



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Jueves, 19 de junio de 2025

N.º 0115

**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

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la categoría de Enfermero/a.

BOP-2025-3113

Ayuntamiento de Cáceres

Convocatoria de pruebas selectivas para bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas del proyecto EFESO INNOVA desarrollado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

BOP-2025-3114

Depuración de saldos acreedores por prescripción de ingresos.

BOP-2025-3115

Ayuntamiento de Cañamero

Arrendamiento bar-cafetería, Paraje "Desfiladero del Ruecas".

BOP-2025-3116

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Exposición Pública Padrón Vado 2025.

BOP-2025-3117

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Bases ayudas material escolar 2025/2026.

BOP-2025-3118

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Apertura de plazo de presentación de ofertas obras de urbanización.

BOP-2025-3119

Ayuntamiento de Hernán Pérez

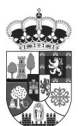
Aprobación modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

BOP-2025-3120

Ayuntamiento de Holguera

Aprobación provisional modificación Reglamento Centro de Día.

BOP-2025-3121



Jueves, 19 de junio de 2025

Ayuntamiento de Madroñera

Delegación intersubjetiva de competencias.

BOP-2025-3122

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

Plan de Disposición de Fondos.

BOP-2025-3123

Ayuntamiento de Perales del Puerto

Apertura Plazo solicitud Juez/a de Paz Titular.

BOP-2025-3124

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

Aprobación definitiva Reglamento Gimnasio Municipal.

BOP-2025-3125

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Albergue Municipal.

BOP-2025-3126

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Anuncio de presentación de proposiciones para la Concesión demanial del Quiosco-Bar sito en el Parque de España.

BOP-2025-3127

Entidades Locales Menores

Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

Ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

BOP-2025-3128

Ayudas suministros mínimos vitales 2025.

BOP-2025-3129



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

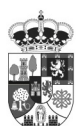
Ayuntamiento de Arroyo de la Luz

ANUNCIO. Resolución de Contratación como Personal Laboral Fijo en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz en la categoría de Enfermero/a.

Concluido el proceso selectivo para la provisión de cuatro plazas de Enfermero/a en el Ayuntamiento de Arroyo de la Luz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Especial de Empleo Público de 2022 correspondiente a la tasa adicional para estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, cuyas bases fueron publicadas en el B.O.P de Cáceres núm. 245 de 27 de diciembre de 2022 y el anuncio de la convocatoria publicado en el B.O.E. núm. 186, de 2 de agosto de 2024.

Mediante Resolución de Alcaldía con núm. 2025-0203 de fecha 12 de mayo de 2025 se ha autorizado la contratación como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, a favor de las personas que a continuación se detalla:

CATEGORÍA LABORAL	ASPIRANTE	D.N.I.	CÓDIGO PLAZA	RESOLUCIÓN
ENFERMERO/A	ÁLVAREZ SALCEDA, DANIEL MIGUEL	***5096**	23	2025-0203
ENFERMERO/A	VERDEJO BELLO, VÍCTOR	***5217**	24	2025-0203
ENFERMERO/A	PEDRERA FERRERO, RAQUEL	***4993**	25	2025-0203
ENFERMERO/A	MARÍN BERMEJO, JOSÉ MIGUEL	***6407**	26	2025-0203



Boletín Oficial

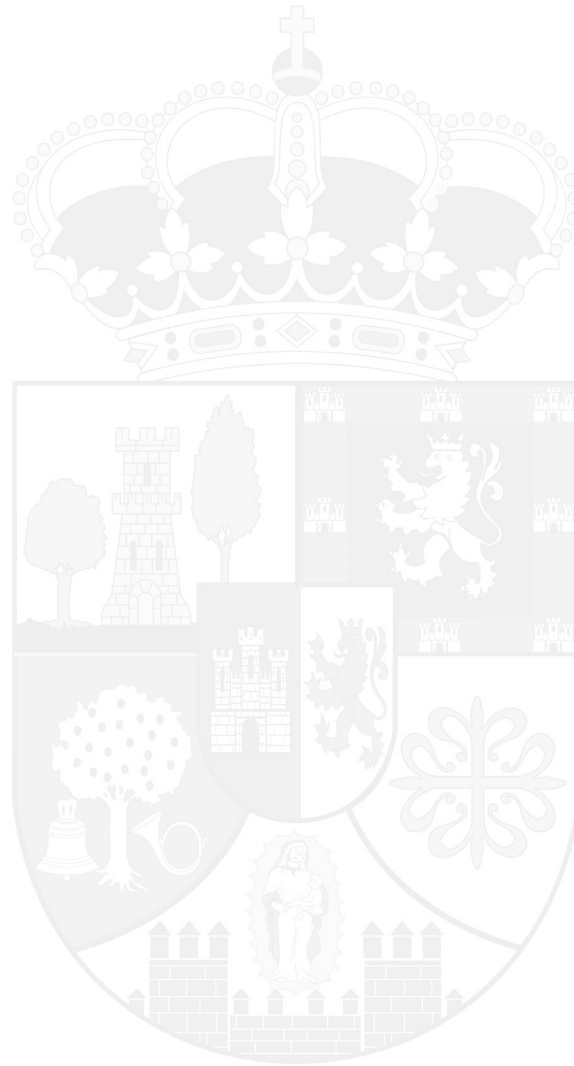
de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025

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

Arroyo de la Luz, 16 de junio de 2025
Carlos Caro Domínguez
ALCALDE-PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de pruebas selectivas para bolsa de trabajo temporal de docentes de formación para el empleo para el desarrollo de acciones formativas del proyecto EFESO INNOVA desarrollado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Con fecha 15 de junio de 2025 el Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres ha dictado resolución n.º 2025005663 aprobando las bases de la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre, para la constitución de bolsas de trabajo temporal de docentes de Formación para el Empleo en diferentes especialidades formativas que se desarrollarán en el marco del proyecto EFESO – INNOVA.

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

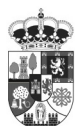
Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, dentro del apartado “Ofertas de Empleo”:

<https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo>

según lo previsto en las propias bases.

Las bases de la convocatoria se adjunta como ANEXO a este anuncio.

Cáceres, 16 de junio de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO GENERAL



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

BASES PARA LA CONSTITUCION DE BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL DOCENTE DE FORMACION PARA EL EMPLEO EN DISTINTAS ESPECIALIDADES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO EFESO INNOVA DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CACERES.

PRIMERA: OBJETO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso - oposición, para la constitución Bolsa de Trabajo para la cobertura de DOCENTES DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO para la impartición de la formación en distintos Itinerarios Formativos Integrados (en adelante IFI), para el desarrollo del Proyecto Educación, Formación para el Empleo y la Innovación en Economía Social (EFESO INNOVA), proyecto para el cual ha sido concedido subvención por el Ministerio de Política Territorial y Memoria Democrática, mediante Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se resuelve la convocatoria para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por Entidades Locales, financiados por el Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social, del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) del periodo de programación 2021-2027.

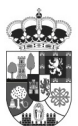
La Bolsa de trabajo temporal que se constituya será exclusivamente para cubrir las necesidades que surjan en el PROYECTO EFESO INNOVA, y tendrá una vigencia igual a la duración del Proyecto y en todo caso, como máximo de tres años.

El funcionamiento de la misma se ajustará a lo regulado por el Art. 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Especialidades formativas para las que se convocan listas de espera:

- Docente de Operaciones Auxiliares de Albañilería de Fábricas y cubiertas (EOCB0208)
- Docente de Operaciones Básicas en el Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Energías Renovables (ENAE0111)
- Docente de Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales (ADGG0408)
- Docente de Montaje y Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas de baja Tensión (ELEE0109)
- Docente de Instalación y Mantenimiento de Jardines y Zonas Verdes (AGAO0208)
- Asistencia a la Realización en Televisión. (IMSD0108)
- Cocina.
- Atención Socio Sanitaria: Rama Social. (SSCS0208)
- Atención Socio Sanitaria: Rama Sanitaria. (SSCS0208)
- Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales (SSCB0110).
- Habilitación para la Docencia en Grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional. (SSCE0110)
- Promoción turística local e información al visitante. (HOTI0108)

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

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

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

Las Bases de la presente convocatoria, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado "Ofertas de Empleo": <https://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/ofertas-de-empleo/>. Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, fechas de realización de las pruebas, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y en su caso, baremación de méritos.

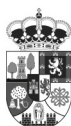
Si un candidato quisiera optar a más de una especialidad deberá formalizar una solicitud por cada una de las especialidades formativas, abonando la tasa correspondiente para cada solicitud.

SEGUNDA: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES.

Las contrataciones se efectuarán como funcionario Interino por Programas, al amparo de lo dispuesto en el Art. 10.1 c), del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y el Art. 16.1.c), de la Ley 13/2015 de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, en concordancia con el Art. 17.2.d) del mismo texto legal. La jornada podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

Las funciones del personal docente serán las siguientes:

- Planificación, programación, impartición, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico - prácticos de la especialidad que se imparta, cumpliendo lo establecido en la Orden ESS/1894/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.
- Participar en la metodología establecida por el personal técnico de Formación y de orientación / prospección del proyecto EFESO INNOVA.
- Planificación y ejecución de las prácticas / prestación de servicios según redacción del proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a probado a las características y situación real de los objetivos.
- Uso y custodia de la maquinaria, herramientas y materiales asignadas a su Itinerario Formativo de Inserción.



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



- Control de asistencia diaria del alumno/a trabajador/a asignado.
- Aplicación de la normativa en prevención de riesgos laborales.
- Colaboración en la elaboración e implantación del plan de inserción laboral del alumno/a trabajador/a.
- Colaborar en el diseño, desarrollo e implantación de un proyecto emprendedor transformador del entorno, como una oportunidad para aumentar la autoconfianza del alumno/a trabajador/a para desarrollar iniciativas y aportar valor al mismo.

Los puestos de trabajo temporales objeto de esta convocatoria no formarán parte de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, estando su duración vinculada a la finalización de la acción formativa concreta.

TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO Y RETRIBUCIONES.

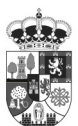
Las retribuciones corresponden a la Catalogación de los puestos del programa EFESO, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Cáceres el día 16 de diciembre de 2021 y publicada en el BOP de Cáceres nº 246, de 28 de diciembre de 2021 (referencia: BOP-2021-5783). Las retribuciones serán completas o proporcionales en función de la jornada que se oferte.

Las demás condiciones laborales serán las establecidas en el art. 16.1.c) en consonancia con el art. 17.2.d) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y el Art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el proceso selectivo las personas aspirantes que reúnan, a la fecha de finalización del plazo previsto para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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.
- e) Estar homologado/a – Acreditado/a como docente en el fichero de expertos del SEXPE en la especialidad formativa que se solicite, o en el caso de que no exista la especialidad en el Fichero, estar homologado en alguna especialidad de la familia profesional y área profesional a la que pertenezca la especialidad que se solicite. (Orden de 23 de junio de 2016). No obstante, cualquier persona que cumpla los requisitos mínimos establecidos en el certificado de profesionalidad de la especialidad en la que deseen participar, podrá presentar solicitud (Anexo I), para ser incluido en el procedimiento.



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
Cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

- f) Cumplir los requisitos y la formación metodológica mínima establecidos en los Reales Decretos reguladores de cada certificado de profesionalidad que rigen las acciones formativas, tanto lo referente a la (1) competencia docente como a (2) la experiencia profesional:

1.- Competencia docente.

Para impartir los módulos formativos será requisito imprescindible que el formador acredite poseer competencia docente en la especialidad, para lo cual el formador o persona experta deberá estar en posesión del certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior estarán exentos:

Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de grado o licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un título universitario de graduado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un título universitario oficial de postgrado en los citados ámbitos.

- a) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica.
- Asimismo estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de máster.
- b) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada, de carácter presencial, de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo.
- c) A efectos de acreditación de la competencia docente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.1 del Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, tendrá validez el estar en posesión de formación en metodología didáctica de formación profesional para adultos equivalente al certificado de profesionalidad de formador ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que dicha formación se haya obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013.

2.- Experiencia profesional.

La acreditación de la experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo se efectuará mediante la siguiente documentación:

- Para trabajadores asalariados: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los periodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.

- Para trabajadores autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los periodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
- Para trabajadores voluntarios o becarios: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

En el caso de que la entidad no dispusiera de docentes con el requisito de la experiencia profesional requerida (o esta experiencia fuera menor de la necesaria) y a efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 29.4 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, podrán ser preseleccionados y posteriormente autorizados docentes que suplan dicha experiencia profesional con experiencia docente en el ámbito de la unidad de competencia a la que se asocia dicha formación. Esta circunstancia deberá ser autorizada por parte de la Dirección General de Formación para el Empleo, siguiendo el procedimiento establecido en la Guía de Administrativa y Formativa, en el caso de que la acción formativa impartida sea conducente a la expedición de certificado de profesionalidad.

No será admitida la solicitud de aquella persona que no reúna los requisitos mínimos de titulación, competencia docente y experiencia profesional establecidos en el certificado de profesionalidad de referencia.

En cualquier caso, la contratación definitiva de los docentes estará supeditada a la autorización por parte de la Dirección General de Formación para el Empleo al conllevar la acción formativa la expedición de Certificados de Profesionalidad.

QUINTA. INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.

5.1. Información, difusión y publicidad.

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

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

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



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



Cofinanciado por
la Unión Europea



5.2. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres <https://sede.caceres.es>, en el trámite “Bolsa de Trabajo Personal Experto en Programas de Formación UP”, cuyo enlace web es el siguiente:

https://sede.caceres.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=626900000012524599500

Junto a la solicitud habrá que presentar el DNI y los Anexos I y II de las presentes bases.

EL plazo para presentar solicitudes será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases y de su correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Junto a la solicitud se acompañarán los documentos que acrediten los requisitos establecidos en la base cuarta o el documento que evidencie la puntuación de los méritos obtenidos como docente acreditado/a en el “Fichero de Expertos del Sexpe y en su caso, el curriculum, junto con la documentación justificativa de los méritos aportados.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de este, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es> trámite:
https://sede.caceres.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=626900000012524599500
- En cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

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

Toda solicitud cuya presentación se produzca fuera del plazo establecido será rechazada y no será valorada. Igualmente, no se evaluará ninguna documentación que no haya sido presentada junto con la solicitud, a no ser que sea requerida al candidato.

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
Cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oír al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal que ascienden a 29 EUROS para Grupo A2, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres. Entidad: ABANCA, Cuenta Nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose: Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.

Una copia del documento justificativo del pago de los derechos de examen deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidas/os al proceso selectivo previa solicitud de las personas interesadas adjuntando el correspondiente impreso "Alta de Terceros".

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen.

Beneficios fiscales.

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

1) Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

- Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

- Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM– referido a 14 mensualidades. Para acogerse a esta exención



Jueves, 19 de junio de 2025



la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, <https://sede.caceres.es> en el apartado "tramitación", y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2025 en 14 mensualidades es 8.400 euros.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de "DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS".

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc). En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario.

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
Cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias.

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas.

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual. Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. La condición de estar en desempleo se acredita con certificación o informe expedidos por el Servicio Público de Empleo competente.

Listado de personas admitidas y excluidas.

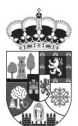
Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de cinco días naturales para subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

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

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Publicación de anuncios: Una vez comenzado el proceso, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales.



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



SEXTA: TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda que se establece en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía.

Vocales:

Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designados/as por la Alcaldía, mediante sorteo.

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

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

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

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

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

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



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo, el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

SEPTIMA: PROCESO DE SELECCIÓN: ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

La selección se realizará mediante el siguiente procedimiento:

1ª.- Fase de Oposición.- Proyecto docente.

Se realizará una prueba técnica que consistirá en desarrollar por escrito un proyecto docente, orientado a determinar las habilidades, aptitudes y actitudes de la persona candidata, que ayuden a determinar de forma objetiva la capacidad, conocimientos específicos, dominio de la competencia pedagógica y la idoneidad como docente, en relación con el puesto de trabajo que se haya solicitado. El tiempo máximo para desarrollar el proyecto docente será de 2 horas.

El proyecto docente será leído ante el equipo de selección el día y hora en que se convoque a cada aspirante.

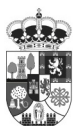
Dichas convocatorias serán expuestas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y en las páginas web: <https://www.ayto-caceres.es/> y <https://up.ayto-caceres.es/> con un periodo de antelación de 48 horas antes de que se celebren las lecturas de los proyectos docentes.

El equipo de selección, podrá contar con un máximo de 10 minutos para preguntar sobre el contenido del proyecto docente leído y su relación con el puesto de trabajo solicitado.

a) Características del proyecto docente.

El proyecto docente se deberá basar en el certificado de profesionalidad de referencia del puesto de trabajo al que se haya optado y con el desarrollo de un módulo o unidad formativa a elegir libremente por la persona candidata.

El desarrollo del proyecto docente tendrá que contener los siguientes aspectos claves:



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

- Visión Personal y Profesional de la estructura de un Itinerario formativo Integrado de Inserción Socio-Laboral. Elegir un tipo de colectivo al que se dirija la formación que le dé coherencia al desarrollo del proyecto docente personal: (Máximo 5 puntos)
 - Formación teórica y práctica de la especialidad.
 - Planificación y programación didáctica general y de aula. Elementos y momentos de la programación justificando dichos momentos.
 - Organización/coordinación de la especialidad: aspectos pedagógicos, didácticos, recursos –tanto materiales como humanos- implicados en la formación. - Tipos de actividades y concreción de las mismas a un colectivo determinado según el proyecto EFESO INNOVA.
 - Evaluación: tanto del proceso como de los contenidos.
- Empleabilidad del alumnado: (máximo 2.5 puntos)
 - Acciones para su aplicación
 - Vínculo con mundo laboral
- Seguimiento y evaluación de los procesos y resultados: (máximo 2.5 puntos)
 - Indicadores de seguimiento y logro
 - Propuestas de valor

b) Puntuación de la prueba técnica.

La valoración de la prueba práctica será de 0 a 10 puntos, siendo condición indispensable obtener un mínimo de 5 puntos para ser superada, en caso contrario la persona candidata quedará excluida del proceso selectivo.

Se evaluará la estructura clara del tema, inclusión de los apartados del proyecto docente en coherencia con la acción docente, relación de los apartados entre sí, terminología adecuada, referencia a las normativas adecuadas, información veraz y actualizada sobre la acción docente, profundización en los aspectos más complejos e importantes, así como la capacidad de síntesis y planteamiento original del proyecto docente. La puntuación de la prueba técnica representará el 60% de la puntuación final del proceso selectivo.

2º fase: Fase de concurso.

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

A tales efectos, se tendrá en cuenta la baremación establecida en el Fichero de Expertos del SEXPE de la Junta de Extremadura, debiendo los solicitantes aportar certificación al respecto.

A las personas que no estén en el fichero de expertos pero que reuniendo los requisitos mínimos sean admitidas en el procedimiento, se les baremará el curriculum atendiendo al artículo 17 de la ORDEN de 23 de junio de 2016 por el que se regula el funcionamiento del sistema de expertos para la ejecución de programas de formación para el empleo, en el ámbito de gestión del Servicio Extremeño Público de Empleo, según méritos incluidos en el Anexo II, debiéndose aportar toda la documentación que justifique tales méritos.

Los méritos que se baremarán serán los obtenidos hasta la fecha de la publicación de esta convocatoria.



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



Cofinanciado por
la Unión Europea



El incumplimiento de los requisitos será causa suficiente, según corresponda, de inadmisión y exclusión de este proceso selectivo y se considerará, a efectos de la presente convocatoria, como causa justificada para finalizar las actuaciones que conlleva el proceso de selección.

En el caso de que el candidato acredite la competencia docente mediante el requisito de haber impartido 600 horas de formación, la baremación de los méritos, en el apartado de docencia, empezará a computarse a partir de ese número de horas.

Una vez finalizada la valoración de la fase de méritos, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada una de las fases, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días naturales para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de concurso:

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido. Las puntuación obtenida en el baremo representará el 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

OCTAVA: CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN.

El lugar, fecha y hora de celebración de las distintas fases del proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP nº 200 de 15 de octubre de 2024 se comenzará por la letra "Z").

La calificación definitiva del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en ambas fases, efectuada la cual, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para su contratación como funcionarios/as interinos/as por Programas.

Los empates que se produzcan se dirimirán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico docente y en caso de ser necesario un nuevo desempate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de baremo.

NOVENA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA, RELACIÓN DE APROBADOS, CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ESPERA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía la relación de los/as aspirantes que van a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación obtenida.

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del : - Fecha: - CSV: 15704100763267002266



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba técnica. De mantenerse el empate se inclinará por quien haya conseguido mayor puntuación en el apartado de “experiencia profesional”.

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

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base octava de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento como Docente para el Empleo funcionario/a interino/a por Programa, presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a su llamamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base cuarta de la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Documento de estar homologado en el fichero de experto o en su defecto la titulación, experiencia profesional, experiencia docente y habilitación docentes correspondiente al certificado profesional de referencia de la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española.
- d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

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

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor la persona propuesta no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

La renuncia expresa o tácita al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de la especialidad correspondiente donde figura el/la aspirante salvo que medie alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29.5 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de noviembre.

DECIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

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

DECIMOPRIMERA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 13/2015, de 8 de abril de Función Pública de Extremadura; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el 14 Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

EL ALCALDE

D. Rafael Antonio Mateos Pizarro



Jueves, 19 de junio de 2025



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOCENTES PARA ACCIONES FORMATIVAS ENCUADRADAS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EMPLEO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (PROY. EFESO INNOVA)

FORMACIÓN VINCULADA A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD					
1. DATOS PERSONALES					
Primer Apellido		Segundo Apellido		Nombre	
NIF/NIE		Teléfono de contacto 1		Teléfono de contacto 2	
Correo electrónico a efectos de notificaciones					
HOMOLOGACIÓN EN EL FICHERO DE EXPERTOS: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO					
2. DECLARA:					
<ul style="list-style-type: none">Que REUNE todos los requisitos establecidos en la normativa referente a la Formación para el Empleo, establecidos en los Certificados de Profesionalidad para el que se presenta.Que NO tiene antecedentes por delitos de naturaleza sexual a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, y la ley 45/2015 de voluntariado para Trabajar con Menores.					
3. SOLICITA:					
Participar en el procedimiento de selección para la siguiente plaza:					
Especialidad formativa Docente a la que opta:					
<div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div>					

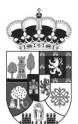
Autorizo al fichero de Expertos del SEXPE a que mis datos puedan ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en las normas que la desarrollan y sean de aplicación. Igualmente autorizo a que mis datos sean transferidos al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Área de Formación) en el marco de esta convocatoria de selección de docentes. Quedo informado asimismo que los datos podrán ser tratados, automatizados e incorporados a los ficheros protegidos titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (Área de Formación), órgano ante el que podré ejercitar mi derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición a los mismos, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Área de Formación.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo.

Excmo. Alcalde/Presidente Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

17



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO
Cáceres



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y MEMORIA DEMOCRÁTICA



Cofinanciado por
la Unión Europea



EDUCACIÓN Y FORMACIÓN
PARA EL EMPLEO SOCIAL
EFESO
INNOVA

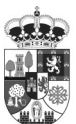
ANEXO II AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Denominación Especialidad Formativa:	
Apellidos y Nombre:	DNI:

CRITERIOS BAREMACIÓN CURRÍCULUM DOCENTE (art. 17 orden de 23 de junio de 2016)

		Puntuación total obtenida en la baremación		
Apartado	Concepto	Valoración máxima	Baremación del interesado	
1	Titulación de Acceso.	Requisito mínimo		
2	Baremación.	Puntuación máxima 10 puntos		
1.A.	Experiencia profesional y docente en el campo de las competencias relacionadas con la especialidad.	Máx. 6,5 puntos		
	1.A.a <i>Experiencia profesional.</i>	<i>Máx. 2,5 puntos</i>		
	Se otorgará una puntuación de 0,0016 puntos por cada día, sin que sean computables las fracciones inferiores al día. En los supuestos de jornada parcial, se computará de conformidad con el número de días cotizados completos consignados en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.			
	1.A.b <i>Experiencia Docente.</i>	<i>Máx. 4 puntos</i>		
	Se otorgará una puntuación de 0,0032 puntos por cada día trabajado en el ámbito de la unidad de competencia asociada a la especialidad en los ámbitos de la formación profesional del sistema educativo o de formación profesional para el empleo en alternancia con el empleo, sin que sean computables las fracciones inferiores al día. Se otorgará una puntuación de 0,0015 puntos por cada hora impartida en la impartición de cursos de formación para el empleo en la misma especialidad, sin que sean computables las fracciones inferiores a la hora.			
Puntuación Total Apartado A				
1.B.	Formación	Máx. 3,5 puntos		
1.B.a	Titulación y/o acreditación	Máx. 1,5 puntos		
	a.1.	Se otorgará 0,25 puntos por acceder con titulaciones correspondientes a enseñanzas de formación profesional, artes plásticas y diseño y deportistas de grado superior y equivalentes; títulos propios universitarios de duración igual o superior a 2 años.		
	a.2.	Se otorgará 0,50 puntos por acceder con titulaciones correspondientes a Grados universitarios de 240 créditos ECTS, diplomados universitarios, títulos propios universitarios de experto o especialistas y similares.		
	a.3.	Se otorgará 1 punto por acceder con titulaciones correspondientes a Grados universitarios de más de 240 ECTS, licenciados, y especialistas en Ciencias de la Salud por el sistema de residencia, y similares.		
	a.4.	Se otorgará 1,5 puntos por acceder con títulos correspondientes a enseñanzas de másteres universitarios o doctorado.		
1.B.b	Formación directamente relacionada con la especialidad	Máx. 1,5 puntos		
b.1	Se otorgará 0,0010 puntos/hora por estar en posesión de diplomas o certificados expedidos por entidades u organismos públicos, o por entidades que hayan impartido la formación por delegación de éstos, correspondientes a cursos de formación profesional con aprovechamiento, cuyo contenido esté directamente relacionado con la especialidad y finalizados a la fecha de la publicación de las bases. Solamente serán baremados los cursos de 30 horas o más.			
1.B.c	Formación complementaria a la especialidad	Máx. 0,5 puntos		
c.1	Se otorgará 0,0005 puntos/hora por estar en posesión de diplomas o certificados expedidos por entidades u organismos públicos, o por entidades que hayan impartido la formación por delegación de éstos, correspondientes a cursos de formación profesional con aprovechamiento, cuyo contenido sea complementario de la especialidad y finalizados a la fecha de la publicación de las bases. Solamente serán baremados los cursos de 50 horas o más.			
Puntuación Total Apartado B				

Copia electrónica auténtica de documento papel - Nº de registro del: - Fecha: - CSV: 15704107653267002266

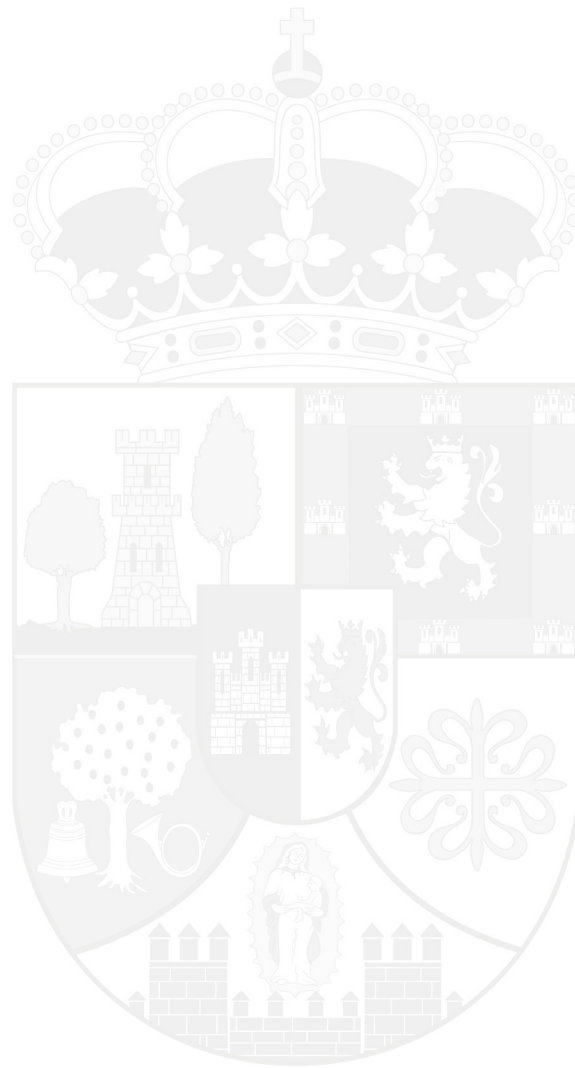


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Depuración de saldos acreedores por prescripción de ingresos.

Con fecha 13 de junio de 2025, se ha iniciado EXPEDIENTE DE DEPURACIÓN DE SALDOS CONTABLES (Expediente número 2025/00021589M).

Examinados los datos obrantes en la contabilidad de esta Corporación, se ha comprobado que podrían estar prescritos el derecho a reclamar el posible crédito a favor de los/as titulares de 210 ingresos pendientes de aplicar correspondientes a los conceptos no presupuestarios 30001, 30002 y 30003, por un total de 98.981,99 €.

El artículo 25.1a) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, establece la prescripción para el derecho al reconocimiento o liquidación por la Hacienda Pública de toda obligación que no se hubiese solicitado con la presentación de los documentos justificativos, transcurridos cuatro años desde la fecha en que se concluyó el servicio o la prestación determinante de la obligación o desde el día en que el derecho pudo ejercitarse.

A la vista de lo expuesto, al efecto de acreditar debidamente la notificación a los acreedores legítimos o sus derechohabientes, durante un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP, se podrán formular las alegaciones y/o documentos y justificaciones que estimen oportunos (art. 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común). El anuncio publicado en el BOP, junto toda la documentación obrante en el expediente se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, durante un período de quince días, a contar desde el siguiente a la publicación del mismo en el BOP, durante los cuales los/as interesados/as podrán conocer el contenido íntegro del expediente. Transcurrido el citado plazo se elevará la oportuna propuesta de Resolución a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cáceres.

Cáceres, 16 de junio de 2025

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cañamero

ANUNCIO. Arrendamiento bar-cafetería, Paraje “Desfiladero del Ruecas”.

El Ayuntamiento de Cañamero, mediante Resolución de Alcaldía de 04 de junio de 2025, a resuelto aprobar el expediente de contratación para el arrendamiento, por concurso, del bar-cafetería y terraza, sito en el paraje “Desfiladero del Ruecas”, convocando su licitación. Aprobar el Pliego de Condiciones que ha de regir el concurso, en los términos que figuran en el expediente. Publicar el anuncio de licitación en el BOP, en la sede electrónica del Ayuntamiento dirección:

[https:// https://canamero.sedelectronica.es/info.0](https://canamero.sedelectronica.es/info.0)

y en el bando móvil. Y designar a los miembros de la mesa de contratación: Los datos particulares del bien inmueble patrimonial objeto de arrendamiento son los siguientes:

- Bar-Restaurante (122 m2 aproximadamente) y 165 m2 de terraza cubierta sito en el Paraje Desfiladero del Ruecas, identificado catastralmente según polígono 5, Parcela 129 de Cañamero.
- Parcela 129, Pol. 15, ref. catastral: 10045A005001290001WA
- No Urbanizable delimitado por las NNSS Municipales, afectado concretamente por tipo de Suelo I, Especialmente Protegido de interés ecológico y paisajístico.
- Tipo de edificación: Hostelera.

Iniciado el expediente y realizada la tramitación establecida en la normativa aplicable se publica anuncio en el BOP, haciéndose saber que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Pliego de Condiciones) que regirá el contrato de arrendamiento, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayto. y en el perfil del contratante, a efectos de poder presentar sus proposiciones y ofertas en el plazo de 10 días hábiles fijados al efecto.

Cañamero, 5 de junio de 2025

David Peña Morano

ALCALDE PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

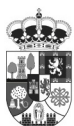
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR CONCURSO, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR/CAFETERÍA/TERRAZA DEL "DESFILADERO DEL RUECAS" DE CAÑAMERO

ÍNDICE

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO Y CALIFICACIÓN.....	3
CLÁUSULA SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN.....	4
2.1. Periodos y horarios de apertura.....	4
2.2. Personal.....	4
2.3.- Elementos de la explotación.....	4
2.4.- Limpieza.....	4
2.5.- Mantenimiento a realizar por el arrendatario.....	4
CLÁUSULA TERCERA. - RENTA (PRECIO).....	5
CLÁUSULA CUARTA. - DURACIÓN DEL CONTRATO.....	5
CLÁUSULA QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	5
CLÁUSULA SEXTA. - RETRIBUCIÓN DEL ADJUDICATARIO.....	5
CLÁUSULA SÉPTIMA. -PUBLICIDAD.....	6
CLÁUSULA OCTAVA. -ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.....	6
1.- La capacidad de obrar de los empresarios:.....	6
2.- <i>La solvencia del empresario:</i>	6
Se exige a los candidatos interesados de la acreditación de unas condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.....	6
3.- <i>Prohibiciones expresas para contratar:</i>	6
CLÁUSULA NOVENA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	7
9.1. Condiciones previas. -.....	7
9.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas. -.....	7
9.3. Contenido de las proposiciones. -.....	9
SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.....	9
SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.....	11
SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR.....	11

1

Cód. Verificación: 7E5EC6HNREPSY/KZFCWLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



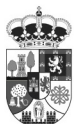
AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal – 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 – 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

CLÁUSULA DÉCIMA. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	11
CLÁUSULA UNDÉCIMA. - MESA DE CONTRATACIÓN.....	13
CLÁUSULA DUODÉCIMA. - APERTURA DE PROPOSICIONES.....	13
CLÁUSULA DECIMOTERCERA. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.....	14
CLÁUSULA DECIMOCUARTA. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	14
CLÁUSULA DECIMOQUINTA. – FIANZA.....	14
CLÁUSULA DECIMOSEXTA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	15
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. –PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	16
CLÁUSULA DECIMOCTAVA. – DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	16
A) OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:.....	16
B) OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.....	18
CLÁUSULA DECIMONOVENA. - OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL CONTRATISTA.....	18
CLÁUSULA VIGÉSIMA. – INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.....	19
A) Incumplimiento.....	19
B) Penalidades por incumplimiento.....	19
CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. – EFECTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.....	21
CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. – CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.....	21

2

Cód. Verificación: 7E5GCHNRPSSY/KZFCWMLZ2W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO Y CALIFICACIÓN

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución del **ARRENDAMIENTO del bar/cafetería/terrace del "Desfiladero del Ruecas" de Cañamero**, propiedad de este Ayuntamiento y calificado como patrimonial:

- Localización: **Paraje Desfiladero del Ruecas, identificado catastralmente según polígono 5, Parcela 129 y referencia 10045A005001290001WA**
- Superficie ocupada en su conjunto: 122 m² (bar/restaurante) y 165 m² (terrace).
- Tipología edificación: Hostelera
- Calificación urbanística del suelo: No Urbanizable delimitado por las NNSS Municipales, afectado concretamente por tipo de Suelo I, Especialmente Protegido de interés ecológico y paisajístico.
- Datos registrales: No disponibles.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del arrendatario, en régimen de libre concurrencia con la iniciativa privada. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Cañamero no subvencionará la actividad a desarrollar.

El contrato definido tiene la calificación de **contrato privado**, tal y como establece el artículo 9 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 (en adelante LCSP) y está **excluido** del ámbito de aplicación de esta norma, por lo que se rige por la **legislación patrimonial**, sin perjuicio de la aplicación supletoria de los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. La legislación patrimonial a la que deberemos remitirnos será la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP) y el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL).

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP), tienen carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

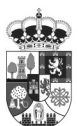
Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se registrará por la LPAP, el RBEL y la LCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

3



Cód. Verificación: 7E5GCHNHRPSSYKZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

CLÁUSULA SEGUNDA. – CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN

El Ayuntamiento aporta el local y las instalaciones que sirven de soporte a la actividad.

2.1. *Periodos y horarios de apertura.*

Cuando se proceda a la apertura del **bar-restaurante** el horario máximo de cierre y de apertura será el determinado en cada momento y con carácter general en la normativa autonómica para este tipo de establecimientos (02.00 h).

2.2. *Personal*

El personal deberá ser suficiente para atender el servicio y en ningún caso adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la seguridad e higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse, y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario habrá de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la mutualidad laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establezca la legislación sobre esta materia.

2.3.- *Elementos de la explotación.*

El inmueble cuenta con el mobiliario general mínimo necesario, que será puesto a disposición del adjudicatario y que deberá conservar en perfecto estado. Cualquier otro material, utensilio o mobiliario que se estime necesario para la explotación del bar-restaurante habrá de ser aportado por el adjudicatario a su costa.

2.4.- *Limpieza.*

El adjudicatario está obligado a la limpieza diaria del inmueble.

2.5.- *Mantenimiento a realizar por el arrendatario.*

Durante el ejercicio de la actividad el adjudicatario deberá realizar, por iniciativa propia o a requerimiento del Ayuntamiento, las obras y mejoras precisas para el mantenimiento ordinario del inmueble y de las instalaciones utilizados en la explotación que deberá mantener adecuadamente. El costo de dichas obras y mejoras será íntegramente asumido por el adjudicatario, quien igualmente podrá proponer al Ayuntamiento las variaciones o

4

Cód. Verificación: 7E5EC6HNR5SY/KZFC0M1E22W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

modificaciones que estimare oportunas, que requerirán necesariamente la aprobación del Ayuntamiento. Las obras realizadas revertirán al Ayuntamiento al término del arrendamiento, sin que de la reversión se derive compensación o indemnización alguna a favor del arrendatario.

CLÁUSULA TERCERA. – RENTA (PRECIO)

El arrendador deberá satisfacer una **renta no inferior a 451,68 € al mes**, más IVA (21 %), cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores, siendo dicho precio o canon respetuoso del límite mínimo legal del 6 por 100 del valor en venta de los bienes establecido en el art. 92.2 del RBEL. Este precio o renta será mejorable al alza en la oferta económica que el licitador presente, sin que se acepten las proposiciones que establezcan una renta inferior.

- 90.336,72 € (valor de venta) * 6 % = 5.420,20 €/anuales
- 5.420,20 / 12 = 451,68 €/mensuales
- 451,68 € * 4 (meses por temporada) * 4 (años duración contrato) = 7.226,88 €
- IVA (21 %) 1.517,64 €
- Total 8.744,52 €

Pago del precio. El precio se abonará mensualmente durante el periodo de apertura del establecimiento (meses de junio, julio, agosto y septiembre de cada año, salvo el primero que se computará los 4 meses desde la fecha de formalización del contrato), siendo el primer pago a la fecha de firma del contrato y las posteriores mensualidades se realizarán entre los días 1 y 7 de cada mes hasta la finalización del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. – DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 4 años, a razón de 4 meses por año, coincidiendo con los meses de apertura del bar-restaurante que son de junio a septiembre (salvo el primer año que se computará desde la formalización del contrato).

CLÁUSULA QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

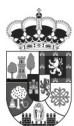
La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el **concurso**, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP en adelante).

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula undécima.

CLÁUSULA SEXTA. - RETRIBUCIÓN DEL ADJUDICATARIO

5

Cód. Verificación: 7E5E6C4HNR55Y4Z7FQWLE22W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del arrendatario quien asumirá los riesgos económicos derivados de la ejecución y de la explotación del objeto del contrato según los datos que conformen su oferta y en los términos establecidos en el presente pliego. Por todo ello, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la prestación del servicio, salvo caso de fuerza mayor.

La retribución del adjudicatario en el desarrollo del objeto de la presente licitación estará formada por el precio de las consumiciones que deban abonar las personas usuarias del bar-restaurante.

CLÁUSULA SÉPTIMA. -PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://canamero.sedelectronica.es/info.0>].

CLÁUSULA OCTAVA. -ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1.- La capacidad de obrar de los empresarios:

La capacidad de obrar propia del orden civil y mercantil para acceder a la condición de adjudicatario del presente contrato patrimonial (arrendamiento). Dicha capacidad se acreditará:

- a. En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b. En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten 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.

2.- La solvencia del empresario:

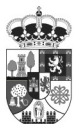
Se exime a los candidatos interesados de la acreditación de unas condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

3.- Prohibiciones expresas para contratar:

6



Cód. Verificación: 7E5E6CHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@cañamero.es web: www.cañamero.es

3.1 Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que en este haya adquirido eficacia un convenio o se haya iniciado un expediente de acuerdo extrajudicial de pagos, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso

3.2. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas

3.3. No hallarse al corriente de pago en las obligaciones con este Ayuntamiento.

3.4. Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable.

3.5. Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. La presente causa de prohibición de contratar dejará de aplicarse cuando el órgano de contratación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 72.1, compruebe que la empresa ha cumplido sus obligaciones de pago o celebrado un acuerdo vinculante con vistas al pago de las cantidades adeudadas, incluidos en su caso los intereses acumulados o las multas impuestas.

CLÁUSULA NOVENA. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

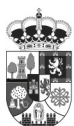
9.1. Condiciones previas. -

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

7

Cód. Verificación: 7E5E6C4HNR5SY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: <https://cañamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

9.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas. –

Para la licitación del presente contrato, **NO** se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos de acuerdo a la justificación contenida en la resolución de Alcaldía de 06 de junio de 2024, en la que se expone que «... nos encontramos con un contrato de arrendamiento del bar-restaurante situado **en el Paraje Desfiladero del Ruecas**, en el que se prevé que pudieran estar interesados en participar empresas, pequeños autónomos y personas físicas con experiencia en la hostelería y cuya tramitación electrónica pudiera serles un impedimento o limitación insalvable o al menos significativa para presentar eficazmente sus respectivas propuestas. Es decir, empresas del sector ubicadas en la localidad y municipios próximos capacitadas material y jurídicamente para ejecutar el servicio que se pretende contratar y que, la licitación electrónica, pudiera impedirles licitar por carecer de habilidades informáticas contraviniéndose lo establecido en la Disposición Adicional 16ª.1 a) de la LCSP en la que se establece que “El empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos contemplados en esta Ley se ajustará a las normas siguientes:

a) Las herramientas y dispositivos que deban utilizarse para la comunicación por medios electrónicos, así como sus características técnicas, **serán no discriminatorios, estarán disponibles de forma general y serán compatibles con los productos informáticos de uso general, y no restringirán el acceso** de los operadores económicos al procedimiento de contratación”.

