación, manipulación y exhibición de los artículos al público, tal y como se estipula en la normativa técnico-sanitaria vigente y la que resulte de aplicación.

Correrá a cargo del adjudicatario cualquier modalidad de contratación telefónica.

La falta de conservación adecuada de instalaciones y del local será causa suficiente para la rescisión del contrato.

FACULTAD DE INSPECCIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento de Torremocha, podrá realizar en cualquier momento la inspección y estado de conservación de los aparatos, la inspección y estado de conservación de los aparatos y de las instalaciones, el control de calidad, precio y presentación de los productos al objeto de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido los Pliegos de condiciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares. De las anomalías observadas se dará cuenta al adjudicatario, que deberá responder por escrito las medidas correctoras a aplicar en el plazo de 5 días.

CONDICIONES HIGIÉNICAS DE LOS ALIMENTOS

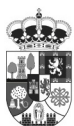
Los alimentos estarán protegidos del público por medio de cristaleras, quedando totalmente prohibido ponerlos encima de estas. La bollería y pastelería serán manipuladas siempre con pinzas.

Alimentos como mayonesas, salsas en general, natas, cremas, etc. deberán permanecer en el frigorífico, con cumplimentación íntegra de la normativa técnico sanitaria de conservación y mantenimiento de alimentos.

Página 3



Cód. Verificación: 4MCM64HC24RZ5EW4Z59R8TH
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Lunes, 2 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

RECLAMACIONES Y RESPONSABILIDAD

El adjudicatario se obliga a tener en el local un Libro de Reclamaciones a disposición del Público, cuya existencia se anunciará en lugar perfectamente visible. El adjudicatario estará obligado a dar cuenta al Ayuntamiento de Torremocha en las 24 horas siguientes de cualquier clase de queja o reclamación.

Sin perjuicio de la actuación legítima de cualesquiera otros organismos e instituciones, el Ayuntamiento de Torremocha es competente para conocer las reclamaciones que formulen los usuarios.

PUBLICIDAD Y LISTA DE PRECIOS

Los precios del bar serán de dos tipos: Un precio para todas las personas mayores de 65 años y otro general para el resto de ciudadanos/as. Esta condición no podrá ser alterada aún en época de fiestas. Las listas de precios, en las que se incluyan los dos arriba mencionados, deberán exponerse a la vista del público.

DEL PERSONAL

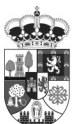
El adjudicatario deberá contratar por su cuenta, al personal preciso para atender la cocina, limpieza y servicio normal de cafetería y comedor. En el caso de que el Ayuntamiento de Torremocha considere insuficiente el personal lo pondrá en conocimiento del contratista, debiendo éste en el plazo de un mes proceder a su contratación en el número que se le indique.

El adjudicatario estará obligado a dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que contrate, tener cubierto el riesgo de accidentes de trabajo, atenerse a lo dispuesto en los Convenios Provinciales de Hostelería y velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre higiene y seguridad en el trabajo. El adjudicatario, deberá presentar los contratos de trabajo efectuados en el registro general del Ayuntamiento de Torremocha en el plazo máximo de 10 días desde su formalización.

El personal contratado por el adjudicatario no tendrá derecho alguno respecto al Ayuntamiento de Torremocha. En ningún caso será responsable el Ayuntamiento de las obligaciones entre contratista y su personal.

El adjudicatario será responsable del aseo, presencia y comportamiento del personal a su servicio, recibiendo en estos aspectos las oportunas instrucciones por parte del Ayuntamiento de Torremocha.

Los daños que el personal al servicio del contratista ocasione en las instalaciones serán indemnizados en todo caso por el contratista.



