Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

Viernes, 3 de octubre de 2025 N.º 0189

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).

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

Bolsa Temporal de Operadores Informáticos. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen — BOP-2025-4846

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Alcuéscar. — BOP-2025-4847

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

Aprobación Inicial Modificación de Créditos nº7/2025. — BOP-2025-4848

Ayuntamiento de Barrado

Aprobación Inventario de bienes del Ayuntamiento. — BOP-2025-4849

Ayuntamiento de Cabrero

Contratación Barra de Bar Feria del Queso y El Cabrero. — BOP-2025-4850

Ayuntamiento de Cáceres

Baja de Camino del Catálogo de Caminos Públicos. — BOP-2025-4851

Convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para el acceso y conservación de la vivienda habitual en régimen de alquiler en la ciudad de Cáceres y sus Pedanías - 2025. — BOP-2025-4852

EXTRACTO. Convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para el acceso y conservación de la vivienda habitual en régimen de alquiler en la ciudad de Cáceres y sus Pedanías - 2025. — BOP-2025-4853

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de la Sala Velatorio Municipal. — BOP-2025-4854

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia. BOP-2025-4855

Aprobación definitiva del Reglamento del Reglamento de Régimen Interno de la E.P.D. "Entre Canales" BOP-2025-4856

Ayuntamiento de Logrosán

Listado definitivo de Admitidos/as y Excluidos/as. Selección Gestor/a Cultural - Bibliotecario/a. Convocatoria de primera prueba. BOP-2025-4857

Ayuntamiento de Monroy

Expediente de Modificación de Créditos. BOP-2025-4858

Plan Económico Financiero. BOP-2025-4859

Ayuntamiento de Montánchez

Convocatoria a solicitantes viviendas sociales para efectuar sorteo público. BOP-2025-4860

Ayuntamiento de Moraleja

EXTRACTO. Bases Concurso Fotográfico de Naturaleza Moraleja Vuela 2025. BOP-2025-4861

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

EXTRACTO Bases II Concurso Escolar TIK TOK contra el acoso escolar. BOP-2025-4862

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Aprobación provisional de la Modificación de Créditos (Transferencia de créditos) n.º 9 del Presupuesto 2025. BOP-2025-4863

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

Declaración Responsable Transmisión de Actividad. BOP-2025-4864

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

Cobranza de la Tasa de Suministros de Agua y Canon de Saneamiento del 3º trimestre de 2025. BOP-2025-4865

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Padrón fiscal de vados 2025. BOP-2025-4866

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Aprobación Provisional de la Modificación de Créditos (Suplementos) n.º 17 del Presupuesto 2025. BOP-2025-4867

Aprobación Provisional de la Modificación de Créditos (Transferencias) n.º 16 del Presupuesto 2025. BOP-2025-4868

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos. BOP-2025-4869

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Jarandilla de la Vera. BOP-2025-4870

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Jarandilla de la Vera. BOP-2025-4871

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Casar de Cáceres. BOP-2025-4872

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Madroñera. BOP-2025-4873

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Guadalupe. BOP-2025-4874

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Romangordo. BOP-2025-4875

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Casillas de Coria. BOP-2025-4876

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Perales del Puerto. BOP-2025-4877

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdastillas. BOP-2025-4878

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Belvís de Monroy. BOP-2025-4879

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Aldeanueva de la Vera. BOP-2025-4880

Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Mohedas de Granadilla. BOP-2025-4881

Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Portezuelo. BOP-2025-4882

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Bolsa Temporal de Operadores Informáticos. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Fecha de examen

El Diputado Delegado del Área de Gestión de Recursos Humanos, SEPEI y Prevención de Riesgos Laborales, por delegación del Sr. Presidente, con fecha 1 de octubre de 2025, ha dictado la siguiente Resolución:

Primero.- Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso de selección para la formación de bolsa de trabajo temporal de operadores informáticos, conforme al Anexo adjunto, que se hará pública en el Tablón de Anuncios electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincia de Cáceres.

https://empleo.dip-caceres.es/empleodip/convocatorias?tc=4

Segundo.- Publicar en el BOP de Cáceres la presente resolución, a fin de dar a conocer a los/as aspirantes admitidos/as de forma definitiva, que la celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el 23 de octubre de 2025, en la sala Malinche del Complejo Cultural San Francisco (Ronda San Francisco s/n), a las 17:00 horas.