Por dicho motivo que singulariza este supuesto, nos vemos obligados a prescindir de la contratación electrónica en la medida imprescindible para garantizar el buen fin de la contratación. Por ello una vez publicado el anuncio y la documentación complementaria (Pliegos y anexos) en el BOP de Cáceres, tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento y bando móvil (que garantice la transparencia, publicidad y máxima concurrencia en este expediente), permitiremos la presentación de ofertas mediante la utilización de medios no electrónicos (sobres ordinarios), procediéndose a la apertura de los mismos mediante una mesa de contratación no electrónica.

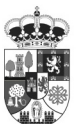
Hemos de dejar claro que dicha **medida tiene carácter excepcional** y no supone que el Ayuntamiento de Cañamero renuncie a tramitar sus expedientes de contratación de forma electrónica (como ya ha venido haciendo en otros casos). Entendemos que dicha medida no supone una infracción de los principios inspiradores de la licitación pública (libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, salvaguarda de la libre competencia y selección de la oferta económicamente más ventajosa), por lo que su aplicación resulta plenamente justificada».

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España 1, en horario de 9 a 14 h, dentro del **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Cáceres.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8

Cód. Verificación: 7E5GCHNREPSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, n.º 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

9.3. Contenido de las proposiciones. –

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES CERRADOS, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del bar-restaurante del Paraje Desfiladero del Ruecas de Cañamero».

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: Documentación administrativa

Sobre «B»: Proposición económica

Sobre «C»: Documentación cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

El licitador puede utilizar cualquiera de las dos modalidades siguientes:

MODALIDAD A) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

A.- Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

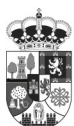
Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

9

Cód. Verificación: 7E5E6C4HNR55YKZFCWLE22W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del bar-restaurante del Paraje Desfiladero de Rucas de Cañamero.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos en el Pliego y en la LCSP (apartado primero del art. 140) y en concreto:

- Que la sociedad (en caso de personas jurídicas) está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
- Que no incurre en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en este Pliego.
- 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

- Deseo ser notificado por medios electrónicos a la dirección _____.
- Deseo ser notificado mediante correo postal.

CUARTO. 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.

En _____, a ____ de _____ de 2025.

Firma del declarante,

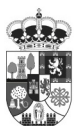
Fdo.: _____ »

MODALIDAD B) APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN]

- 1) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

10

Cód. Verificación: 7E3E6CHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, n.º 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

2) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

3) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en este Pliego. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

4) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

1.- Proposición económica: Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del arrendamiento del bar-restaurante del Paraje Desfiladero del Ruecas de Cañamero, mediante concurso anunciado en el BOP de Cáceres y en la página web del Ayuntamiento, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros mensuales y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, durante el periodo establecido.

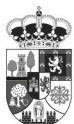
En _____, a _____ de _____ de 2025.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

11

Cód. Verificación: 7E5E6CHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR

Se incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor (Proyecto).

CLÁUSULA DÉCIMA. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

El contrato se adjudicará a propuesta de la Mesa de Contratación, teniéndose en cuenta los siguientes criterios:

A) CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE: OFERTA ECONÓMICA: HASTA 80 PUNTOS:

La oferta económica se realizará al alza, no admitiéndose proposiciones económicas inferiores al tipo mínimo previsto en la cláusula tercera (451,68 €/mes). Se otorgará la máxima puntuación a la propuesta que presente una renta más alta económicamente; cero punto a los licitadores que oferten la renta mínima establecido en la cláusula 3ª del presente pliego y se calculará la valoración de las restantes propuestas de manera proporcional, aplicando la siguiente fórmula matemática:

$$Y = M (X - X1) / (X2 - X1)$$

Siendo

- Y= Puntuación de la oferta que se valora;
- M=Máxima puntuación a otorgar;
- X= Precio ofertado a valorar (sin IVA);
- X1= Presupuesto base de licitación;
- X2= Precio más alto ofertado por el conjunto de los licitadores.

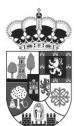
En caso de empate, se resolverá por sorteo.

B) CRITERIOS EVALUABLES CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR: HASTA 20 PUNTOS.

Criterio	Puntuación	Valoración
Proyecto de explotación	De 0 a 20 puntos	El licitador deberá presentar un proyecto de explotación, al que se le asigna una puntuación máxima de 20 puntos y que contendrá, obligatoriamente: ✓ Plan de actividades y servicios a prestar.

12

Cód. Verificación: 7E5E6C4HNR55Y/KZFC0M1E22W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

		con una programación mínima. ✓ Mejoras (optativo). ✓ Personal propuesto para la prestación del servicio, acompañado de sus titulaciones.
--	--	--

En citado proyecto de explotación no deberá mencionarse dato alguno relacionado con cualquiera de los criterios objetivos. En caso de ser así dicha oferta será excluida.

En caso de igualdad de puntos entre dos o más licitadores tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquella empresa o licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un menor número de trabajadores eventuales; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que presente mayor experiencia. En caso de empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad y como último criterio se desempatará por sorteo.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. - 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 LCSP 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 LCSP, 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 contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, 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 funcionario de la Corporación.

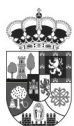
Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Presidente: Teniente Alcalde o concejala en quien delegue.
- Vocales:
 - ✓ D. Juan Carlos Copé Montes, funcionario de la Corporación.
 - ✓ D. Jorge González Peinado, personal laboral de la Corporación.
 - ✓ D. José David Ruiz López, Secretario-Interventor que actuará como Secretario de la Mesa

13



Cód. Verificación: 7E5GCHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. - APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de cinco días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

Constituida la mesa de licitación, en el lugar y hora señalados en el anuncio, se procederá a la lectura de la lista de licitantes presentados, y a examinar la documentación recogida en el primer sobre (A); si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del SOBRE «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen del SOBRE «B», que contienen las ofertas económicas.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («C») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato. Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN

En el mismo acto, la mesa de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos (solvencia económica y técnica), así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación requerida, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para aportar dicha documentación acreditativa de los requisitos de solvencia.

14



Cód. Verificación: 7E5E6CHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. - ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Presentada la documentación requerida en el apartado anterior, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. - FIANZA

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico por importe de **dos mensualidades de renta**.

La garantía se depositará en alguna de las siguientes formas (art. 108 LCSP):

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

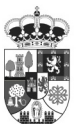
El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista (arrendatario), corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

15



Cód. Verificación: 7E5E6CHNRPSSY/KZ7FQWLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. -PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES.

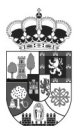
A) OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del arrendatario y declaradas esenciales las siguientes:

1. Gestionar el bar-restaurante a riesgo y ventura, y no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas u otros perjuicios.
2. Utilizar el inmueble para destinarlo a explotación de bar-restaurante conforme a su propia naturaleza.
3. Respetar el horario de funcionamiento legal o reglamentariamente establecido.

16

Cód. Verificación: 7E5E6C4HNR55Y/KZFC0M1E22W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

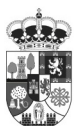
Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

4. Explotar de forma directa el bar objeto de la adjudicación, sin que pueda subrogar en esta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que, por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la explotación.
5. El adjudicatario deberá observar rigurosamente las normas aplicables de la legislación laboral y sanitaria y estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
6. Serán de cuenta del adjudicatario todas las contribuciones, impuestos o tasas derivados del ejercicio de la actividad y uso del local.
7. Será de cuenta del adjudicatario la adquisición de las bebidas y alimentos en general, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad alguna en las relaciones comerciales entre el adjudicatario y los suministradores.
8. El adjudicatario deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía en las instalaciones u otras dificultades que impidan el correcto uso de las mismas, para que el Ayuntamiento proceda a su reparación o sustitución.
9. El adjudicatario deberá mantener el local en las debidas condiciones de limpieza.
10. Gestión de residuos: El adjudicatario se compromete a reciclar los residuos y a clasificar los residuos (orgánico, papel, vidrio, envases, aceite, etc.).
11. Instalación de carteles: Cualquier cartel anunciador distinto al colocado en la fachada del edificio requerirá de previa autorización municipal.
12. Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
13. Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del bar a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.
14. El adjudicatario deberá aportar la documentación laboral de los trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato.
15. Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar, no pudiéndose ejercer esta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
16. Abonar la renta mensual, durante los 7 primeros días del mes, en la cuenta bancaria del Ayuntamiento que será facilitada a la firma del contrato.
17. Abonar los gastos derivados del **suministro de gas y electricidad**, previa remisión por el Ayuntamiento de las facturas respectivas (no tendrá lugar cambio de titularidad con las compañías suministradoras).
El agua, en cambio, será proporcionada por el ayuntamiento sin cargo para el arrendatario.
18. El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias.
19. Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente.
20. Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas. Se compromete a reponer todo

17



Cód. Verificación: 7E5GCHNHR2SSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

- el mobiliario que haya sido estropeado, roto o desaparecido por uso y disfrute, aportando el mismo modelo del que actualmente hay.
21. Dotar la explotación de todo el mobiliario, maquinaria y enseres necesarios para la atención al público que no se hallen actualmente en el local. En cualquier caso, el mobiliario, maquinaria y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones mínimas correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento y previa autorización de este.
 22. El adjudicatario se compromete a realizar las obras necesarias para la conservación y decoro del local arrendado, con renuncia expresa por su parte a lo regulado en el art. 30, en relación con el art. 21 de la LAU. Cualquier tipo de obra precisará de la autorización expresa y escrita del Ayuntamiento y, en cualquier caso, todas las obras realizadas quedarán en beneficio de la propiedad a la finalización del contrato, sin que el arrendatario pueda exigir indemnización alguna por dicho concepto.
 23. El adjudicatario renuncia expresamente al derecho de adquisición preferente que establece el art. 31 de la LAU.
 24. El adjudicatario renuncia expresamente al derecho de subrogación que establece el art. 33 de la LAU.
 25. El adjudicatario renuncia expresamente al derecho de indemnización que establece el art. 34 de la LAU.
 26. El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 24 horas las altas o bajas que se produzcan en sus trabajadores, con justificantes de seguridad social.
 27. El adjudicatario se hará responsable de la limpieza diaria de la terraza y el área que ocupen sus clientes, fuera del establecimiento.
 28. El adjudicatario deberá cumplir con la normativa de riesgos laborales.

B) OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

Serán obligaciones del arrendador:

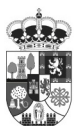
1. El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.
2. En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
3. Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

Serán derechos del arrendador:

1. Cobrar la renta estipulada en el contrato conforme al presente pliego.
2. A modificar por razón de interés público las características del arrendamiento contratado.

18

Cód. Verificación: 7E5GCHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

3. A rescatar el arrendamiento antes de su vencimiento, si lo justifica por circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al arrendatario de los daños que se le causaren, o sin ella cuando no procediese.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. - OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES DEL CONTRATISTA

- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente sobre Prevención de Riesgos Laborales, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.
- Mensualmente el contratista deberá suministrar la liquidación correspondiente a los seguros sociales y haberes salariales del personal afecto al servicio, debidamente selladas por la Entidad donde se haya efectuado el ingreso.
- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Cañamero, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con este Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.
- A la extinción del contrato no se producirá la subrogación del personal ni podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante, siendo no obstante a costa del contratista las indemnizaciones al personal adscrito a este contrato que por esa circunstancia lleguen a producirse.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. – INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

A) Incumplimiento.

Si del incumplimiento por parte del arrendatario se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

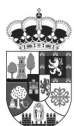
B) Penalidades por incumplimiento.

Uno. - Las infracciones que cometa el arrendatario en la ejecución de los distintos servicios se clasificarán como muy graves, graves y leves, en los términos previstos en el presente artículo.

- a) Constituyen Infracciones **muy graves** las siguientes:

19

Cód. Verificación: 7E5GCHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

- La falta de pago mensual de la renta ofertada durante tres meses consecutivos o cinco interrumpidos o no consecutivos a lo largo de la vigencia del contrato.
- La demora en el comienzo de la prestación del servicio superior a quince días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- La paralización o interrupción de la explotación, salvo causas de fuerza mayor.
- La sustitución o modificación del personal afecto al servicio sin comunicación y aprobación previa de la Administración Municipal.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- Exigir de los usuarios del servicio prestaciones económicas al margen de la establecida en el listado de precios visible al público.
- Desobediencia a las órdenes oficiales del Ayuntamiento.
- El deterioro grave de las instalaciones del bar como consecuencia de acciones u omisiones del adjudicatario.
- La ocultación o falseamiento de datos e información exigibles por el Ayuntamiento, en particular los relativos a los trabajadores que desarrollarán el servicio.
- La comisión de más de dos faltas graves en un año.

b) Constituyen Infracciones graves las siguientes:

- La falta de pago mensual de la renta ofertada durante dos meses consecutivos o tres interrumpidos o no consecutivos durante la vigencia del contrato.
- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios, inferior a quince días sobre la fecha prevista, salvo causas de fuerza mayor.
- El retraso, no sistemático, en la prestación de los servicios o en los horarios del mismo.
- Dispensar un trato incorrecto o descortés al público cuando ello fuere causa de quejas reiteradas.
- No velar por el cumplimiento de las normas sobre uso adecuado de las instalaciones del bar-restaurante.
- La comisión de más de dos faltas leves en un año.

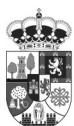
c) Constituyen Infracción leve la falta de pago de dos mensualidades de rentas durante la vigencia del contrato, así como todos los demás incumplimientos no previstos anteriormente y que supongan un detrimento en la prestación del servicio, así como las calificadas como graves cuando hayan tenido una escasa repercusión en la prestación del servicio.

Dos. - Las penalidades que podrá imponer la Corporación a la empresa adjudicataria serán las siguientes:

- La comisión de una infracción calificada como de muy grave podrá ser sancionada con la rescisión del contrato o con multa de 1.201,00 € a 3.000,00€.
- Por la comisión de infracción grave se sancionará con multa de 301,00 €. A 1.200,00 €. La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, pérdida de la fianza e indemnización por daños y perjuicios.

20

Cód. Verificación: 7E5E6CHNRPSSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

- Las faltas leves, podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de 30 € a 300 €.

Tres. - Las sanciones se impondrán previa la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del contratista por plazo de diez días hábiles.

Cuatro. - Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. – EFECTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta de pago mensual de la renta ofertada durante tres meses consecutivos o cinco interrumpidos o no consecutivos durante la vigencia del contrato, pudiendo el Ayuntamiento en este caso optar directamente por la resolución del contrato o por la aplicación de las penalidades previstas para este caso en la cláusula anterior.

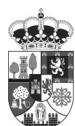
La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. – CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

La empresa arrendataria y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

21

Cód. Verificación: 7E5E6CHN9R5SY/KZ7FQWLEZ2W
Verificación: https://canamero.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025



AYUNTAMIENTO DE CAÑAMERO (Cáceres)

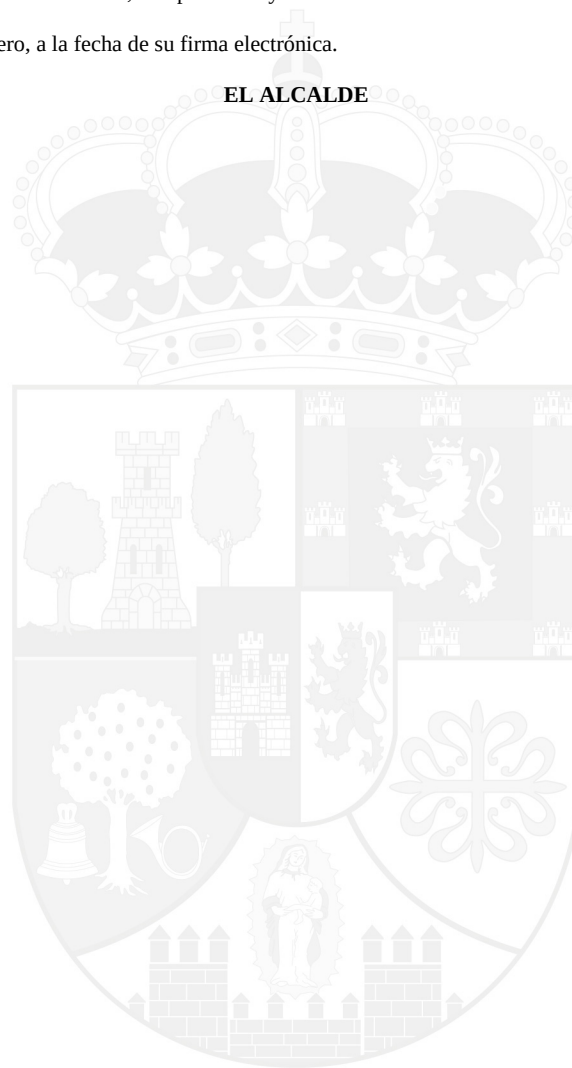
Cód. Postal - 10136 / Pza. de España, nº. 1 / C.I.F. P1004500C / Telfs. 927 36 90 02/37/59 - 676458075 - Fax 927 36 92 44.
e-mail: general@canamero.es web: www.canamero.es

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En Cañamero, a la fecha de su firma electrónica.

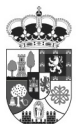
EL ALCALDE



22



Cód. Verificación: 7E5GCMHNREPSY/KZFCOMLEZ2W
Verificación: <https://canamero.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

EDICTO. Exposición Pública Padrón Vado 2025.

Por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0630 de fecha 10/06/2025 del Ayuntamiento de Casar de Cáceres se ha aprobado el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE ACERAS Y RESERVAS DE APARCAMIENTO, correspondiente al periodo 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este, a efectos de su notificación colectiva, se publica el mismo para su general conocimiento en cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

Dicho padrón y las liquidaciones integrantes de este, se expondrán al público por un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en las dependencias de la Corporación, así como en su sede electrónica:

<http://casardecaceres.sedelectronica.es>

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en este podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los/as contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

- Localidad: Casar de Cáceres.



Jueves, 19 de junio de 2025

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa de vado permanente	3 de Julio de 2025 a 2 de Agosto de 2025	3 de Julio de 2025

- Oficina de Recaudación: El ingreso se realizará en la cuenta que dispone este Ayuntamiento en Unicaja o en La Caixa, Caja Rural, Caixa Geral, Caja Almedralejo o Banco Santander.
- También podrá realizar el pago en las oficinas de este Ayuntamiento mediante tarjeta de crédito/débito.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Casar de Cáceres, 13 de junio de 2025

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Castañar

ANUNCIO. Bases ayudas material escolar 2025/2026.

Por Resolución de Alcaldía, se han aprobado las Bases y la convocatoria para la concesión de ayudas de material escolar a los/las niños/as escolarizados/as en el CRA Riscos de Villavieja, sede Casas del Castañar, en régimen de concurrencia competitiva y que cumplan con los requisitos establecidos en las presente bases reguladoras, con el objeto de contribuir a sufragar los gastos escolares que se originan a las familias con motivo del inicio del curso escolar.

Casas del Castañar, 17 de junio de 2025

Francisco García Calle

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Casas del Castañar

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS DE MATERIAL ESCOLAR Y LIBROS A NIÑOS A LOS NIÑOS ESCOLARIZADOS EN EL CRA RISCOS DE VILLAVIEJA, SEDE CASAS DEL CASTAÑAR DE LOS CURSOS INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA 2025/2026

Base 1ª.- Objeto y finalidad de la subvención

Las presentes Bases tienen por objeto regular la convocatoria para la concesión de ayudas de material escolar y libros a los niños escolarizados en el CRA Riscos de Villavieja, sede Casas del Castañar de los cursos Infantil, primaria y secundaria 2025/2026, en régimen de concurrencia competitiva, con la finalidad de facilitar a las familias el acceso al material necesario para que los niños escolarizados de este Municipio

Base 2ª.- Normativa reguladora

1.- La presente convocatoria se regirá, con carácter general, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones-RLGS-, y en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el ejercicio 20__ y, supletoriamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

2. La gestión de estas subvenciones se sujetará a los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Base 3ª.- Crédito presupuestario

La cuantía total destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 5.000 euros del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 320.480.00.

Base 4ª.- Cuantía de las ayudas

1.- La **cuantía de la ayuda** para cada uno de niños escolarizados en el CRA Riscos de Villavieja, sede Casas del Castañar 2025/2026, son las siguientes:

- * Educación Infantil: 100 euros
- * Educación primaria: 150 €
- * Educación secundaria: 200 €

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: 4SM58N1CAAZFRONTYPERE6A7R
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Casas del Castañar

En ningún caso el importe total de las ayudas concedidas puede superar el crédito existente.