Lunes, 2 de junio de 2025



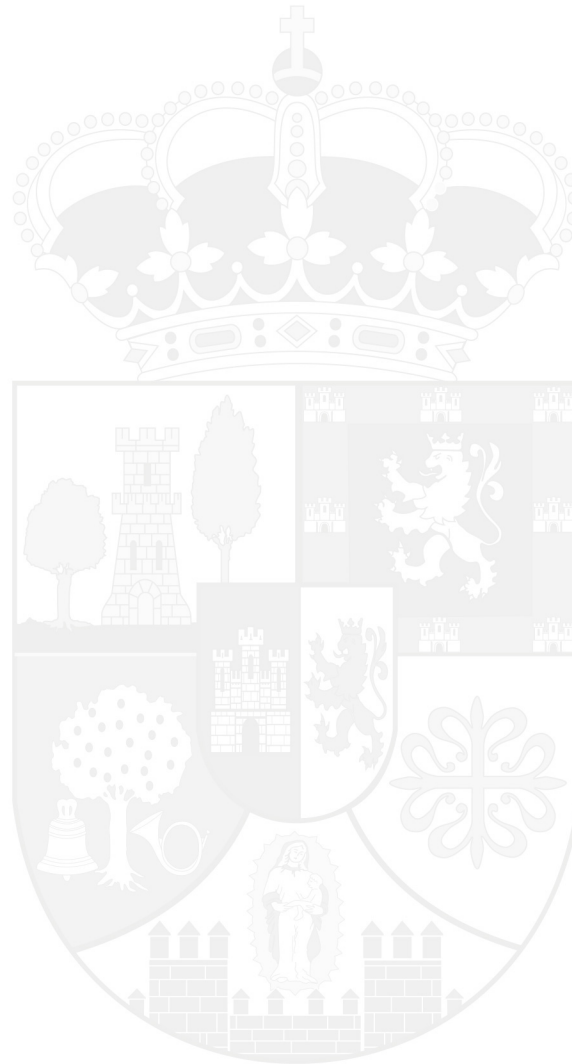
AYUNTAMIENTO DE TORREMOCHA (Cáceres)

C.I.F.: P-1019600-D · Plaza Mayor, 3 · Teléfono: 927 12 70 01 · Fax: 927 12 72 84 · C.P.: 10184 · E-mail: Ayuntamiento@torremocha.es

El personal que preste Servicios en el local deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos, que deberá ser renovado periódicamente de acuerdo con la normativa vigente, pudiendo ser solicitada su exhibición por el Ayuntamiento de Torremocha.

OBRAS NECESARIAS DE INVERSION

En el supuesto que el Ayuntamiento tenga que realizar algún tipo de obra (fachada, patio o aledaños) el/la adjudicatario/a tendrá que soportar dichas obras sin derecho a indemnización alguna.



Página 5



Cód. Verificación: 4MCM64HC24RZSEVH7Z9RRTH
Verificación: <https://torremocha.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Cuenta General 2024.

Anuncio exposición pública Cuenta General del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo correspondiente al ejercicio 2024 debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas.

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2024, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad:

<https://trujillo.sedelectronica.es>

Trujillo, 27 de mayo de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Acuerdo Plenario.

Anuncio modificación horario de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo por acuerdo adoptado en sesión ordinaria de fecha 2 de abril de 2025.

De conformidad con lo acordado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 2 de abril de 2025, y en virtud de los artículos 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 78 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica la modificación del horario de celebración de las sesiones ordinarias del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, fijando la celebración de las sesiones ordinarias en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, el primer miércoles de cada mes, a las 17:00 horas, en primera convocatoria, y dos días naturales después, a la misma hora, en segunda convocatoria. En caso de coincidir con día inhábil, se celebrará el primer día hábil siguiente.

Trujillo, 28 de mayo de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Lunes, 2 de junio de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

DOÑA JULIA MARTÍN GARCÍA OLIVA, SECRETARIA GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO (CÁCERES).

CERTIFICO:

PRIMERO.- Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de abril de 2025, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, derivado de la moción urgente presentada por el Grupo Municipal PSOE:

PUNTO 7º- Mociones y asuntos urgentes.