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

Cáceres, 1 de octubre de 2025
José Álvaro Casas Avilés
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-4846
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

DIPUTACIÓN DE CÁCERES

ANEXO
Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.
Constitución de una **bolsa de trabajo temporal de operadores informáticos**..

Admitidos/as:

N.º	DNI	APELLIDOS, NOMBRE
1	***6772**	ACEDO MANCHON, JOSEFA
2	***1441**	ACERO RONCERO, EVA MARIA
3	***3096**	ASENSIO RODRIGUEZ, SERGIO
4	***3405**	ATIENZA GAMAZO, RAFAEL
5	***8183**	AVILA GOMEZ, JUAN JOSE
6	***7393**	BAHAMONDE ALARZA, JAVIER
7	***6332**	BARRIGA ACEDO, JAVIER
8	***3565**	BARRIOS ALCON, ALVARO
9	***4328**	BARROSO TAPIA, ANTONIO
10	***5512**	BRAVO RODRIGUEZ, JOAQUIN
11	***2112**	CABALLERO RAMOS, CLAUDIA MARIA
12	***5274**	CABEZAS CAMPOS, ALVARO
13	***4248**	CADENAS GUTIERREZ, DAVID
14	***8095**	CALLEJO CAMPA, FELIX
15	***6061**	CAMPANON DOMINGUEZ, ALEJANDRO
16	***3103**	CANO ZAMORA, ANTONIO ALBERTO
17	***4724**	CARPINTERO ALCON, OSCAR
18	***6677**	CHAMIZO SANCHEZ, MIGUEL ANGEL
19	***5183**	CORTES BORRELLA, ANGEL
20	***1297**	CRUZ DOMINGUEZ, FRANCISCO JAVIER
21	***1252**	DE LA CRUZ PERIS, ALICIA
22	***6822**	DE LA OSA DIAZ, RAFAEL
23	***1858**	DE LA TORRE VIALAS, DAVID
24	***0310**	DE SANDE CALDERA, RAUL
25	***6868**	DE TORRES SANCHEZ SIMON, FRANCISCO JOSE
26	***4959**	DEL MORAL GALAN, PEDRO

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 01/10/2025 11:52
Página: 1/4

CVE: BOP-2025-4846
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

27	***7293**	DELFA RAMOS, JESUS
28	***3465**	DIAZ CANALES, JUAN CARLOS
29	***5921**	DIONISIO REY, JULIAN DAVID
30	***6971**	DOMINGUEZ MACIAS, DANIEL
31	***0768**	DOMINGUEZ RUBIO, FRANCISCO JAVIER
32	***1897**	DOMINGUEZ SANABRIA, VICENTE
33	***8037**	DURAN PARRA, TOMASA
34	***5749**	ESPADA ROLDAN, JUAN JESUS
35	***3886**	FELIZ HERNANDEZ, JOSE
36	***6984**	FERNANDEZ ENCINAS, HECTOR
37	***4716**	FUERTES BORRELLA, JORGE
38	***6955**	GALLARDO LOPEZ, ANTONIO
39	***6782**	GALLARDO PEREZ, DANIEL
40	***5688**	GARCIA GALVEZ, ALEJANDRO
41	***6462**	GARCIA VARA, MARIO
42	***3804**	GIL GALAPERO, PABLO
43	***6833**	GIL PANIAGUA, CARLOS
44	***4868**	GIL REY, FRANCISCO CARLOS
45	***7845**	GONZALEZ ACEDO, PEDRO PABLO
46	***6510**	GONZALEZ CUERVO, JUAN ALBERTO
47	***2300**	GONZALEZ ELENA, JUAN DAMIAN
48	***4292**	GONZALEZ LEON, JESUS
49	***1537**	GRACIA CAMBERO, MIGUEL ANGEL
50	***4890**	GUERRA GENERELO, SERGIO
51	***7069**	GUERRERO PRADO, JOSE MANUEL
52	***7824**	HERNANDEZ CANO ACOSTA, JUAN MANUEL
53	***7884**	HERNANDEZ GARCIA, MARIA PAZ
54	***5869**	HERNANDEZ MUÑOZ, JORGE
55	***1289**	HOLGADO RODRIGUEZ, JUAN ANTONIO
56	***5000**	HOYA CORDOBES, MARCO ANTONIO
57	***6439**	HURTADO HOLGADO, DAVID
58	***3977**	JIMENEZ DIAZ, MIGUEL ANGEL
59	***9628**	JIMENEZ MEGIA, FRANCISCO JOSE
60	***7958**	LABRADOR LUIS, FERNANDO CASIMIRO
61	***5169**	LANZADERA CLAVER, ALBERTO
62	***5963**	LEO FAJARDO, ANGEL ANTONIO