Base 5.- Requisitos de los beneficiarios

1.- Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas:

a) Que tengan niños *escolarizados en CRA* Riscos de Villavieja, sede Casas del Castañar de los Cursos Infantil y Primaria, curso 2025/2026

Los niños que estén cursando Secundaria, y hayan estado escolarizados *en CRA* Riscos de Villavieja, sede Casas del Castañar, el último curso de Primaria.

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

c) Que no tengan deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso. (Se comprobará de oficio)

2.- En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar el coste del material escolar

Base 6ª.- Solicitudes

1.- El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en el Ayuntamiento y en la sede electrónica.

2.- Las solicitudes, que deberán dirigirse al Alcalde, se presentarán físicamente en el Registro de entrada del Ayuntamiento.

3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.- La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión.

Base 7.- Documentación a aportar

1.- La solicitud normalizada (Anexo I) deberá estar firmada por el /la padre, madre o tutor /a o representante legal del menor de edad. Se acompañará la siguiente documentación:

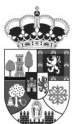
a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, del progenitor solicitante

Cód. Verificación: 4SM5ENCJAAZFRONTYF6EA7R
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Casas del Castañar

- b) Certificado del centro escolar con indicación de los datos del niño/a escolarizado/a.
- c) Certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- d) Anexo II Declaración responsable
- e) Datos bancarios del /de la solicitante.

Base 8ª.- Procedimiento

1.- Por Secretaría, como órgano instructor, comprobará que los apartados de las instancias estén debidamente cumplimentados y que la documentación que se adjunta es la que corresponde.

2.- En caso contrario se requerirá a los interesados para que, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, subsanen las deficiencias observadas y presenten los documentos preceptivos en un plazo de diez días hábiles, con indicación de que si así no lo hicieran se les considerará desistidos de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 21 de la misma norma.

3.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar cualquier documento adicional que acredite situaciones excepcionales, así como cuantas funciones de inspección y control sean necesarias para el desarrollo y buen fin de las ayudas reguladas en estas Bases.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes y oportunas, sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, el Ayuntamiento podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

Base 9.- Órgano instructor

La propuesta provisional formulada por el órgano instructor, se notificará a los interesados, concediéndoles un plazo de 10 días para formular alegaciones. Resueltas las mismas, se formulará la propuesta de adjudicación definitiva. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento, ni sean tenidos en cuenta otros hechos, alegaciones o pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso la propuesta provisional se elevará a definitiva, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-.

Base 10.- Concesión de la subvención

La propuesta de adjudicación definitiva, contendrá la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

La concesión de las ayudas se aprobará por Resolución de Alcaldía y se notificará a los interesados.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: 4SM5ENICJAAZFRONTYPERE6A7R
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Casas del Castañar

El plazo máximo para resolver y notificar el acuerdo de adjudicación será de 3 meses a partir de la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo, sin que el acuerdo haya sido notificado, el interesado deberá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo.

Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones -LPACAP-, o en su caso, directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado Contencioso Administrativo que corresponda, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Base 11ª.- Obligaciones de las personas y entidades beneficiaria

Son obligaciones de los beneficiarios:

- Mantener al niño escolarizado durante todo el curso escolar.
- Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.
- Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, y en particular, por obtener la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-.
- Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-.

Base 12ª.- Justificación de las ayudas

1. De conformidad con el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, la concesión de estas subvenciones no requerirá otra justificación que la indicada en este apartado, sin perjuicio de los controles que se puedan efectuar con posterioridad.

Base 13ª.- Pago de la subvención

1.- El pago de estas subvenciones se realizará en un pago único por la totalidad del importe concedido, mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha de la resolución de concesión, sin que sea necesaria la constitución de garantías.

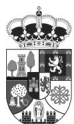
2.- En caso de incumplimiento de las obligaciones, en su caso, detalladas en esta convocatoria, el Servicio Gestor iniciará de oficio expediente administrativo que, previa audiencia a la persona interesada, propondrá al órgano que concedió la subvención la iniciación de procedimiento de reintegro de los fondos no justificados, junto con la liquidación de los intereses de demora correspondientes

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: SMS5NCLAAZFRONTYF6EA7R
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Casas del Castañar

3.- No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

4.- El Servicio administrativo correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención del Ayuntamiento con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada a las bases de la convocatoria.

Base 14ª.- Revocación de la subvención

1.- Podrán ser revocadas las subvenciones, procediendo en su caso al reintegro de las mismas cuando el beneficiario incurra en alguna de las conductas contempladas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-.

2.- La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión, y en su caso la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier Entidad pública o privada para el mismo fin, podrá dar lugar a la revocación de la subvención otorgada. En defecto de reintegro voluntario dentro del plazo indicado en el artículo anterior, se exigirá su pago por vía de apremio, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

3.- Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones -LGS-.

4.- Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, los beneficiarios podrán comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la devolución efectiva por su parte.

Ayuntamiento de Casas del Castañar

Plaza de San Juan, s/n, Casas del Castañar. 10616 (Cáceres). Tfno. 927478001. Fax: 927478522



Cód. Verificación: 4SM5ENCJAAZFRONTYPERE6A7R
Verificación: <https://casasdelcastanar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 5



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Apertura de plazo de presentación de ofertas obras de urbanización.

Doña Mónica Martín Sánchez, alcaldesa presidenta del Ayuntamiento de Casillas de Coria (Cáceres), a la vista de los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Visto que este Ayuntamiento tiene previsto realizar las siguientes obras:

URBANIZACIONES EN CASILLAS DE CORIA, perteneciente AL PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES DE DIPUTACIÓN AÑO 2024, consiste en la definición y justificación técnica de las obras correspondientes a las actuaciones necesarias para la obras a ejecutar en la calle Rincón, con el fin de llevar a cabo la renovación de la red de abastecimiento y la pertinente labor de conservación de pavimentos en vías urbanas.

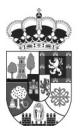
Se publica el proyecto de obras en la sede electrónica municipal para conocimiento de los/as licitadores/as interesados/as.

<https://casillasdecoria.sedelectronica.es>

SEGUNDO. Para la presentación de las proposiciones deberá aportar la declaración responsable anexa al presente escrito.

TERCERO. La licitación recaerá en el precio más bajo ofertado, si bien la diferencia se realizará en mejoras valoradas por el técnico responsable del contrato sin que las mismas sean negociables hasta el precio del proyecto (41.805,40 euros).

Es decir, por el Ayuntamiento se abonará al contratista la cantidad de 41.805,40 euros, si bien la adjudicación recaerá en el licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, calculándose la diferencia por mejoras hasta el importe total a pagar, por ejemplo, si la oferta más ventajosa es de 40.000 euros, los 1.805,40 euros que faltan hasta el importe total subvencionado se realizarán en obras de mejora de la actuación en cuestión, hasta el importe del precio del proyecto.



Jueves, 19 de junio de 2025

Al ser una obra subvencionada, el adjudicatario ha de hacerse cargo del coste y de la confección del cartel de la publicidad del cartel de la subvención.

CUARTO. El plazo para la presentación de ofertas será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

La presentación de las ofertas se realizará a través del registro del Ayuntamiento de Casillas de Coria, o en cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante dos sobres, en el que se incluirá la declaración responsable en uno de los sobres y que se denominará “sobre A documentación administrativa” y el “sobre B oferta económica” que incluirá la oferta.

La apertura de los sobres se realizará el miércoles siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12:00 horas, por la alcaldía asistida de la secretaria municipal siempre que hayan transcurrido al menos dos días hábiles desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

QUINTO. Visto que el presente expediente se tramita como contrato menor debido a su cuantía, esta alcaldía considera conveniente su publicación con el fin de garantizar los principios establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en concreto los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los/as licitadores/as.



Jueves, 19 de junio de 2025

ANEXO I

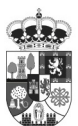
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a....., D.N.I. en nombre propio o en representación de la empresa de la firma, con C.I.F. núm....., con domicilio en Calle y con la siguiente dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones, Bajo su personal responsabilidad DECLARA:

- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Que se compromete, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el supuesto de que la empresa desee recurrir a las capacidades de otras entidades, a demostrar al Ayuntamiento que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

En, a de de

Fdo:



Jueves, 19 de junio de 2025

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

a) Proposición económica.

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la obra de URBANIZACIONES EN CASILLAS DE CORIA, perteneciente AL PLAN EXTRAORDINARIO DE INVERSIONES DE DIPUTACIÓN AÑO 2024, anunciado en el BOP de Cáceres n.º _____ de fecha _____, hago constar que conozco el proyecto que sirve de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros/año y _____ euros/año correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del candidato

,Fdo.: _____.».

Casillas de Coria, 16 de junio de 2025

Mónica Martín Sánchez

ALCALDESA



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hernán Pérez

ANUNCIO. Aprobación modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

D. PABLO IGLESIAS ORDÓÑEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hernán-Pérez, Cáceres,

HAGO SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de junio de 2025, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal transcribo:

"3.º- Aprobación, si procede, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

Toma la palabra el Sr. Alcalde para presenta al Pleno el expediente n.º 54/2025, incoado de oficio para la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

La modificación propuesta afecta a los puestos de naturaleza laboral con números 2 y 3, correspondiente a Auxiliar Administrativo/a y Limpiadora, en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL LABORAL.

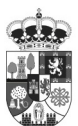
Modificación del Puesto 02: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A.

Se propone una mejora retributiva consistente en incrementar la retribución bruta mensual hasta alcanzar un importe estimado de 1.797,07 €, de los que 1.138,15 €/mes corresponden a sueldo, y 658,92 €/mes a Complemento salarial/mejora retributiva (complemento específico).

El objetivo de esta mejora es actualizar sus condiciones salariales conforme a la referencia de puesto auxiliar administrativo/a de la Mancomunidad de Sierra de Gata, por desempeñarse funciones equiparables.

Modificación del Puesto 03: LIMPIADORA.

Se propone una ampliación de jornada en una hora diaria, pasando del 50 % actual al 63,33 % (23,75 horas semanales) y su consecuente incremento salarial derivado de la ampliación de



Jueves, 19 de junio de 2025

jornada, esto es una retribución bruta mensual de 915,19 €, todo ello en aras a satisfacer las necesidades del servicio de limpieza.

Teniendo en cuenta que la modificación ha sido sometida a negociación de la mesa de empleados/as públicos/as, tal y como atestigua Acta de fecha 22 de mayo de 2025.

Teniendo en cuenta que el Ayuntamiento cuenta con crédito adecuado y suficiente para la asunción de las obligaciones de contenido económico que deriven de la presente modificación.

Visto todo lo anterior, por unanimidad de todos/as los/as Concejales/as presentes en la sesión, se acuerda:

PRIMERO.- Aprobar la modificación 1/2025 de la Relación de Puestos de Trabajo, en los términos señalados en el expositivo.

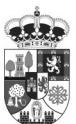
SEGUNDO.- Procédase a la modificación de la Plantilla Presupuestaria y Anexo de Personal.

TERCERO.- Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO.- Dese cuenta del mismo a la AGE y Dirección General de Administración Local de la Junta de Extremadura”.

Hernán Pérez, 13 de junio de 2025

Pablo Iglesias Ordóñez
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Holguera

ANUNCIO. Aprobación provisional modificación Reglamento Centro de Día.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 5/6/2025, acordó la aprobación provisional de la modificación del Reglamento de Régimen Interno del Centro de Día de Holguera,

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

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

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

Holguera, 13 de junio de 2025

Josefina Calvo Íñigo

ALCALDESA



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Madroñera

ANUNCIO. Delegación intersubjetiva de competencias.

Por acuerdo de Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de junio de 2025 se adoptó la aprobación del Convenio de delegación de competencias en materia de disciplina urbanística en la Exma. Diputación de Cáceres, cuyo tenor literal es el siguiente:

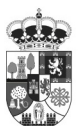
PRIMERO.- Las competencias delegadas en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden las relativas a inspección urbanística (en sus aspectos relacionados con la disciplina urbanística), protección de la legalidad y sancionadoras en materia de urbanismo respecto de los supuestos de hecho contemplados expresamente en la Disposición adicional decimotercera de la Ley 11/2018, de 21 de diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística Sostenible de Extremadura.

En ningún caso, se entienden incluidas en las competencias delegadas la adopción de las medidas de restauración de la legalidad urbanística mediante la legalización del acto o del uso ejecutado ni el inicio de los procedimientos de suspensión y anulación de los posibles actos administrativos legitimadores en los que pudiera ampararse la actuación ilegal, según lo establecido en el artículo 217 del reglamento general de la LOTUS y resto de legislación concurrente, por lo que el municipio deberá tramitar y resolver dichos procedimientos en cualquier expediente de protección de la legalidad urbanística que se haya delegado a la Diputación Provincial de Cáceres.

SEGUNDO.- Las competencias en materia de disciplina urbanística que ejercerá la Diputación Provincial de Cáceres comprenden, asimismo, la relativa a la resolución de los recursos administrativos que puedan interponerse en el ejercicio de las competencias delegadas.

TERCERO.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas, a todos los efectos, por el órgano correspondiente de la Administración delegante.

CUARTO.- Los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas por parte de la Administración delegada se imputarán a favor de la



Jueves, 19 de junio de 2025

Administración delegante. Los requerimientos de pago de las sanciones, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva, así como de los expedientes de multas coercitivas, se cursarán por la Administración delegada a favor de la Administración delegante a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT).

Para ello, se delega en la Diputación Provincial de Cáceres, a través de su Organismo Autónomo de Recaudación (OARGT), la competencia para el ejercicio de las funciones de gestión, recaudación e inspección de los importes económicos derivados de la imposición de sanciones urbanísticas o multas coercitivas, tanto en vía voluntaria como en ejecutiva.

Asimismo, para hacer efectiva la aportación económica por sanciones o multas coercitivas derivadas de las infracciones urbanísticas, se autoriza a la Diputación Provincial para practicar a través del Organismo Autónomo de Recaudación las retenciones y/o compensaciones que procedan, con cargo a cuantas transferencias o pagos corresponda ordenar a este Ayuntamiento, por importe equivalente a las obligaciones que se vayan generando a este Ayuntamiento, por la prestación del servicio encomendado, en virtud de las liquidaciones que le sean practicadas y una vez sean exigibles en vía administrativa, con expedición de los oportunos justificantes de la compensación aplicada.

Por último, para el caso de que la sanción fuera recurrida judicialmente, se cederá a la Diputación Provincial de Cáceres los derechos económicos que se deriven de las costas judiciales que fueran declaradas a favor del Ayuntamiento.

QUINTO- La delegación de competencias en materia de disciplina urbanística habilitará a la Administración delegada para el ejercicio de las potestades propias de la materia mientras no se produzca la revocación a instancia de cualquiera de las Administraciones y su publicación correspondiente en el boletín oficial de la provincia.

SEXTO.- Se autoriza a la Alcaldesa para suscribir el correspondiente Convenio de delegación de la competencia en materia de disciplina urbanística con la Diputación Provincial de Cáceres para la efectividad de la delegación acordada por el Pleno municipal.

Madroñera, 16 de junio de 2025

María José González Collado

ALCALDESA



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EDICTO. Plan de Disposición de Fondos.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de junio de 2025 ha sido aprobado el Plan de Disposición de Fondos del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata (Expte. 4409/2025).

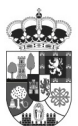
La presente disposición será publicada en la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Asimismo, se comunica que se podrá formular recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres según lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y demás disposiciones en vigor.

Navalmoral de la Mata, 13 de junio de 2025

María del Puerto Lorenzo Gil

SECRETARIA



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Expediente n.º: 4409/2025

Asunto: Plan de Disposición de Fondos.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de elaborar un Plan de Disposición de Fondos, con la finalidad de permitir a la Entidad Local planificar su tesorería para cumplir con las obligaciones legales hacer frente a los pagos realizados por la Entidad Local.

Visto el informe de Secretaría de fecha 3 de junio de 2025, sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto el Informe de Tesorería de fecha 3 de junio de 2025 y, de conformidad con lo establecido en el artículo 187 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, **RESUELVO** aprobar el presente

PLAN DE DISPOSICIÓN DE FONDOS

DISPOSICIONES GENERALES

1º.- El Plan de Disposición de Fondos se emite como herramienta de planificación financiera de la Tesorería Local al efecto de establecer las normas en las que se deben basar las órdenes de pago que se emitan en el Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

La gestión de los fondos que forman parte de la Tesorería se llevará a cabo con sujeción al principio de unidad de caja de manera que se centralizarán en la Tesorería todos los fondos obtenidos por operaciones presupuestarias y no presupuestarias, los cuales se destinarán conjuntamente para el pago de las obligaciones presupuestarias y no presupuestarias.

En los supuestos en que, por imperativo legal, convencional, o por acuerdo de órgano competente, un ingreso resultara afectado a un gasto, este ingreso podrá considerarse como tesorería separada.

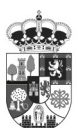
2º.- Con independencia del orden de prelación establecido, las órdenes de pago deberán expedirse de manera que se cumplan los plazos establecidos en el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen Medidas contra la Morosidad, en su redacción dada por la Ley 15/2010, de 5 de julio.

3º.- En la programación de órdenes de pago, cuando las disponibilidades de fondos estimadas razonablemente, no permitan atender al conjunto de las obligaciones reconocidas de naturaleza presupuestaria y a los pagos exigibles de naturaleza no presupuestaria, se estará al siguiente:

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4M4JH75THPMPJESSEYKSTPCH
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

ORDEN DE PRELACION

PRIMERO.- Gastos financieros derivados tanto de operaciones de préstamo como de Operaciones de Tesorería, así como el pago de sus correspondientes cuotas de amortización de capital. Estos gastos están incluidos en el Capítulo 3 y 9 de la clasificación económica del presupuesto de gastos comprendidos en la Orden por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre.

SEGUNDO.- Gastos de personal. En este nivel se encuentran comprendidos los gastos clasificados en el Capítulo 1 de la clasificación económica.

2.1.- Retribuciones Líquidas.

Se entienden aquí incluidas las retribuciones líquidas, una vez restada la parte correspondiente a las retenciones que mensualmente han de realizarse en las nóminas, del personal funcionario, laboral, eventual o de asesoramiento especial y de miembros electos de la Corporación que tengan reconocida dedicación exclusiva a sus labores representativas.

2.2.- Pago de las retenciones al personal.

Se incluyen en este subnivel el pago de las retenciones efectuadas al personal en concepto de I.R.P.F. y Seguridad Social.

2.3.- Cuota empresarial de la Seguridad Social.

TERCERO.- Obligaciones contraídas en ejercicios cerrados.

CUARTO.- Ayudas propuestas por los servicios sociales municipales.

QUINTO.- Gastos financiados con subvenciones finalistas, cuya justificación implique el pago del gasto financiado.

SEXTO.- Indemnizaciones por asistencia a Órganos Colegiados, u otras indemnizaciones como dietas y gastos de locomoción (artículo 23 de la clasificación económica).

SÉPTIMO.- Gastos en bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las actividades esenciales y básicas de la entidad local, así como aquellos que evitan la no interrupción de los servicios públicos del artículo 26 de la Ley de Base de Régimen Local. (cap 2, 4 y 6).

OCTAVO.- Pagos derivados de ejecución de resoluciones judiciales firmes.

NOVENO.- Otros gastos derivados de las operaciones comerciales incluidas en el ámbito objetivo de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre y la Ley 15/2010, de 5 de julio, y no incluidas en el anterior apartado (cap. 2 y 6).

DÉCIMO.- Pago derivado de liquidaciones tributarias correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

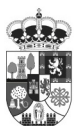
UNDÉCIMO.- Subvenciones Corrientes, transferencias de capital, becas y aportaciones a entes instrumentales (cap 4).

DUODÉCIMO.- Devolución de Fianzas y devoluciones de ingresos indebidos.

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4M4JH75THMP6JESSEYKSTPCH
Verificación: <https://ayto.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

DÉCIMO TERCERO.- Gasto derivado de procesos expropiatorios (cap 6).

DÉCIMO CUARTO.- Otros pagos presupuestarios y no presupuestarios, no incluidos en los niveles anteriores que se pagarán por orden de antigüedad.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE APLICACIÓN DEL ORDEN DE PRELACION

PRIMERA.- Dentro de cada grupo de prioridad, las obligaciones se pagarán por orden de antigüedad, siendo esta la fecha de aprobación de los reconocimientos de obligación, y en segundo orden la fecha de la factura.

SEGUNDA.- Cuando de la programación de las disponibilidades líquidas, que ha de realizar la Tesorería, se dedujera que el cumplimiento del orden de prelación que se establece en el presente Plan de Disposición de Fondos, llevara a que alguno de los períodos mensuales resultase dudosa la cobertura de los vencimientos periódicos de amortización e intereses de los créditos suscritos por el Ayuntamiento o, una vez satisfechos estos, de gastos de personal, se ajustarán la programación de órdenes de pago de cualesquiera otras obligaciones de pago, a fin de dotar de oportuna cobertura a dichos gastos prioritarios al menos en un período trimestral.

TERCERA.- Las obligaciones que deriven del reconocimiento de intereses de demora tendrán la misma prioridad otorgada al gasto del que deriven.