2.- Llevar a cabo la Moción presentada por el Grupo Municipal Socialista, sobre el acuerdo municipal para modificar el calendario de celebración de las sesiones plenarias:

JUSTIFICAR LA URGENCIA

“El problema que tenemos ahora mismo en este Pleno, y la urgencia es debido a qué al próximo Pleno, tenemos muchos problemas para asistir los concejales de este grupo, y nuestra propuesta al Pleno, nuestra moción es para que se cambie en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la hora del Pleno ordinario”.

VOTACIÓN DE LA URGENCIA:

VOTOS A FAVOR: 5 (PSOE) + 1 (P.P) + 1 (U. TRU) = 7
VOTOS EN CONTRA: 6 (P.P)
ABSTENCIONES: 0

El Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta de sus miembros, cinco votos a favor del Grupo Municipal Partido Socialista, más un voto a favor del Grupo Municipal Partido Popular, más un voto a favor del Grupo Municipal Partido Unidas por Trujillo, y seis votos en contra del Grupo Municipal Partido Popular, acuerda la urgencia del asunto y que sea sometido a debate y votación dicha moción:

Por ello, el Grupo Municipal Socialista propone la adopción de los siguientes **ACUERDOS** para su aprobación por el Pleno de este Ayuntamiento:

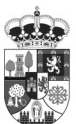
“Don José Antonio Redondo Rodríguez, como concejal y portavoz del Grupo

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 650JUEHCYDZ7HGA774CLDA6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Lunes, 2 de junio de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Municipal Socialista de este Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, al amparo de lo establecido por la ley 7 / 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y los artículos 91.4 y 97.3 del Real Decreto 2568 / 1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, presenta para su debate y aprobación, si procede, en el Pleno LA SIGUIENTE MOCIÓN:

ACUERDO MUNICIPAL PARA MODIFICAR EL CALENDARIO DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES ORDINARIAS.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 46.2 a de la ley 7/85, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que, el Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada vez en los Ayuntamientos de municipios de más de 20.000 habitantes y en las Diputaciones Provinciales; cada dos meses en los Ayuntamientos de los municipios de una población de entre 5.001 habitantes y 20.000 habitantes; y cada tres en los municipios de hasta 5.000 habitantes.

Aunque el Ayuntamiento de Trujillo le corresponde según este precepto la celebración de un pleno ordinario cada dos meses, en la sesión de 04/07/2023 el Pleno del Ayuntamiento acordó:

“Establecer que el Pleno del Ayuntamiento celebrará sesión ordinaria en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, **el primer miércoles de cada mes**, a las **10:00** horas, en primera convocatoria, y dos días naturales después, a la misma hora, en segunda convocatoria. En caso de coincidir con día festivo, será el día hábil siguiente.

Tras casi dos años desde que se constituyó la actual corporación municipal, hemos podido comprobar, en numerosas ocasiones (lo han podido comprobar ustedes), las grandes dificultades que tienen algunos concejales que forman parte de esta corporación para asistir en el horario previsto a la celebración de las sesiones plenas.

Con el objeto de favorecer la asistencia y el ejercicio pleno del derecho fundamental de participación de todos los concejales, resulta preciso modificar el calendario actual de sesiones ordinarias, ya que, como decíamos anteriormente, la situación actual impide a un número relevante de miembros compatibilizar sus actividades laborales y su labor representativa, vulnerando así el principio de igualdad en el acceso y control de asuntos públicos.

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 650XU1FH0YDZ7HGA74CLDA6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Lunes, 2 de junio de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Tenemos el firme convencimiento de que un cambio de la hora de celebración de los plenos ordinarios contribuirá a mejorar el funcionamiento del Pleno y facilitará la preparación y el seguimiento de las deliberaciones, garantizando así, una mayor eficacia en la toma de decisiones y el control de la actividad administrativa.

Además, se verá reducido el impacto negativo en aquellos concejales que, no ostentando dedicación exclusiva, tienen dificultades para compaginar sus responsabilidades en el Ayuntamiento con sus obligaciones laborales.

Sin olvidar que, sin duda alguna, el nuevo horario favorece el seguimiento por parte de los vecinos de Trujillo de las sesiones de forma presencial, lo cual podrá contribuir a la participación en los debates, el enriquecimiento de estos y a la extensión de la sensación en los ciudadanos de participación en la toma de las decisiones que afectan a nuestra ciudad.