CUARTA.- Quedarán excluidos de la prelación establecida los siguientes tipos de pagos:

- Pagos en formalización, porque no hay manejo de fondos de efectivo.
- Pagos a justificar y anticipos de caja fija, porque son de escaso importe y precisan su inmediato pago incluso antes de la tramitación del gasto correspondiente.
- Pagos en que se haya convenido por órgano competente un determinado calendario de pago, de manera que se atenderán dichos pagos a sus correspondientes vencimientos.
- Los movimientos internos de tesorería porque no suponen una salida de fondos de la Tesorería, sino sólo el traspaso entre ordinales de la propia Tesorería.

QUINTA.- No se aceptarán por el Ayuntamiento, como forma de pago, la domiciliación en cuenta, salvo excepción motivada, pues tal actuación supondría el incumplimiento del procedimiento administrativo de ejecución del gasto, el cual establece que, previamente a la ordenación del pago, y como requisito imprescindible para que pueda realizarse, ha de producirse el reconocimiento y liquidación de las obligaciones derivadas de los compromisos de gasto legalmente adquiridos.

Se aceptará la domiciliación bancaria cuando lo establezca la normativa como forma de pago para acceder a los aplazamientos o fraccionamientos de pago de las cuotas e impuestos que deban satisfacerse a otras administraciones (TGSS, AEAT, etc.), así como en aquellos contratos bancarios, financieros o similares que exigen tal requisito, con carácter excepcional.

SEXTA.- Se considerará que no existe alteración en el orden de prelación de pagos, o al menos ésta no se imputará achacable al ayuntamiento, ni será preciso manifestarla en los informes que se emitan, en el caso de que queden obligaciones pendientes de pago de satisfacer en la Tesorería municipal por causas imputables a los terceros interesados. (No aportar ficha de tercero, no justificar encontrarse al corriente de obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, cumplimiento no atendido de cualquier otro requisito, etc.).

Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4M4HL75THPMP.ESSEXSTP.CM
Verificación: <https://ay.navalmoral.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 4



Jueves, 19 de junio de 2025



Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

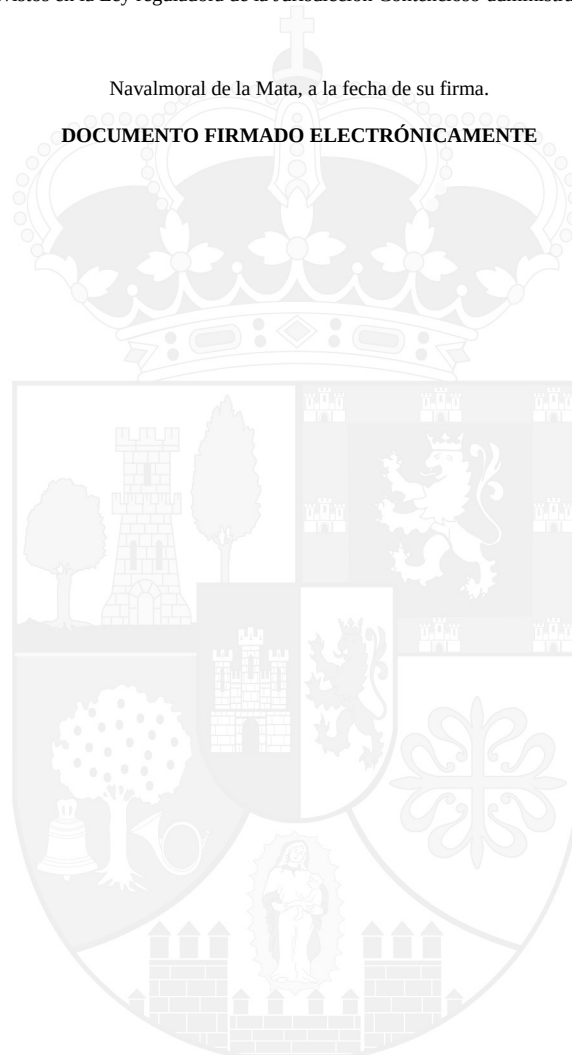
DISPOSICIÓN FINAL

El presente Plan de Disposición de Fondos es una Disposición de carácter general y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, entrando en vigor al día siguiente de su publicación. Se mantendrá en vigor en tanto no se modifique o derogue y, asimismo será publicado en la web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en los términos, forma y plazos previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Navalmoral de la Mata, a la fecha de su firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Plaza de España, 1 ■ Teléfonos: 927 53 01 04 ■ Fax: 927 53 53 60 ■ 10300 NAVALMORAL DE LA MATA (Cáceres)



Cód. Verificación: 4M4HL75THPMPJESSEYKSTPCH
Verificación: <https://ay.navalmoral.es/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Perales del Puerto

EDICTO. Apertura Plazo solicitud Juez/a de Paz Titular.

ANDRES MANZANO REDONDO, ALCALDE-PRESIDENTE de este Ayuntamiento, hago saber:

Que estando vacante el cargo de Juez/a de Paz, titular del municipio de Perales del Puerto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez/a de Paz, titular de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

[De acuerdo con lo previsto en el artículo 5 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de paz, el plazo designado habrá de permitir conocer con suficiente antelación la convocatoria que se está efectuando. Ante la ausencia de un plazo indicado de manera expresa para la presentación de solicitudes, podrá concederse un plazo de entre diez y quince días, aplicando de manera supletoria el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas].

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los/as interesados/as en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.



Jueves, 19 de junio de 2025

[En su caso] Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://peralesdelpuerto.sedelectronica.es>

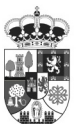
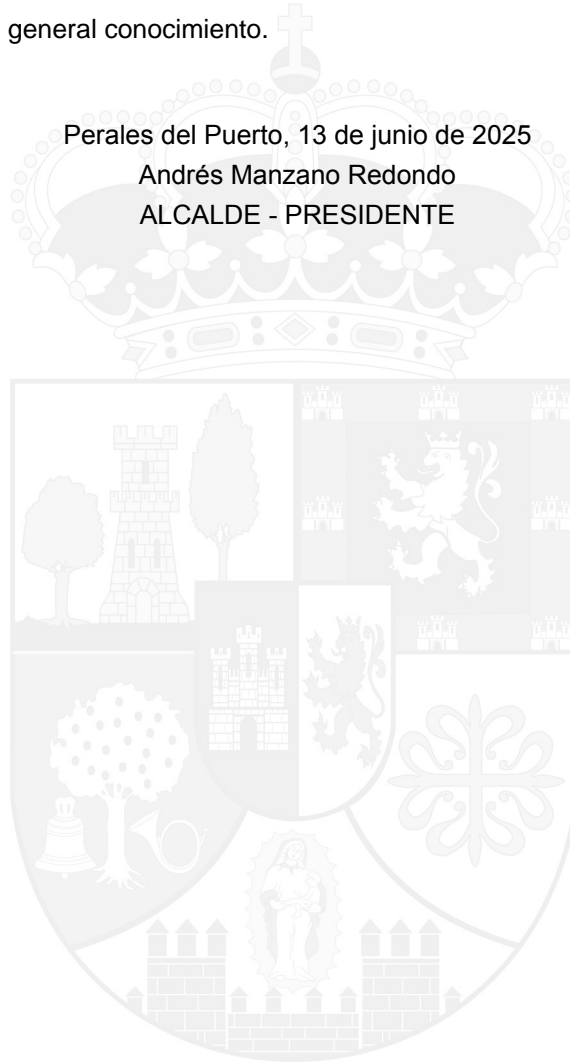
Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Perales del Puerto, 13 de junio de 2025

Andrés Manzano Redondo

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de San Martín de Trevejo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Reglamento Gimnasio Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento municipal de GIMNASIO MUNICIPAL, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española establece en su artículo 43.3 d que es responsabilidad de los poderes públicos la promoción de la educación física y el deporte, facilitando la adecuada utilización del ocio.

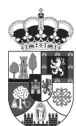
La Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local regula entre las competencias que le corresponden a los Municipios entre las que se encuentran las actividades o instalaciones deportivas y la ocupación del tiempo libre.

Corresponde al Ayuntamiento de San Martín de Trevejo el fomento de la actividad deportiva y del deporte entre su población. Para tal fin es objeto de este reglamento establecer las condiciones de uso del gimnasio.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El gimnasio municipal es un bien de dominio público, servicio público, destinado esencialmente a los fines particulares del deporte y cuya gestión y titularidad tiene encomendada el Ayuntamiento de San Martín de Trevejo.

ARTÍCULO 2.- El presente reglamento tiene por objeto la formulación de un conjunto de normas encaminadas a la planificación de actividades deportivas dentro del gimnasio municipal, con el fin de alcanzar los siguientes beneficios:



Jueves, 19 de junio de 2025

- a. Utilización racional y ordenada del gimnasio, garantizando a los ciudadanos en igualdad de condiciones, al acceso a las instalaciones.
- b. Aprovechamiento integral de los recursos disponibles.
- c. Coordinación de esfuerzos y actividades.
- d. Fácil control de las actividades.

ARTÍCULO 3.- En cualquier actividad que se desarrolle en el gimnasio, el Ayuntamiento ejercerá la necesaria intervención administrativa, el control, la vigilancia y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

ARTÍCULO 4.- El Ayuntamiento no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los objetos y enseres privados dentro del recinto. Se recomienda no llevar objetos de valor.

ARTÍCULO 5.- Los/as usuarios/as tienen derecho a utilizar el gimnasio conforme a su naturaleza, las actividades autorizadas y las de esta normativa que reglamenta su uso.

ARTÍCULO 6.- Cualquier usuario/a tiene derecho a formular las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, mediante la presentación de las mismas por escrito dirigido a la Alcaldía.

CAPÍTULO II: NORMAS DE GESTIÓN

ARTÍCULO 7.- El pago de las tasas se realizará por los/as interesados/as, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal, con antelación a la fecha establecida para el comienzo de la utilización.

CAPÍTULO III : RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO

ARTÍCULO 8.- El gimnasio se registrá por las siguientes normas:

- 1.º) Para poder acceder al gimnasio, el/a usuario/a debe encontrarse al corriente en el pago de la tasa correspondiente.
- 2.º) Por higiene será obligatorio el uso de toalla que se colocará sobre las máquinas antes de utilizarlas, además, después de cada ejercicio el usuario limpiará bien la máquina utilizada.
- 3.º) Después de usar el material se dejará en su sitio de manera ordenada.
- 4.º) Con carácter general, los/as menores de 12 años deberán acceder a las instalaciones deportivas acompañados/as, en todo momento de persona mayor de edad que se



Jueves, 19 de junio de 2025

responsabilice de la guardia y custodia de aquéllos/as.

5.º) En el caso de que la persona usuaria sea menor de edad, y no se encuentre legalmente emancipado/a, deberá aportar una autorización debidamente firmado por el padre, la madre o el/la tutor/a legal del/a menor, la cual deberá ir acompañada de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad del padre, la madre o el/la tutor/a legal del/la menor.

6.º) Cuando el/a usuario/a de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores/as legales.

7.º) La duración de las sesiones podrá ser limitada en caso de ser necesario, siendo competencia de la Alcaldía.

8.º) Ningún/a abonado/a podrá exceder más de 20 minutos en las máquinas de ejercicio cardiovascular.

9.º) No se permitirá la entrada de animales excepto perros lazarillos, siempre que vayan debidamente identificados, estén realizando su labor y cumplan las condiciones de higiene y seguridad.

10.º) No se permite fumar ni comer dentro del recinto deportivo, ni introducir o utilizar cualquier elemento de vidrio u otro material astillante o cortante.

11.º) Para cualquier actividad deportiva, el vestuario mínimo constará de camiseta y/o sudadera, pantalón y zapatillas de deporte, no pudiendo realizar actividad sin camiseta.

12.º) No está permitido utilizar calzado de calle, que no sea deportivo, en el gimnasio.

13.º) Si un/a usuario/a padece algún tipo de enfermedad o patología, es obligatoria la presentación de un informe médico de aptitud para el ejercicio. Si durante el tiempo que asiste a la instalación sufre alguna lesión que pueda repercutir en la práctica deportiva, deberá notificarlo.

14.º) Queda prohibido el uso de reproductores de música sin audífonos.

15.º) Está prohibida la entrada a usuarios/as con enfermedades infecciosas, heridas abiertas o algún tipo de sangrado.

16.º) A requerimiento del personal de la instalación el/a abonado/a, usuario/a tendrá la obligación de identificarse.



Jueves, 19 de junio de 2025

17.º) Se recomienda pedir asesoramiento sobre cualquier duda que se pueda tener.

18.º) Queda prohibido compartir, emitir o reproducir imágenes (tanto de foto como de vídeo) de las personas que pudieran ser objeto de dichas captaciones de imagen, salvo autorización expresa de dichas personas.

19.º) Queda expresamente prohibido la entrada de armas de fuego, bengalas, materiales de pirotecnia o cualquier otro objeto que sea peligroso para la integridad física de las personas.

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento, como titular del gimnasio, no se hace responsable de cualquier accidente, afección o enfermedad derivado del uso de las instalaciones y equipos que pueda causar lesiones, daños o incluso la defunción del/a usuario/a, dado que los mismos utilizan el gimnasio de manera voluntaria o bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 10.- La determinación del horario del gimnasio corresponderá al Ayuntamiento, exponiéndose el horario en lugar visible del establecimiento. Dicha competencia reside en la Alcaldía.

ARTÍCULO 11.- El personal a cargo de la instalación del gimnasio tendrá las siguientes funciones:

- a. Apertura y cierre de las instalaciones del gimnasio.
- b. Cuidar que las actividades en el interior se realicen con normalidad.
- c. Velar por el buen orden, limpieza y adecuado uso de las instalaciones.
- d. Atender las sugerencias, quejas y reclamaciones que se formulen, transmitiéndolas en todo caso a la Alcaldía.
- e. Dar aviso a las autoridades en los casos de que los/as usuarios/as no respeten las normas generales de convivencia o las indicaciones realizadas por los/as responsables de las instalaciones.
- f. Cuantas otras funciones resulten de esta ordenanza o le fueran encomendadas por la Alcaldía.

CAPÍTULO IV: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS USUARIOS/AS

ARTÍCULO 12.- Derecho de los/as usuarios. Son derechos de los/as usuarios/as los siguientes:

- 12.1.- Ser tratados/as con educación y amabilidad por el personal del Gimnasio Municipal.
- 12.2.- Disfrutar de la instalación, de acuerdo a las normas de uso establecidas.



Jueves, 19 de junio de 2025

12.3.- Hacer uso de la instalación en los días y horarios señalados, si bien, el Ayuntamiento (la Alcaldía), en los casos de fuerza mayor o como consecuencia de causas sobrevenidas imprevistas, o en otros casos debidamente justificados, tendrá derecho a variar las condiciones establecidas por el tiempo estrictamente necesario hasta la cesación de dichas circunstancias excepcionales.

12.4.- Disponer de la instalación y del mobiliario en perfectas condiciones.

12.5.- Poder consultar en las Oficinas Municipales, y a ser posible en la instalación deportiva, el presente Reglamento.

12.6.- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes; por escrito, en las hojas disponibles a tal efecto en el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13.- Obligación de los/as usuarios/as.

Se establecen las siguientes normas, que persiguen fundamentalmente el fomento de hábitos higiénicos, el cuidado y mantenimiento de las instalaciones y la prevención de riesgos de todo tipo. Obligaciones de los/as usuarios/as:

- a. Velar por el buen estado de conservación de la instalación y servicios, impidiendo o denunciado todo acto que vaya en deterioro de las mismas y advirtiendo a los/as empleados/as cuando observen anomalías en la instalación o en el material de la misma.
- b. Tratar con educación y respeto al resto de usuarios/as del gimnasio y personal municipal.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN SANCIONADOR.

ARTICULO 14.- De la Potestad y el Procedimiento sancionador.

1. Las infracciones a las normas establecidas en el presente Reglamento serán sancionadas por la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín de Trevejo.
2. El procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Con ocasión de la tramitación de los procedimientos sancionadores y a fin de asegurar la eficacia de la Resolución, se podrá acordar por el órgano competente medidas cautelares que impliquen la restricción del uso de las instalaciones del gimnasio por cuestiones de seguridad, higiene o buena convivencia con el resto de los/as usuarios/as, mientras se tramite el



Jueves, 19 de junio de 2025

expediente. En tal caso será computable dicho tiempo para el cumplimiento de la sanción que se imponga, si así procediere por la naturaleza de esta.

4. Los procedimientos sancionadores se resolverán en el plazo máximo de 6 meses, contados a partir del acuerdo de incoación.

ARTÍCULO 15 .- De las infracciones.

1. Se considerarán infracciones leves:

- a. No atender las indicaciones, recomendaciones o instrucciones de los/as responsables de las instalaciones, así como la falta de respeto a los/as mismos/as o a otras personas usuarias.
- b. No abonar la tasa establecida para el uso del gimnasio.
- c. No cumplir la obligación de acreditarse ante los/as responsables del gimnasio.
- d. El incumplimiento de la obligación de ajustarse y respetar los horarios establecidos, así como no abandonar la instalación una vez transcurrido el tiempo de reserva.
- e. Perturbar la tranquilidad y el pacífico ejercicio de los derechos de otras personas cuando no constituya infracción de carácter grave.
- f. Introducir animales de cualquier clase u objetos no permitidos tales como recipientes de vidrio o elementos cortantes en el gimnasio.
- g. Fumar o consumir bebidas alcohólicas en el gimnasio.
- h. No utilizar o prescindir de la ropa, indumentaria o calzado adecuado en el gimnasio.
- i. Ensuciar o arrojar desperdicios, así como satisfacer necesidades fisiológicas fuera de los espacios destinados para ello.
- j. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones recogidas en el presente Reglamento cuando no revistan gravedad por su intensidad, persistencia o reiteración para ser considerado grave o muy grave, en este último caso por revestir una especial gravedad.

2. Se consideran infracciones graves:

- a. La alteración del orden en el interior del recinto o instalación deportiva cuando revista especial gravedad, así como el trato vejatorio, insultante o la violencia verbal hacia otras personas.
- b. Apoderarse de enseres personales de otros/as usuarios/as o de equipamiento, material o mobiliario de las instalaciones.
- c. No comunicar a los/as responsables de las instalaciones que se padece una enfermedad infecto-contagiosa que puede afectar a terceros.



Jueves, 19 de junio de 2025

- d. La entrada y uso del vestuario destinado exclusivamente a personas de otro sexo.
- e. No realizar el control de acceso o acceder al gimnasio de manera fraudulenta.
- f. Causar daños o deterioro a las instalaciones, equipamientos, material, cuando no constituya infracción muy grave.
- g. El quebrantamiento de sanciones impuestas por la comisión de infracciones de carácter leve.

3. Se consideran infracciones muy graves:

- a. La conducta físicamente violenta o agresiva respecto a otros/as usuarios/as, espectadores/as, deportistas o personal de la instalación, aún sin resultado lesivo.
- b. Los actos de deterioro grave y relevante de la instalación o el deterioro intencionado de la misma o de los equipos, máquinas o material deportivo.
- c. Las faltas de respeto, consideración y desobediencia a los/as empleados/as públicos/as o al personal al servicio de la instalación, cuando revistan una especial gravedad por su intensidad, persistencia o reiteración.
- d. La utilización del gimnasio para impartir clases con la finalidad de obtener un beneficio particular o realización de actividades colectivas sin la autorización de la Entidad Local.
- e. Colocar carteles, pancartas o repartir publicidad o realizar actividades publicitarias o promocionales, sin la previa autorización de la Entidad Local.
- f. El quebrantamiento de las sanciones impuestas por la comisión de infracciones de carácter grave.

ARTÍCULO 16.- Prescripción de las infracciones.

- 1. Las infracciones de carácter leve prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las de carácter muy grave a los tres años.
- 2. El plazo de prescripción de las infracciones empieza a contar el día en que se haya cometido la infracción.

ARTÍCULO 17.- De las Sanciones.

- 1. Las infracciones de carácter leve serán sancionadas con la imposición por un periodo no superior a tres meses de prohibición de acceso al gimnasio o con una multa de hasta 100 euros.
- 2. Las infracciones de carácter grave serán sancionadas con la imposición por un periodo no superior a un año de prohibición de acceso al gimnasio o una multa de hasta 300 euros.



Jueves, 19 de junio de 2025

3. Las infracciones de carácter muy grave serán sancionada con la imposición por un periodo no superior a 5 años de acceso al gimnasio o una multa de hasta 500 euros.

ARTICULO 18.- De la prescripción de las sanciones.

1. Las sanciones de carácter leve previstas en el reglamento prescribirán al año, las graves a los dos años y la muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción de las sanciones empieza a contar el día siguiente a aquel en que la Resolución sancionadora adquiera firmeza.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera.- El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres, y una vez que haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles a que hace referencia el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Segunda.- En todo lo no previsto en este reglamento se estará a lo establecido en la Legislación en vigor en materia de deporte, régimen local, y procedimiento administrativo común y demás normativa que resulte de aplicación.

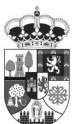
Tercero.- Se faculta a la Alcaldía para interpretar, aclarar, y desarrollar en lo que no sea preciso este reglamento, así como dictar las disposiciones necesarias y consecuentes a su mejor aplicación.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura con sede en Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

San Martín de Trevejo, 14 de junio de 2025

Ismael Frade Ambrosio

ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santa Cruz de Paniagua

ANUNCIO. Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la utilización del Albergue Municipal.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de junio de 2025, acordó la aprobación con carácter inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización del Albergue Municipal.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre imposición de la citada tasa, así como la Ordenanza y tarifa que la regula en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los/as interesados/as legítimos/as.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación.

Santa Cruz de Paniagua, 13 de junio de 2025
Miguel Carlos González Muñoz
ALCALDE - PRESIDENTE



Jueves, 19 de junio de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

ANUNCIO. Anuncio de presentación de proposiciones para la Concesión demanial del Quiosco-Bar sito en el Parque de España.

De conformidad con el Acuerdo de Pleno de fecha 10 de junio de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria, por Concurso, para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto: concesión administrativa de uso privativo del siguiente bien con las siguientes características:

1139201PD5613N0001SQ	Quiosco-Bar en Parque de España	P1020700I	100%
----------------------	---------------------------------	-----------	------

2. El plazo para la presentación de ofertas será de 30 días hábiles desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

3. Forma de presentación: Electrónica, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público:

Perfil del Contratante del Pleno del Ayuntamiento de Valencia de Alcántara, en la pestaña Licitaciones:

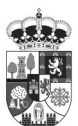
https://contrataciondelestado.es/wps/portal!/ut/p/b0/DccxCoAwDADA1zhHEBEEh-omOClouwUaJVjTUoKCr9fbDhxs4ARvPIA5Cob_1hOlwHK2ifLOYyiGRVFCVZw4Nj3CSzV k99tJh0rmeOyVW9RNo_pOkjXZT7IFf6z/.

4. El pliego de condiciones se encuentra a disposición de las personas interesadas, Licitación n.º 1463/2025, publicada el Perfil del Contratante.

Valencia de Alcántara, 13 de junio de 2025

Alberto Piris Guapo

ALCALDE



Jueves, 19 de junio de 2025

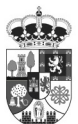
Sección I - Administración Local
Entidades Locales Menores
Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

ANUNCIO. Ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía las Bases Regulatoras que regirán las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2025 y su convocatoria, se abre el plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se adjunta ANEXO.

Pradochano (E.L.M.), 14 de junio de 2025
María Victoria Paniagua López
ALCALDESA PEDÁNEA



Jueves, 19 de junio de 2025



Entidad Local Menor de Pradochano

Bases reguladoras de la convocatoria de ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias de la Entidad Local Menor de Pradochano para el año 2025.

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

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión directa de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias, a aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura en base al Decreto 110/2021, de 22 de septiembre y a través de la Resolución de 18 de marzo de 2024, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de Marzo de 2024, 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 2025.

1.1.- Definición:

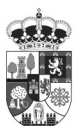
Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias son prestaciones económicas no periódicas a otorgar a las personas residentes en Extremadura que, por situaciones extraordinarias no puedan hacer frente, por sí mismas o mediante los recursos sociales o institucionales disponibles en el entorno,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

1.2.- Naturaleza:

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



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

1.3.- Características:

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

Las situaciones crónicas de necesidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales e institucionales.

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

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

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

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

Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias tienen carácter subsidiario respecto de otros recursos, públicos o privados, o del derecho a la percepción de los mismos y de cualesquiera prestaciones que pudieran corresponder a la persona solicitante o a las restantes personas que forman parte de su unidad familiar, debiendo solicitarse estos recursos o prestaciones con carácter previo a la solicitud de ayuda de apoyo social para contingencias, aportando copia de la resolución recaída, en su caso.

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



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOCPRK4Y2
Verificación: <https://sedelectronica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 2 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

II.- REQUISITOS PARA SER BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS:

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.4 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, 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 matrimonio o por concesión judicial o de quienes ejerzan la patria potestad.

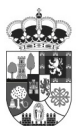
b) Estar empadronadas y residir legal y efectivamente en Pradachano, con una antigüedad de, al menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud. El requisito de antigüedad no será exigible a las personas emigrantes extremeñas retornadas, a transeúntes, a extranjeras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

c) Pertener a una unidad familiar en la que se carezca de rentas o ingresos suficientes. Para determinar si en la unidad familiar se carece de rentas o ingresos suficientes, se procederá a la suma de todos los ingresos netos computables de la unidad familiar obtenidos en los últimos tres meses anteriores al de la fecha de presentación de la solicitud y se dividirá por tres, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los ingresos netos de la unidad familiar sean superiores al 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 familiar:

IPREM 2025(14 PAGAS):700 €

IPREM MENSUAL 2025 (14 PAGAS)

Cód. Verificación: 54JKFCSQD47RSOZANOCPRK4Y2
Verificación: <https://pradachano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 29

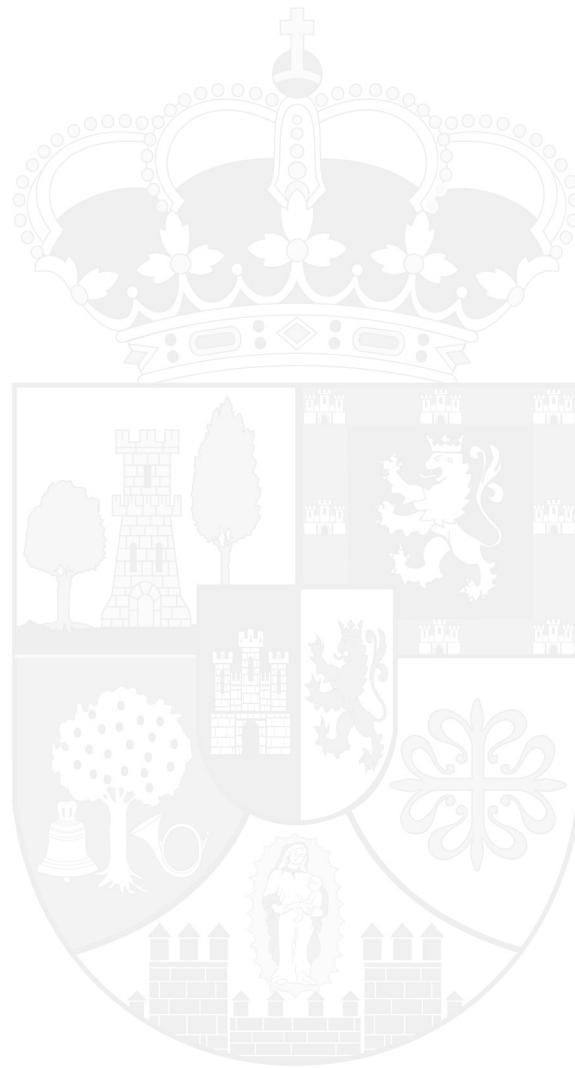


Boletín Oficial

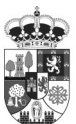
de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOC9K4Y2
Verificación: <https://preprocadano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico.Gestiona | Página 4 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

LÍMITE DE INGRESOS GENERAL

N.º PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	130%	910€
2	138%	966€
3	146%	1.022€
4	154%	1.078€
5	162%	1.134€
6	170%	1.190€
7	178%	1.246€
8	186%	1.302€
9	194%	1.358€
10	202%	1.414€

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

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

N.º PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	155%	1.085€
2	163%	1.141€



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSOZANOCPRK1Y2
Verificación: <https://preseleccion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 5 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

3	171%	1.197€
4	179%	1.253€
5	187%	1.309€
6	195%	1.365€
7	203%	1.421€
8	211%	1.477€
9	219%	1.533€
10	227%	1.589€

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

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

N.º PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	140%	980€
2	150%	1.050€
3	160%	1.120€
4	170%	1.190€
5	180%	1.260€
6	190%	1.330€

Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://presechano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 6 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

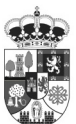
7	200%	1.400€
8	210%	1.470€
9	220%	1.540€
10	230%	1.610€

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

N.º PERSONAS UEC	% IPREM	LÍMITE INGRESOS NETOS
1	165%	1.155€
2	175%	1.225€
3	185%	1.295€
4	195%	1.365€
5	205%	1.435€
6	215%	1.505€
7	225%	1.575€
8	235%	1.645€
9	245%	1.715€
10	255%	1.785€



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSOZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://presechano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

e) 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.

2.- Con arreglo a lo previsto en el artículo 12,5 de la Ley 7/2016, de 21 de julio, no podrán ser beneficiarias de las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias quienes:

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

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

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



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSOZANOCPRK1Y2
Verificación: <https://prestachano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 29

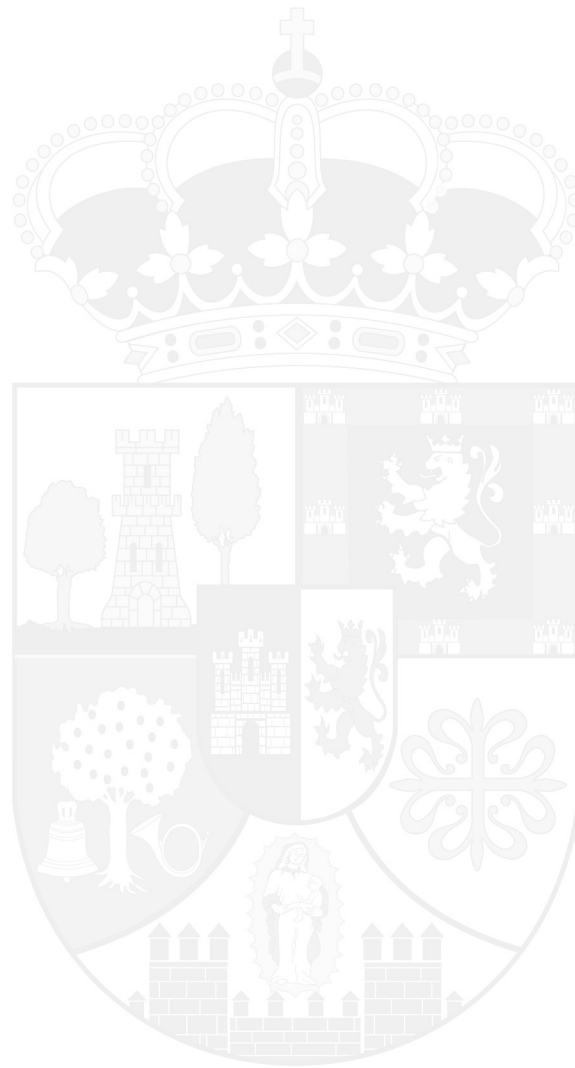


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOC9K4Y2
Verificación: <https://preprocadano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico.Gestiona | Página 9 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

III.- CÓMPUTO DE RECURSOS:

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

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

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

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

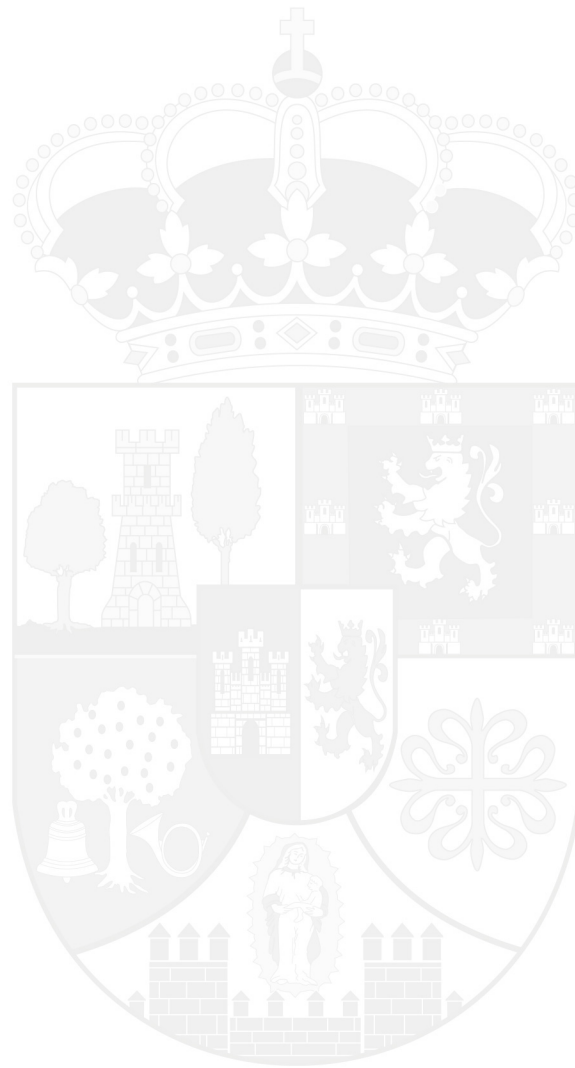


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOC9K4Y2
Verificación: <https://preprocadano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico.Gestiona | Página 11 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

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

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

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

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

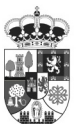
c) Rendimientos de capital inmobiliario. Se computarán los rendimientos íntegros que produzcan los inmuebles arrendados o cedidos a terceras personas por cualquier título.

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

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

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

Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZAN00PK4Y2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

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

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

IV.- GASTOS SUSCEPTIBLES DE LA AYUDA:

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

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

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

c) Gastos necesarios en instalaciones, equipamiento básico u otros útiles de primera necesidad de la vivienda habitual, considerando como tales los que se detallan en la base V.b de estas bases.



Cód. Verificación: 541KFC5QD47R5QZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://sedelectronica.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

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

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

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

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

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

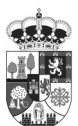
V.- CUANTÍA INDIVIDUAL MÁXIMA DE LAS AYUDAS:

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

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

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

Cód. Verificación: 541KFC5QD47R5QZAN0CPK4Y2
Verificación: <https://presechano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 29

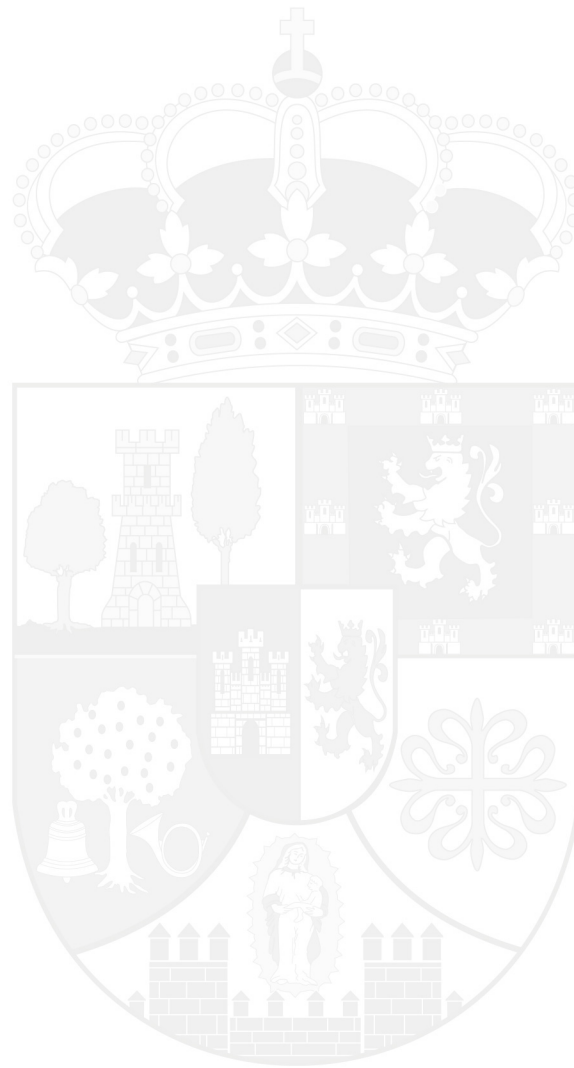


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Cód. Verificación: 541KFC5QD47R5QZANOC9K4Y2
Verificación: <https://preprocadano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

GASTOS MOBILIARIO BÁSICO:

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

GASTOS DE ELECTRODOMÉSTICOS DE LA DENOMINADA "LÍNEA BLANCA":

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER
Lavadora	320€
Frigorífico	425€
Cocina de gas o vitrocerámica	270€
Calentador de agua	160€
Ventilador	65€

Cód. Verificación: 541KFC5QD47R5QZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://procedimano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

Estufa doméstica	110€
Brasero	85€
Plancha	35€
Horno/ horno microondas	85€

GASTOS DE PEQUEÑAS REPARACIONES O ADAPTACIONES:

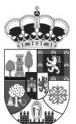
(Se incluyen reparaciones o adaptaciones de electricidad, fontanería, albañilería, carpintería):

CONCEPTOS	CUANTÍA MÁXIMA A CONCEDER
Reparaciones de electricidad	650€
Pintura	550€
Fontanería	650€
Albañilería	1.100€
Carpintería	750€

c) Gastos en necesidades primarias previstos en la base IV.1.d):

- Unidades familiares formadas por una persona: 700 euros.
- Unidades familiares formadas por dos personas: 850 euros.
- Unidades familiares formadas por tres personas: 950 euros.
- Unidades familiares formadas por cuatro personas: 1.050 euros.
- Unidades familiares formadas por cinco personas: 1.200 euros.
- Unidades familiares formadas por seis personas: 1.300 euros.
- Unidades familiares formadas por siete personas: 1.400 euros.

Cód. Verificación: 541KFC50D47RSOZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

- Unidades familiares formadas por ocho personas: 1.600 euros.
- Unidades familiares formadas por nueve personas: 1.700 euros.
- Unidades familiares formadas por diez o más personas: 1.800 euros.

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

e) Gastos destinados a una necesidad crítica previstos en la base IV.1.f): 2.010 euros. Se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.950€

f) Gastos de endeudamiento previo contemplados en la base IV.1.g): la misma cuantía que la señalada para cada uno de los distintos conceptos.

2.- En caso de que la solicitud de la ayuda estuviera referida a varios de los gastos señalados en el apartado primero, se establece un importe máximo por todos los conceptos de 2.500 euros.

VI.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

1.- Las instancias se dirigirán a la Entidad Local Menor de Pradochano. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes.

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

b.- Se procederá por resolución de Alcaldía ante la situación de urgencia y de necesidad ineludible de las ayudas para gastos básicos, junto con el informe favorable de los Trabajadores Sociales.

c.- La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el órgano competente de la Entidad Local, en el plazo de 1 mes desde la entrada de la solicitud en el Registro de entrada de la Entidad Local Menor de Pradochano.

Cód. Verificación: 541KFC50D47R50ZAN00PK4Y2
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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

2.- EL procedimiento se iniciará, a solicitud del interesado, mediante Impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I.

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

4.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Menor de Pradochano, así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- En la sede electrónica de la Entidad Local Menor de Pradochano.

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

5.- El Plazo de presentación de las solicitudes, se iniciará el día siguiente de su publicación B.O.P. de Cáceres, y se dirigirá a la Entidad Local Menor de Pradochano y finalizará el 15 de diciembre de 2025, o cuando se agote el crédito presupuestario.

6.- La falta de notificación de la resolución expresa legítima a interesado se entenderá desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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



Cód. Verificación: 5d1KFC5QD47RSQZANOC0PK4Y2
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

VII.- OBLIGACIONES DE LOS SOLICITANTES Y PERSONAS BENEFICIARIAS:

- 1.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales de Atención Social Básica y del personal del órgano concedente para comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de esta ayuda, aportando cuanta información les sea requerida.
- 2.- Comunicar, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzcan, los cambios en las circunstancias económicas, de convivencia o de cualquier otro tipo que pudieran dar lugar a la denegación de la ayuda.
- 3.- Solicitar con carácter previo cualesquiera otras prestaciones, subvenciones o ayudas a las que pudiera tener derecho la persona solicitante o los restantes miembros de la unidad de convivencia.
- 4.- Destinar la totalidad de la ayuda a la finalidad para la que fue concedida.
- 5.- Justificar los pagos realizados, en los plazos y por los medios señalados en la base anterior y conforme determine la entidad local concedente de la ayuda.
- 6.- Permitir y facilitar la actuación de los Servicios Sociales y de los órganos competentes para comprobar el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de la ayuda a la finalidad para la que se concedió, aportando cuanta información y documentación les sea requerida.
- 7.- Reintegrar las cantidades indebidamente percibidas por no comunicar la variación de las circunstancias que dieron lugar a la concesión de la ayuda, las cantidades no justificadas o, en caso de haber percibido otros recursos para la misma finalidad, el exceso de financiación si lo hubiere.
- 8.- Previo informe motivado de los Servicios Sociales de Atención Social Básica, en la resolución de concesión podrá exigirse a cualquiera de las personas integrantes de la unidad familiar la obligación de participar en acciones de inserción social, laboral y/o formativas o análogas con el fin de propiciar su integración y de abandonar el proceso de exclusión o riesgo de exclusión social en que se encuentra la unidad familiar.