Por todo ello, de conformidad con el con lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en concordancia con el artículo 46.2 a) de la ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Grupo Municipal Socialista propone la adopción de los siguientes ACUERDOS para su aprobación por el Pleno de este ayuntamiento.

1.- Modificar el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento de Trujillo de la siguiente manera:

Día de celebración: Primer miércoles de cada mes.

Hora de celebración: 17:00 horas.

En primera convocatoria y dos días naturales después, a la misma hora, en segunda convocatoria. En caso de coincidir con día festivo, será el día hábil siguiente.

VOTACIÓN: Se adopta el acuerdo, en el sentido expresado en la propuesta de acuerdo transcrita anteriormente, con el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 5 (PSOE) + 1 (P.P) + 1 (U. TRU) = 7
VOTOS EN CONTRA: 0
ABSTENCIONES: 6 (P.P)

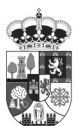
El Pleno de la Corporación, por mayoría absoluta de sus miembros, cinco votos a favor del Grupo Municipal Partido Socialista, más un voto a favor del Grupo Municipal Partido Popular, más un voto a favor del Grupo Municipal Partido Unidas por Trujillo, y seis votos en abstención del Grupo Municipal Partido Popular,
ACUERDA:

Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 6504LFCYDZ7HGA74CLDA6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Lunes, 2 de junio de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Modificar el calendario de sesiones ordinarias del Pleno del Ayuntamiento de Trujillo de la siguiente manera:

Día de celebración: Primer miércoles de cada mes.

Hora de celebración: 17: horas.

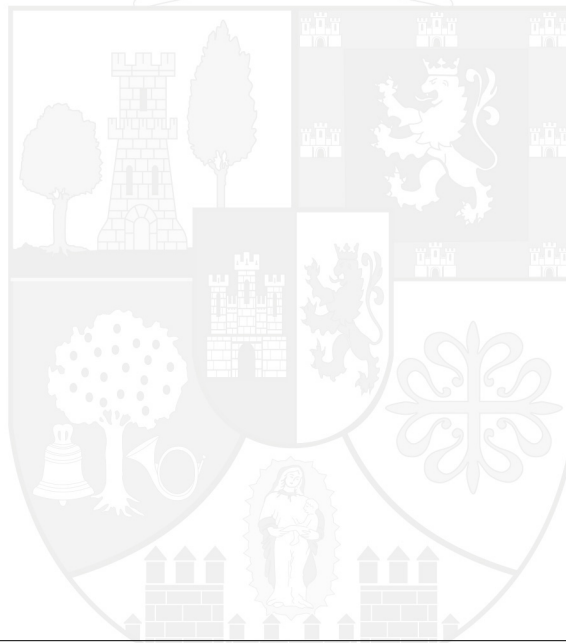
En primera convocatoria y dos días naturales, a la misma hora, en segunda convocatoria. En caso de coincidir con día festivo, será el día hábil siguiente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el expediente de su razón, y a reserva de lo establecido en el Art. 206 del vigente R.O.F.R.J. de Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, expido la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa Presidenta, a la fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA.

LA SECRETARIA GENERAL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

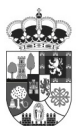


Ayuntamiento de Trujillo

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



Cód. Verificación: 650XLFHCYDZPHCA74CLDA6
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Lunes, 2 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Convocatoria del II Certamen de Teatro Veleaile.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de la Vera con nº 2025-0113 y fecha 15/05/2025, por la que se regula el "II CERTAMEN DE TEATRO VELEAILE DE VILLANUEVA DE LA VERA", que se celebrará del 8 al 12 de octubre de 2025.

Por medio de dicha Resolución, la Alcaldía-Presidencia, examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local,

ACUERDA

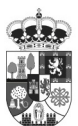
PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria para participar en el II CERTAMEN DE TEATRO VELEAILE.