VIII.- FORMA DE PAGO y JUSTIFICACION:

- 1.- El abono de la Ayuda a la persona beneficiaria se podrá realizar a través de un pago único o en pagos fraccionados, tanto como anticipo como previa justificación del gasto.
- 2.- La acreditación del gasto y pago realizados se efectuará mediante los originales o las copias de las facturas, en la que se incluirán los datos básicos de la persona física o jurídica



Cód. Verificación: 541KFC50D47R50ZAN00CPK4Y2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 29

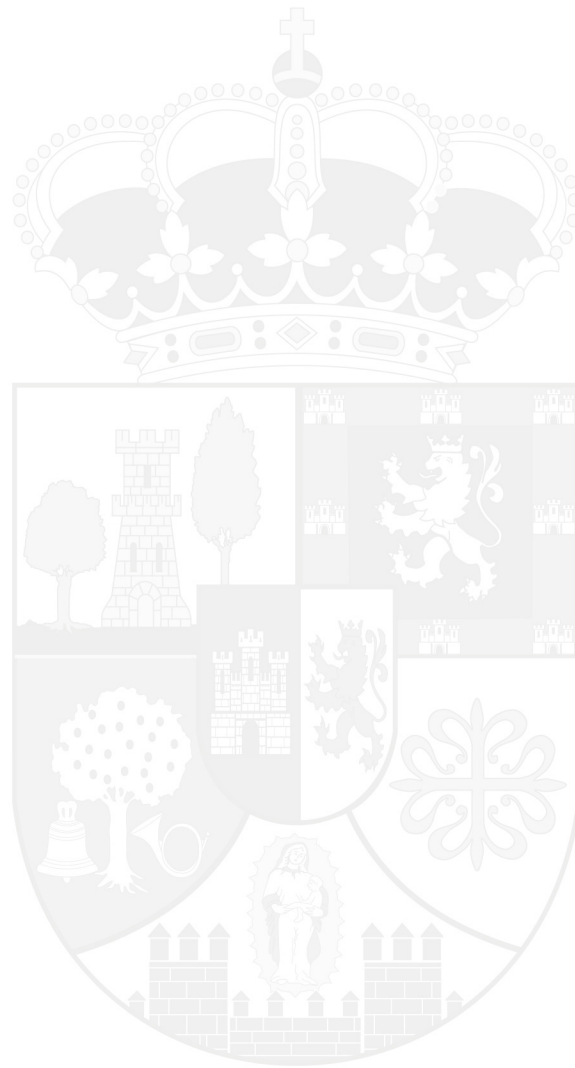


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSQZANOCPRK1Y2
Verificación: <https://preprocadano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 21 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

emisora, incluido el Número de Identificación Fiscal (NIF) o del DNI/NIE, el detalle de los conceptos de gasto y la cuantía correspondiente de los mismos y, en su caso, la parte correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido. La factura deberá contener el sello o cualquier signo distintivo acreditativo del pago. Con carácter excepcional, en el caso de que no pudiera presentarse la factura correspondiente, podrá sustituirse por cualquier otro justificante acreditativo del gasto y del pago realizado con validez en el tráfico mercantil, justificantes bancarios o recibos donde consten los extremos señalados en los párrafos precedentes.

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

IX.- REINTEGRO Y PÉRDIDA DEL DERECHO:

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

2.- Serán causa de reintegro:

a) Cualesquiera 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, siguiéndose para su cobranza el procedimiento previsto en la normativa de régimen local y estatal que resulte de aplicación en este ámbito.

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



Cód. Verificación: 54JKECSQD47RSQZANOCPRK4Y2
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 22 de 29

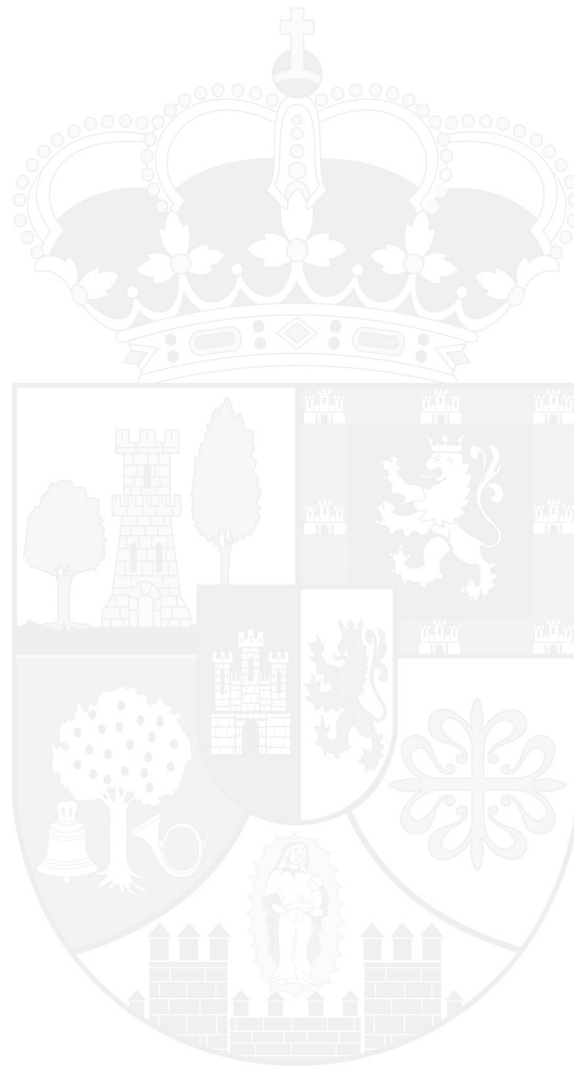


Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025



Cód. Verificación: 541KFC5QD47R5QZANOC9K4Y2
Verificación: <https://preprocadano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 23 de 29



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

Pág. 14658

CVE: BOP-2025-3128
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Jueves, 19 de junio de 2025

XI.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

- El presupuesto destinado a la presente convocatoria para el año 2025 asciende a 1.500,00 €, procedente del PCEM ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias para 2025 de la Junta de Extremadura 231-480.02.

XII.- RECURSOS CONTRA LA CONVOCATORIA:

Contra La resolución de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a La vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la Entidad Local Menor 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, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

XIII.- DERECHO SUPLETORIO:

En todo lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el 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, (D.O.E. número 55, de 20/03/2025), por el que se aprueban El programa de Colaboración Económica Municipal para ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias 2025

XIV.- ENTRADA EN VIGOR DE LA CONVOCATORIA:

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el BOP de Cáceres.

En Pradochano, a fecha de la firma.
La Alcaldesa – Fdo. María Victoria Paniagua López



Jueves, 19 de junio de 2025

ANEXO I

Modelo de solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias



JUNTA DE EXTREMADURA

Consejería de Salud y Servicios Sociales

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE AYUDA EXTRAORDINARIA DE APOYO SOCIAL PARA CONTINGENCIAS

1. Datos personales del/ de la solicitante

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

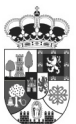
2. Datos de la Unidad Familiar

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

3. Conceptos e importes de la solicitud de ayuda extraordinaria de apoyo social para contingencias

<input type="checkbox"/> Alojamiento:	Importe..... euros
<input type="checkbox"/> Gastos de Alquiler	Importe..... euros
<input type="checkbox"/> Gastos de Préstamo hipotecario	Importe..... euros
<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/sociosanitaria 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

Cód. Verificación: 541KECSQD47RSQZANOCPRK4Y2
Verificación: <https://prestatario.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

<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 una X):

El Documento Nacional de Identidad o el pasaporte.

En caso de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar copia del pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como del certificado de registro como persona con residencia comunitaria.

El resto de nacionalidades extranjeras distintas a la Unión Europea deberán aportar copia de la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse copia del pasaporte o documento de 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/los libro/s de familia, certificación del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativos del parentesco, traducidos al castellano.

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

En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse copia de la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador.

En el caso de una relación no matrimonial previa en la que hubiera habido descendencia, deberá aportarse copia de la resolución judicial o escritura pública reguladora de las relaciones paternofiliales relativas a los hijos/as menores de edad. No será necesaria su aportación cuando por motivos excepcionales se carezca de esta documentación y así se motive en el informe social emitido por los Servicios Sociales.

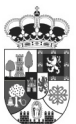
Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.

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

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.

Cód. Verificación: 541KFC5QD47RSOZANOC9PK4Y2
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

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/de la facultativo/a o técnico/a especialista correspondiente acreditativo de su necesidad, así como factura o presupuesto acreditativo del concepto e importe.

En caso de alojamiento para recibir tratamiento, deberá aportarse factura o presupuesto acreditativo del periodo e importe del alojamiento.

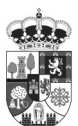
En caso de solicitar la ayuda para gastos destinados a atender una carencia crítica: documentación fehaciente acreditativa de los gastos o de la necesidad de su realización.

En caso de gastos de endeudamiento previo: factura/s o recibos acreditativos del mismo, emitidos por la persona física o jurídica, entidad o administración acreedora.

Otra documentación necesaria: _____

Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud: _____

Cód. Verificación: 541KFC5QD47R5QZAN0CPK4Y2
Verificación: <https://prestopchano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

5. Datos bancarios. Certificado titular cuenta bancaria.

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.

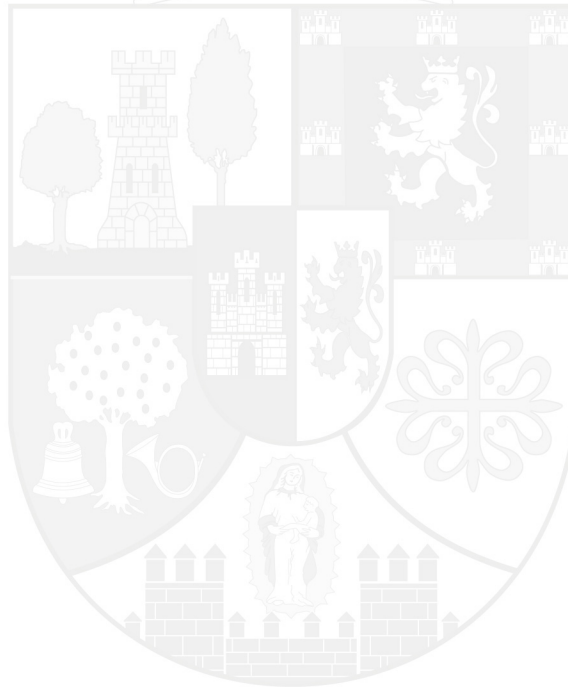
Declaro que he solicitado/recibido las ayudas, subvenciones y/o prestaciones que detallo a continuación:

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 a de de 20.....

Firma del/la solicitante: _____



Cód. Verificación: 541KFC50D47R50ZANOCPR4Y2
Verificación: <https://preprocabano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE _____

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 SVDJ 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 ella interesada/ra 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 _____ Teléfono _____ Fax: _____ Correo electrónico: _____ Datos de contacto del Delegado de protección de datos: _____

Cód. Verificación: 541KECSQD47RSOZAOCPK4Y2
Verificación: <https://protecciondedatos.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 29



Jueves, 19 de junio de 2025

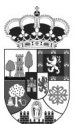
Sección I - Administración Local
Entidades Locales Menores
Ayuntamiento de Pradochano (E.L.M.)

ANUNCIO. Ayudas suministros mínimos vitales 2025.

Aprobadas por Resolución de Alcaldía las Bases Reguladoras que regirán las ayudas para garantizar el derecho al acceso de suministros mínimos vitales durante el ejercicio 2025 y su convocatoria, se abre el plazo de presentación de solicitudes, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se adjunta ANEXO.

Pradochano (E.L.M.), 14 de junio de 2025
María Victoria Paniagua López
ALCALDESA PEDÁNEA



Jueves, 19 de junio de 2025



Entidad Local Menor de Pradochano

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE AYUDAS SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES 2025

1º- OBJETO DE LAS AYUDAS.

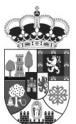
Estas ayudas tienen por objeto subvencionar a los ciudadanos/as que reúnan los requisitos establecidos por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura en la Resolución de 18 de Marzo de 2025, de la Consejera, por la que se ordena la publicación en el Diario Oficial de Extremadura del Acuerdo de 4 de Marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2025.

Las transferencias que se regulan en el DECRETO 11/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros Mínimos Vitales se regirán, de acuerdo con el régimen jurídico establecido en los artículos 51 a 53 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma para 2025, por su propio articulado, no resultándoles de aplicación la normativa general sobre subvenciones públicas. Todo ello con base en que el ámbito material de regulación sobre el que se proyecta esta ordenación y la transferencia financiera correspondiente, es una esfera en la que convergen intereses conjuntos o compartidos materializados en sus respectivos títulos competenciales.

Las ayudas para suministros mínimos vitales son ayudas económicas destinadas a personas cuyos recursos económicos resulten insuficientes para hacer frente a gastos de consumo de luz, agua y gas.



Cód. Verificación: 3LEIARTEXTIVASAMGCEI.NEIVTTLN6C
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 20

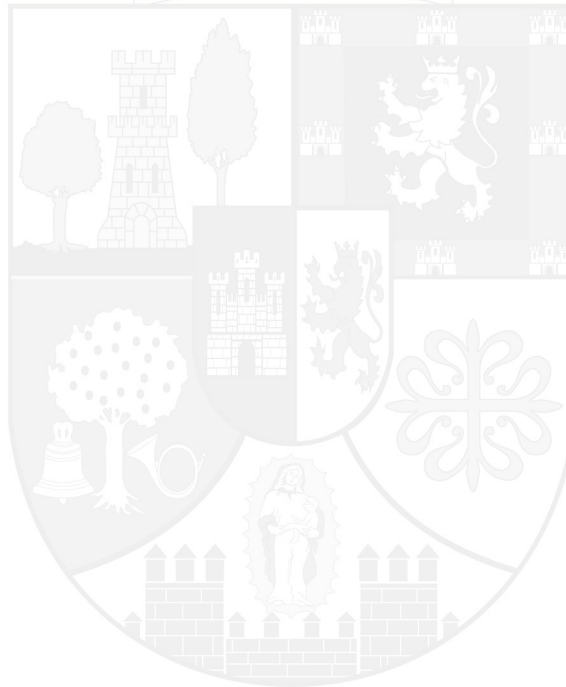


Jueves, 19 de junio de 2025

2º.- REQUISITOS GENERALES DE LOS BENEFICIARIOS/AS.

Serán beneficiarios de estas ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- **Ser mayor de edad** o menor emancipado por concesión judicial, o huérfanos absolutos.
- Estar **empadronado** y residir legal y **efectivamente en la localidad de Pradachano** con una antigüedad al menos de **6 meses** inmediatos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud, a excepción de las situaciones de emigrantes retornados, transeúnte, extranjeros refugiados o con solicitud de asilo en trámite, o excepcionalmente cuando la situación de emergencia comprometa gravemente la subsistencia del solicitante o de la unidad familiar y se hay acreditado mediante informe del Servicio Social de Atención social básica.
- **Carecer de rentas o ingresos**, considerándose que existen rentas o ingresos suficientes cuando los **ingresos netos mensuales computables** de la unidad de convivencia sean superiores al **120 % del IPREM (en 14 pagas)**. Este límite se incrementa un 8% por cada miembro de la unidad de convivencia, o un 10 % si en la misma convive alguna persona con una discapacidad igual o superior al 65% o tiene reconocido algún Grado o Nivel de Dependencia.



Cód. Verificación: 3LEIARFEXYVIAEMGCEI NENYTLN6C
Verificación: <https://pradachano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 2 de 20



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0115

Jueves, 19 de junio de 2025

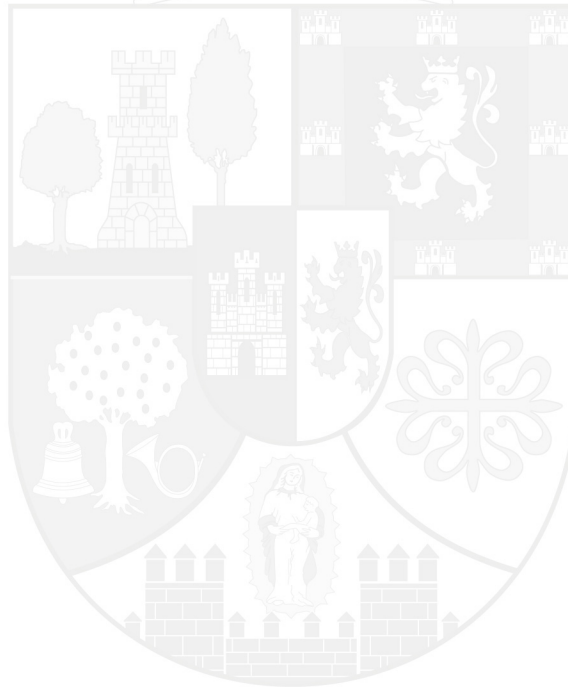
LÍMITE DE INGRESOS 2025

IPREM (Indicador Público Renta de Efectos Múltiples) 2025 (14 PAGAS): 8.400€

IPREM MENSUAL 2025: 700€ (600 X 14 : 12)

Nº DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITE INGRESOS
1	120 %	840€
2	128 %	896€
3	136 %	952€
4	144 %	1.008€
5	152 %	1.064€
6	160 %	1.120€
7	168 %	1.176€
8	176 %	1.232€
9	184 %	1.288€
10	192 %	1.344€
11	200 %	1.400€
12	208 %	1.456€

Este límite se incrementará en un 10% si en la unidad familiar existiese algún miembro con discapacidad igual o superior al 65% o persona dependiente, reconocido por el SEPAD e independientemente del grado o nivel.



Cód. Verificación: 3LEIARFEXYVWASAMGCEI NENVT1M6O
Verificación: <https://probochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

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

Nº DE MIEMBROS	% IPREM	LÍMITE INGRESOS
1	130 %	910€
2	140 %	980€
3	150 %	1.050€
4	160 %	1.120€
5	170 %	1.190€
6	180 %	1.260€
7	190 %	1.330€
8	200 %	1.400€
9	210 %	1.470€
10	220 %	1.540€
11	230 %	1.610€
12	240 %	1.680€

En caso de abono de préstamo hipotecario o alquiler sobre la vivienda habitual, 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 (350 € en 2025)

En caso de solicitud de ayuda para suministro eléctrico, a los/as beneficiarios/as del bono social para **consumidores vulnerables severos (65% desde el 1 de enero de 2025 al 31 de junio de 2025 y del 57,5% desde el 1 de julio del 2025 al 31 de diciembre de 2025)**, se considerará al solicitante como consumidor vulnerable en riesgo de exclusión social y se le aplicarán los límites de renta y su cómputo conforme a la normativa reguladora de dicho bono social, siempre que se acredite el pago de la factura ante la comercializadora de referencia dentro del plazo de 5 meses desde la fecha de emisión de la factura y la fecha de pago por la Entidad Local de dichas facturas.

Se aplicará el concepto de unidad de convivencia, el límite de rentas y el cómputo establecido con carácter general en las bases en los siguientes casos:

- Para el resto de gastos (agua potable, gas natural, propano y butano)

Cód. Verificación: 3LE14FT5X7VW5AMGEBL NENVT116C
Verificación: <https://probochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

- Para el gasto de suministro eléctrico en caso de personas solicitantes que no sean beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos
- Para consumidores vulnerables severos que hayan abonado previamente las facturas
- Para consumidores vulnerables severos cuando se supere el plazo establecido para el pago y acreditación del mismo a la comercializadora
- Para consumidores vulnerables severos si el importe total de la factura tras el descuento del bono social fuera inferior al cincuenta por ciento a PVPC previo a la aplicación del descuento del bono social.

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

- Prestación económica vinculadas 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.
- Prestación familiar por hijo a cargo menor de edad o mayor de 18 años siempre que tenga un grado de discapacidad igual o superior al 65%.
- Las becas y ayudas al estudio concedidas por cualquiera de las administraciones públicas.
- Ayudas en concepto de transporte, comedores escolares o de alojamiento y manutención por asistencia a acciones de formación ocupacional
- Las ayudas extraordinarias de apoyo social para contingencias

3º.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

1º.-Se consideran gastos subvencionables, con independencia de la fecha de emisión de la factura y del periodo de facturación a que se refieran, los siguientes:

- a) Gastos de energía eléctrica y gas natural y propano (todos los conceptos incluidos en la factura relativos al suministro).

- En caso de ser beneficiarios/as del bono social como consumidor vulnerable severo (65% desde el 1 de enero de 2025 al 31 de junio de 2025 y del 57,5% desde el 1 de julio del 2025 al 31 de diciembre de 2025), y acreditarse el pago de la factura ante la comercializadora de referencia en el plazo de 5 meses desde la emisión de la factura y la fecha de pago de la misma, la cuantía máxima a abonar de esa factura por la Administración será el 50 % del importe de la factura previo a la aplicación del descuento por bono social. El resto del importe de la factura debe ser asumido por las comercializadoras, en ningún caso por los/as clientes/as o usuarios/as del suministro.
- Todo ello, según los plazos y términos establecidos en los artículos 4, 12 y 13.2 del **Real Decreto 897/2017, de 16 de octubre**

Cód. Verificación: 3LEIARFEXYVWASAMGEBLNRHTT16C0
Verificación: <https://portal.pcbano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico Gestiona | Página 5 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

- De no acreditar a la comercializadora el pago de la factura dentro del plazo de 5 meses desde la emisión de la factura, no se aplicará la limitación de financiación del 50 % del PVPC previo a la aplicación del descuento, debiendo cumplirse en este caso los requisitos establecidos para las unidades de convivencia que no son beneficiarias del bono social para consumidores vulnerables severos, debiendo abonarse en este caso la totalidad de la factura.