SEGUNDO. Publicar la mencionada convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villanueva de la Vera, Cáceres, 19 de mayo de 2025

Daniel González Morcuende

ALCALDE-PRESIDENTE



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Expediente n.º: 459/2025

Resolución de Alcaldía de Inicio Procedimiento: II Certamen de Teatro Velaile

Fecha de iniciación: 08/05/2025

BASES DEL II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE

La Segunda Edición del CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE, se celebrará del 8 al 12 de octubre de 2025, ambos inclusive. Este Certamen está organizado y patrocinado por el Ayuntamiento de Villanueva de la Vera y Pedro Penco, director de teatro.

PRIMERA.- CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

El Certamen esta únicamente abierto a grupos de carácter no profesional.

SEGUNDA.- INSCRIPCIÓN

Los grupos de teatro no profesionales que deseen tomar parte del proceso de selección deberán remitir, dentro del plazo previsto en estas bases, la siguiente documentación, bien en formato digital o bien en formato físico, siendo válida cualquiera de las dos fórmulas:

- La ficha de inscripción adjunta cumplimentada;
- Un mínimo de 15 minutos de grabación del montaje presentado, (no será válido presentar únicamente trailers o teaser);
- Sinopsis de la obra (25 líneas máximo);
- Historial del grupo;
- Resumen del historial del grupo (25 líneas máximo);
- Fotografías del montaje EN FORMATO DIGITAL;
- Ficha técnica; y
- Declaración de la exención de I.V.A., Carácter Social de la Asociación, o, en su defecto, declaración Jurada del representante de que la entidad no tiene ánimo de lucro.

La modificación de las obras que se envíen, en caso de ser seleccionadas, tanto omisiones como añadidos sobre el texto enviado, deberán ser notificadas a la organización y pueden ser causa de descalificación, así como la supresión o cambio de actores o actrices participantes, según la documentación recibida en la solicitud de participación.

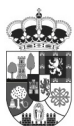
- La falta de cualquier documentación anterior supondrá la no participación en la selección.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: QWZFMTCUNSG3Q3AKDMWMMKAZT
Verificación: <https://www.villanuevalavera.es/electronicas/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

- El plazo de inscripción se abre el 2 de junio y finaliza el 1 de agosto, ambos inclusive.
- La documentación será remitida por correo ordinario al Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, sito en Plaza Aniceto Marinas, 1, 10470 Villanueva de la Vera (Cáceres) o al correo electrónico concejaliaturismodeportecultura@villanuevadelavera.es (con enlace del video por wetransfer, dropbox, drive...)

TERCERA.- SELECCIÓN.

El comité de selección, formado por miembros de la organización, se encargará de, entre todos los grupos inscritos, seleccionar a 4 grupos. Los grupos seleccionados podrán disponer de todo el material técnico necesario para su representación disponible en el auditorio municipal. Cualquier necesidad técnica que no exista en el auditorio correrá a cargo de los participantes.

Cada uno de los cuatro grupos seleccionados recibirá un importe de 850 euros para el desarrollo de la producción, previa tramitación del expediente administrativo al efecto.

CUARTA.- ASPECTOS Y MATERIAL TÉCNICO DEL AUDITORIO MUNICIPAL

La potencia de luz es de 16 kW 3.0TD y el escenario mide 265 cm alto, por 970 cm largo, por 354 cm fondo. Se adjuntan fotografías del espacio. En cuanto al material disponible, se cuenta con:

- Iluminación:
 - 8 pc. 1 kW;
 - 4 par 64. 1 kW;
 - 8 par leed. Zoom. R.G.B.W;
 - Mesa iluminación L T. Hidra scan;
 - 2 mangueras multipar 8 envíos;
 - Torres y thruss para puente frontal; y
 - Cableado para todos los focos.
- SONIDO:
 - 4 cajas auto amplificadas con sus pies;
 - Mesa de sonido digital;
 - Cableado de conexión; y
 - El dimmer de 12 canales.