- b) Gastos de **agua potable (todos los conceptos incluidos en la factura, incluyendo la tasa basura y alcantarillado si estuvieran incluidos en la factura o recibo).**
- c) **Gastos de alta y reconexión por corte del suministro por impago (luz, gas natural, gas propano y agua potable).**
- d) **Gas butano.** Con respecto a estas facturas, no se aceptarán aquellas con fechas anteriores a la de la apertura del plazo de la presente convocatoria. Y se podrán solicitar hasta un máximo de cuatro bombonas por solicitud.

2º.- Serán subvencionables también **las facturas que hayan sido abonadas por el usuario** pero estableciéndose un límite temporal, es decir se considerarán **financiables las emitidas en el último trimestre de 2024 y las emitidas en el año en curso (2025). Y se deberán presentar los justificantes de pago de dichas facturas.**

3º.-La cuantía de la ayuda por todos los conceptos no podrá exceder de los siguientes importes por anualidad y unidad de convivencia:

NUMERO DE MIEMBROS	CUANTIA DE LA AYUDA ANUAL
Hasta 2 miembros	950€
Entre 3 y 4 miembros	1.100€
5 o más miembros	1.200€

En caso de presentar varias solicitudes en la misma anualidad, no podrá concederse en el mismo año a la unidad de convivencia importe superior a lo establecido en el párrafo anterior.

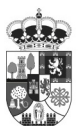
Existiendo crédito presupuestario procedente de la transferencia con cargo al PCEM suministros mínimos vitales 2025 de la Junta de Extremadura, por importe de 3.565,83 € a cuya cuantía hay que sumarle 14,75 € incorporados del ejercicio 2024 para tal fin (Ayudas para garantizar el acceso a los servicios de suministros mínimos vitales), cantidad económica subvencionada por la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales de la Junta de Extremadura de acuerdo a la Resolución de fecha 18 de marzo de 2025.

4º.- UNIDAD FAMILIAR.

Se entiende por unidad de convivencia la constituida por el solicitante y



Cód. Verificación: 3LEIARTEXTWASAMGELNENITL16C
Verificación: <https://portalpobchano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

las demás personas que convivan en el mismo domicilio, con independencia de la relación de parentesco entre los convivientes.

Si alguno de los miembros de la unidad de convivencia fuera beneficiario del bono social para consumidores vulnerables severos, se entenderá por unidad de convivencia la unidad familiar considerada como tal en la normativa reguladora del bono social a los solos efectos del pago de facturas de suministro eléctrico.

Se entenderá como beneficiario de la ayuda a todos los miembros de la U.F. de convivencia, si bien sólo podrá ser reconocida a favor de uno de los miembros.

Se entiende vivienda habitual aquella que constituya la residencia familiar y sea coincidente con el domicilio al que se refiere la facturación de suministros.

Se considera que se reside legalmente en la vivienda cuando se está empadronado en la misma, haya contrato de alquiler, declaración de cesión, o excepcionalmente con informe del S. de Atención social básico se pueda acreditar otra situación.

5º.- NO BENEFICIARIOS.

No podrá concederse esta ayuda a quienes:

- Residan en centros de carácter social, sanitario o socio sanitaria, ya sea público, concertado o privado y que atiendan las necesidades básicas de subsistencia de los residentes
- Convivan temporalmente en el mismo domicilio por razones de estudio.
- Quienes estén conectados fraudulentamente a la red
- No haber reintegrado las cuantías indebidamente abonadas, para ayudas de suministros vitales concedida en los dos años anteriores, a contar desde la fecha de concesión.

6º.- INCOMPATIBILIDADES.

La concesión de esta ayuda será compatible con cualquier otra ayuda, ingreso o subvención obtenida para la misma finalidad, sea cual sea la administración o ente público o privado, **siempre que el importe total abonado, individualmente o en concurrencia con las otras prestaciones, subvenciones o ayudas, no supere el gasto facturado.**

Cód. Verificación: 3LEIARTEXTWASMGCEI NENITL16C
Verificación: <https://portalchano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

7º.-CAUSAS DE MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DE LA AYUDA.

Será causa de extinción de dicha ayuda:

- La pérdida de alguno de los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda.
- Ocultación de datos o falsedad de documentos.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las bases reguladoras.
- Fallecimiento del beneficiario, si fuera el único miembro de la U.F.
- Cambio de residencia a otra localidad. Motivos de **modificación:**
- Aumento o disminución del número de miembros de la U.F.

8º.-PLAZO DE SOLICITUD Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS.

- 1.- Las solicitudes físicas se ajustarán al modelo oficial que se establezca en la convocatoria.
- 2.-El plazo de presentación de solicitudes **permanecerá abierto desde el siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, hasta el 30 de Noviembre de 2025** siempre y cuando exista subvención disponible para tal fin y dirigida a la Alcaldía de la Entidad Local Menor de Pradachano.

Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos establecidos o no acompañan la documentación exigida en la presente convocatoria, se requerirá al interesado para que subsane la solicitud o aporte la documentación en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

Cód. Verificación: 3LEIARTEXIVASAMGCEI.NEIVT1M6C
Verificación: <https://pradachano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico.Gestiona | Página 8 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

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 esta por la falta o insuficiencia de recursos económicos para hacer frente a los suministros energéticos básicos relativos a su vivienda habitual.

9º.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

- Comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que se produzca, cualquier modificación de las circunstancias.

-Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de no haber comunicado en plazo la variación de las circunstancias.

-Reintegrar las cantidades indebidamente abonadas como consecuencia de un error de la entidad municipal en el que habría de haberse abonado el importe de las facturas a la comercializadora y se haya abonado al solicitante de la ayuda.

-Consentir la transmisión de sus datos a las entidades suministradoras para la tramitación y pago de la ayuda, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

-Solicitar el bono social en el caso de cumplir los requisitos establecidos en la normativa estatal para ser beneficiario del mismo.

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

10º.- PAGO DE LA AYUDA.

1. Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada,

Cód. Verificación: 3LE1ARTEX7WASAMGCEI.NE9V7T1M6Q
Verificación: <https://portalchano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esP-Úblico.Gestiona | Página 9 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

suministradora de la energía eléctrica, gas natural y/o agua potable, con excepción del gas butano que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto así como las facturas de suministro eléctrico, gas natural o propano y agua que se encuentren abonadas siempre que su fecha de emisión corresponda al último trimestre de 2024 o al 2025, y sea acreditado correcta y fehacientemente el pago de las mismas por el beneficiario.

En aquellas situaciones en que el ciudadano/as no abone directamente el gasto a la empresa suministradora por tener domiciliado el pago en entidad financiera, deberá devolver el recibo para que conste pendiente de pago. En las situaciones en que la persona se encuentre en situación de alquiler y abone al propietario de la vivienda el gasto de suministro, solamente se procederá a la subvención siempre y cuando dicha factura no la tenga pagada el propietario/a de la vivienda o bien se proceda a la devolución de la factura si existiera una domiciliación.

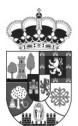
2. En función del importe de la factura que se presente en la solicitud, el abono puede ser único o fraccionado, realizándose este último en pagos periódicos a medida que el beneficiario vaya presentando las facturas correspondientes, hasta el pago total de la cuantía máxima a conceder. De realizarse pagos periódicos, seguirá siendo necesario que el beneficiario solicite una nueva ayuda, a la que sólo acompañará las facturas correspondientes para el pago y una Declaración responsable de que continúa cumpliendo los requisitos que dieron lugar a la concesión de la ayuda (Modelo Anexo) y también se deberá añadir una vida laboral del solicitante y demás miembros que convivan mayores de 16 años.

11º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA SOLICITAR LA AYUDA.

Se podrá eximir de solicitar al interesado aquellos documentos que ya obran en el expediente del Servicio Social de Atención S. Básica, siempre y cuando no haya variado la situación socio-familiar del interesado y no haya expirado el plazo de vigencia de los documentos y nos conste la situación económica de los últimos tres meses para calcular la carencia de ingresos económicos.

Las personas que no posean expediente en Servicios Sociales o habiéndolo tenido no tengan actualizados sus datos deberán presentar los siguientes documentos de acuerdo al Anexo III:

- Nota informativa actualizada de empadronamiento y convivencia en el que figure la antigüedad de inscripción en el Padrón Municipal de la persona solicitante.



Jueves, 19 de junio de 2025

No se admitirán aquellos que hayan sido emitidos con una antelación superior al mes a la fecha de presentación de la solicitud.

Certificado de prestaciones y pensiones de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Certificado del SEPE de prestaciones y subsidios de los mayores de años.

Será obligado presentar la siguiente documentación:

El Documento Nacional de Identidad del solicitante o pasaporte.

En caso de ser solicitantes nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, de Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de Suiza, deberán aportar el pasaporte o documento de identidad válido en vigor, así como el certificado de registro como residente comunitario.

El resto de solicitantes de nacionalidad extranjera distinta a la Unión Europea deberá aportar la autorización de trabajo o autorización de residencia y trabajo en vigor. En defecto de los mismos, deberá aportarse el pasaporte o documento de identidad válido en vigor y certificado original expedido por la Brigada de Extranjería de la Policía Nacional acreditativa de la residencia legal en territorio español.

En el caso de refugiados, deberán aportar el documento 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 compulsada de su pasaporte o documento de identidad válido en vigor.

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

Del Registro Civil o documentos equivalentes de su país de procedencia acreditativo del parentesco, traducido al castellano.

En caso de emancipación judicial o por concesión de quienes Ejerzan la patria potestad, deberá aportarse la resolución judicial, la escritura pública

Cód. Verificación: 3LEIARTEXIVASAMGCEI.NEIVTTLN6C
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

o la inscripción en el Registro Civil de la emancipación.

Copia/s del/os libro/s de familia, certificación

En caso de nulidad, separación o divorcio, deberá aportarse

Copia De la sentencia o de las medias provisionales acordadas y del convenio regulador ratificado judicialmente.

En situación de parejas con cese de la relación y con hijos en común,

deberá aportar:

Copia de medidas paterno-filiares mediante convenio regulador ratificado judicialmente

Certificación o copia de los justificantes de retribuciones y/o nóminas de los tres meses anteriores y del contrato de trabajo, en caso de trabajadores por cuenta ajena.

Vida laboral

En caso de trabajadores por cuenta propia, se presentará copia compulsada de los modelos 130 o 131, según el sistema de pagos trimestrales mediante estimación directa o estimación objetiva, al que se hallaren acogidos. Así como declaración anual del IRPF.

Certificado de incapacidad temporal abonada por Entidad Colaboradora o Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales donde conste el periodo e importe reconocido.

Certificado titularidad cuenta bancaria, tanto para las facturas de gas butano como para el pago de las facturas ya pagadas de luz y agua y gas natural o ciudad, que se presenten.

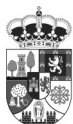
-Original de recibos de luz, agua, y gas que se quieran solicitar.

-Copia Certificado de minusvalía en su caso.

-Copia de contrato de alquiler o hipoteca de la vivienda y solamente justificante de haber abonado el alquiler o hipoteca en las situaciones que se requiera realizar la bonificación correspondiente con respecto a los ingresos de la unidad familiar para acceder a la ayuda.

LOS INGRESOS DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 SERÁN LOS CORRESPONDIENTES A LOS ÚLTIMOS 3 MESES ANTERIORES A LA SOLICITUD DE LA AYUDA. (Justificándolos con los documentos establecidos anteriormente, certificados, nóminas...)

Cód. Verificación: 3LE1ARFEXYVWASMGELNENUT1M6C
Verificación: <https://portalpobchano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

12º.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE AYUDA.

1.-Las instancias se dirigirán a la Entidad Local Menor de Pradochano. En todo caso, deberán efectuarse los trámites que se establecen en los párrafos siguientes:

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

b) La concesión de la ayuda será resuelta y notificada individualmente a los solicitantes por el órgano competente.

c) En la convocatoria se publicará un formulario de solicitud y de declaración responsable a que se refiere el artículo 24.2 del Decreto 202/2016, de 14 de diciembre, que podrán ser utilizados como modelos por las entidades locales beneficiarias para la tramitación de estas ayudas.

2.-El procedimiento se iniciará a instancia del interesado, mediante impreso, debidamente firmado y cumplimentado, según modelo que se adjunta a la presente convocatoria como ANEXO I y que se podrá obtener directamente en el Dpto. de Servicios Sociales.

A la solicitud, deberá acompañarse la documentación indicada en el ANEXO I de la presente convocatoria, y ANEXO III.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Entidad Local Menor.

Se procederá por resolución de Decreto de Alcaldía ante la situación de urgencia y de necesidad ineludible de las ayudas para gastos básicos de suministros de luz, de gas y agua junto con el informe favorable de los Trabajadores Sociales.

El órgano competente para la resolución del procedimiento de concesión regido por las presentes bases será la Alcaldía.

Cód. Verificación: 3LE4HTEYXVWASAMGELNENITL16C
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

13º.- JUSTIFICACIÓN DE LA AYUDA.

Una vez recaída resolución favorable, el abono de la ayuda para suministros mínimos vitales se realizará directamente a la entidad, pública o privada, suministradora de la energía eléctrica, gas natural y/o agua potable, con excepción del gas butano y las facturas ya abonadas que se abonará al beneficiario directamente previa presentación de la factura acreditativa del gasto.

14º.- RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, y contra la resolución definitiva de concesión o denegación que de la misma se deriven y ponga fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, contado a partir del día siguiente al de la publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado asimismo a partir de dicho momento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.



Cód. Verificación: 3LEIARFEXYVIAEMGCEI.NEPIYTLN6C
Verificación: <https://portalpobchano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

ANEXO I
JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Sanidad y Políticas Sociales

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	C.P./ Provincia	
Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P./Localidad/Provincia	

2. Datos de la Unidad de convivencia

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

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

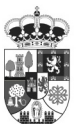
Energía eléctrica Agua potable Gas natural Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

IMPORTE TOTAL SOLICITADO.....euros

Cód. Verificación: 3LEIARTEXTIVASAMGCEI.NEPIVTTM6C
Verificación: <https://portal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

4. Ingresos de la unidad de convivencia

NOMBRE Y APELLIDOS	DNINIE	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 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, cancelación, y/o oposición, de conformidad con lo dispuesto en la 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 _____ de _____ de 2025...

Firma del/a solicitante

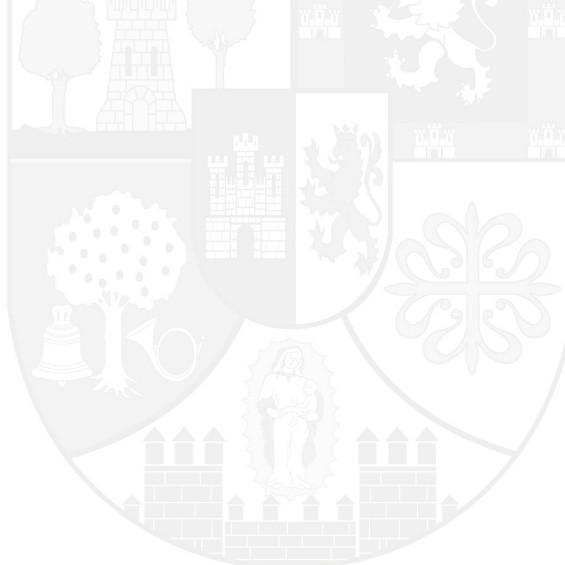
6. Consentimiento de los miembros de la unidad de convivencia

Mediante mi firma CONSIENTO que se proceda a recabar 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 Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante la Entidad Local Menor de Pradochano.

NOMBRE Y APELLIDOS	DNINIE	FIRMA

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante la Entidad Local Menor de Pradochano, sito en Plaza del Nido, s/n de Pradochano (Cáceres).

SRA. ALCALDESA DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE PRADOCHANO



Cód. Verificación: 3LE1ARFEXYVWASAMGEBLNRWNTM6C
Verificación: <https://bop.pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

Modelo de declaración responsable de ayudas para suministros Mínimos vitales

D. /Dña. _____

Con DNI/NIE _____ Y domicilio en la C/Avda. _____
núm. _____

_____ nº _____ de Pradochano

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que mantengo los requisitos establecidos en el Acuerdo de 4 de Marzo de 2025, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal para Suministros de Mínimos Vitales para el 2025, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida.
Decreto 110/2021 de 22 de septiembre, para continuar percibiendo la ayuda para suministros mínimos vitales concedida, solicitando el pago de los siguientes suministros:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural
Gas butano

Alta/reconexión por impago:

Energía eléctrica Agua potable Gas natural

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/la beneficiario/a

Fdo.: _____

Cód. Verificación: 3LEIARFEXYVWASAMGCEI NENYTLN6C
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

CONSENTIMIENTO EXPRESO A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS PERSONALES PARA LA SOLICITUD DE SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES DE 2.025 A FIRMAR POR LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS.

1.- Información

Según lo dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los ciudadanos tienen derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS

personales y garantía de los derechos digitales.

2.- Consentimiento

Mediante mi firma, autorizo expresamente a la ENTIDAD LOCAL MENOR DE PRADOCHANO, Entidad a la que solicito entrar a formar parte de la convocatoria de solicitud de ayuda para los suministros mínimos vitales para 202...

En caso contrario deberé aportar la documentación que me sea solicitada, en su caso.

- a) Declaración IRPF (Declaración de la Renta o certificado de imputaciones)
- b) Convivencia y residencia.
- c) Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS)
- d) Vida Laboral (TGSS)
- e) Prestaciones por desempleo (SEPE)

Apellidos y nombre	NIF/NIE	RELACION PARENTESCO	a)	b)	c)	d)	e)	FIRMA

LA INFORMACION SOBRE LA PROTECCION DE DATOS, viene especificada en el reverso de este documento.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Cód. Verificación: 3LE1ARTEXYTVAEMAGCEI.NE9VTL16C0
Verificación: <https://pradochano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 20



Jueves, 19 de junio de 2025

Responsable	ENTIDAD LOCAL MENOR DE PRADDOCHANO
Finalidad	Gestión de la Tramitación de las solicitudes de SUMINISTROS MINIMOS VITALES
Legitimación	RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; Ley 3/2002, de 9 de mayo, de Comercio de la Comunidad Autónoma de Extremadura Ley 8/2018, de 23 de octubre, del comercio ambulante de Extremadura
Destinatarios	No se cederán salvo obligación legal.
Derechos	Acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, en su caso, oposición y portabilidad de los datos. Asimismo, el interesado tendrá derecho a interponer una reclamación a la autoridad de control.
Procedencia	Del propio interesado o de su representante legal.
Lugar ejercicio de derechos:	Pza. del Nido, s/n de Pradachano (Cáceres) Dirección electrónica relativas a cuestiones de protección de datos: ayuntamiento@pradachano.es

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

A los efectos previstos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se le proporciona la siguiente información en relación al tratamiento de sus datos y en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

La información facilitada en el formulario es titularidad de la Entidad Local Menor de Pradachano domiciliada en Plaza del Nido s/n, de Pradachano (Cáceres).

Para cualquier información adicional puede realizar cualquier consulta a través de los siguientes medios:

Correo electrónico: ayuntamiento@pradachano.es

Dirección electrónica relativa a cuestiones de protección de datos: ayuntamiento@pradachano.es

FINALIDAD

En la Entidad Local Menor de Pradachano tratamos la información que nos facilitan las personas interesadas con el fin de tramitar las solicitudes DE AYUDA PARA SUMINISTROS MINIMOS VITALES. No se prevé la toma de decisiones automatizadas ni la elaboración de perfiles. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

LEGITIMACIÓN

La legitimación del tratamiento de sus datos personales encuentra su fundamento en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los datos personales solicitados son de carácter obligatorio, por lo que su no cumplimentación supone la imposibilidad de su inclusión en los ficheros anteriormente descritos y el cumplimiento de las finalidades definidas en el apartado anterior.

DESTINATARIOS

Los datos se comunicarán a las unidades administrativas municipales y administraciones competentes en materia del procedimiento de solicitud de ayuda para suministros mínimos vitales de 2025. Puede estar prevista la comunicación de datos a terceros ajena a la Entidad.

DERECHOS

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre sí, en la Entidad Local Menor de Pradachano estamos tratando datos personales que les conciernan, o no.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos y en cumplimiento de la legislación vigente.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso, únicamente, se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. La Entidad Local Menor de Pradachano dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o en el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Asimismo, el interesado tiene derecho a recibir los datos personales que ha facilitado la Entidad Local Menor de Pradachano, en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina. Este último derecho quedará limitado por las siguientes excepciones: que los datos sobre los que recae este derecho, hayan sido facilitados por la persona interesada; que sus datos sean tratados por la Entidad Local Menor de Pradachano, de manera automatizada (medios informáticos). Asimismo, el interesado podrá interponer una reclamación ante la autoridad de control.

Cód. Verificación: 3LE1ARTE5WASAMGCEI.NENUT1M6Q
Verificación: <https://pradachano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 20