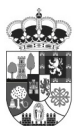
En caso de dudas o consultas, llamar a Pedro al siguiente número: 608 112 294.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: QHEZF2TUN3SG3AKDMMWKA3T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera



Cód. Verificación: QHEZFVTCUNSG3QAKDNMMKKA2T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera



Cód. Verificación: QWZP7CUN5G3R4KDNMMK42T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera



QUINTA.- JURADO Y PREMIOS

Entre todos los grupos seleccionados, un jurado formado por un mínimo de cinco personas determinadas por la organización, decidirá la concesión de los siguientes premios:

- 1º PREMIO dotado con un trofeo.
- 2º PREMIO dotado con un trofeo.
- 3º PREMIO dotado con un trofeo.
- MEJOR ACTRIZ PRINCIPAL dotado de trofeo.
- MEJOR ACTOR PRINCIPAL dotado de trofeo.
- MEJOR DIRECCIÓN dotado de trofeo.
- MEJOR ESCENOGRAFÍA dotado de trofeo.
- MEJOR ILUMINACIÓN dotado de trofeo.
- PREMIO ESPECIAL DEL PÚBLICO dotado de trofeo.

Cualquiera de los anteriores premios podrá ser declarado desierto. El Jurado se reserva el derecho de poder otorgar Menciones Especiales, por diferentes conceptos, si así lo estima oportuno. La decisión del jurado es inapelable.

SEXTA.- DISPOSICIONES FINALES.

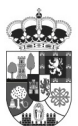
Una vez realizada la selección, el Comité de Selección comunicará a todos los grupos, seleccionados y no seleccionados, el resultado de esta.

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: QWZP7CUN3S333AKDNMMK42T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Las fechas de actuación de cada grupo participante serán determinadas por teléfono entre la organización y los grupos participantes. En caso de desacuerdo serán determinadas por la organización.

Los grupos seleccionados tendrán la obligación de asistir a la entrega de premios que se realizará el 12 de octubre de 2025 en el Auditorio Municipal de Villanueva de la Vera. El pago de derechos de autor correrá a cargo de los participantes.

La organización se reserva todos los derechos de imagen, publicación y reproducción que se deriven del evento. Toda circunstancia no prevista en estas bases será resuelta por la organización.

Finalmente, aclarar que, la participación en el presente Certamen, implica la total aceptación de estas bases.

FICHA DE INSCRIPCIÓN

ANEXO I. II CERTAMEN DE TEATRO AFICIONADO VELAILE

DATOS DE LA COMPAÑÍA

- Nombre:
- Dirección:
- Localidad:
- Provincia:
- Teléfono:
- CIF/NIF:
- Correo electrónico:

DATOS DEL/LA REPRESENTANTE

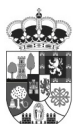
- Nombre y apellidos:
- Dirección:
- Localidad:
- Provincia:
- Teléfono:
- DNI:
- Correo electrónico:

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: QHEZFETQUNSG39AKDNMMKKA2T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

NECESIDADES DEL MONTAJE

- Tiempo de montaje:
- Tiempo de desmontaje:
- Otras:

Solicita su inscripción en el II Certamen de teatro aficionado Velaile. Para ello, de acuerdo con las bases, acompaña la siguiente información (marcar casillas):

- Elenco técnico y artístico del grupo
- 2 fotografías de la obra
- Duración de la obra
- Sinopsis (máximo 15 líneas)
- Historial del grupo (breve)
- Edad recomendada:
- Grabación audiovisual
- Autorización para representar la obra
- Grupo exento de IVA

En _____, a ____ de _____ del 2025.

Fdo.:

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



Cód. Verificación: QJEFZETQUNSG3QAKDNMMK42T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0102

Lunes, 2 de junio de 2025



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Cód. Verificación: QJERZMTCUNSG3RANCMNMMKA2T
Verificación: <https://villanuevadelavera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Ayuntamiento de Villanueva de la Vera
Plaza Aniceto Marinas, 1, Villanueva de la Vera. 10470 (Cáceres). Tfno. 927566002. Fax:



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

Pág. 13092

CVE: BOP-2025-2731
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>