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 01/10/2025 11:52
Página: 2/4

CVE: BOP-2025-4846
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

63	***1578**	LOPEZ NAVARRO, GUSTAVO ADOLFO
64	***2692**	LOZANO GONZALEZ, ROBERTO
65	***3583**	LUCAS FERNANDEZ, JOSE PABLO
66	***3583**	LUCAS FERNANDEZ, RICARDO
67	***8090**	LUCAS ZURDO, SERGIO
68	***2567**	LUNISA FELIPE, JOSE MIGUEL
69	***3014**	MACIAS BEJARANO, FRANCISCO JAVIER
70	***7481**	MANZANO CAMPOS, CRISTIAN
71	***4435**	MATEOS MASA, ADRIAN
72	***8880**	MERINO CORTES, DANIEL
73	***8523**	MONTERO MANCHADO, MARIA NURIA
74	***4178**	MORENO GOMEZ, JOSE MANUEL
75	***2770**	MORENO OLIVA, JUAN MANUEL
76	***8084**	MORENO SOLIS, MARIA DEL MAR
77	***3766**	MORRON MATOS, LUIS MANUEL
78	***7208**	NAVAS ARANGUREN, IGNACIO
79	***3812**	NUÑEZ IGUAL, ROBERTO
80	***4414**	OROZCO SANTANO, ALEJANDRO
81	***3958**	OSUNA FERNANDEZ, SANDRA
82	***5896**	PACHECO CASARES, ENRIQUE
83	***5594**	PARADA MATEO, ISMAEL
84	***5286**	PARRILLA OMORI, KEVIN
85	***3046**	PECERO CABALLERO, JESUS
86	***1540**	PEREIRA PRIETO, JAVIER JESUS
87	***1592**	PEREZ DE LA MONTAÑA, JAIME VICTOR
88	***9146**	PRIETO REINA, MARÍA DEL CARMEN
89	***4949**	PUERTO RODRIGUEZ, ISRAEL MIGUEL
90	***5937**	REDONDO RAMIRO, ALVARO
91	***3301**	RICO OLIVERA, JORGE
92	***0920**	RODRIGUEZ AMIGO, RUBEN
93	***2882**	ROMAN MARQUEZ, GONZALO
94	***8111**	ROMERO JUAREZ, MARIA BELEN
95	***2576**	ROMERO NUÑEZ, JAVIER
96	***3291**	RUBIO DE LA MONTAÑA, MARIA DEL PILAR
97	***4595**	SALGADO MONTEJO, INES MARIA
98	***2110**	SALGUERO JAÑEZ, EUGENIO HUGO

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 01/10/2025 11:52
Página: 3/4

CVE: BOP-2025-4846
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

99	***4340**	SANCHEZ BARROSO, ALEJANDRO
100	***0875**	SANCHEZ DE LA PUENTE, FERNANDO JOSE
101	***3679**	SANCHEZ GARRIDO, CLAUDIO
102	***7035**	SANCHEZ MORA, JOSE MARIA
103	***0871**	SANCHEZ RUANO, JORGE
104	***2582**	SERRANO HERMOSO, OLIVER
105	***6413**	SESMA MOLINA, DIEGO
106	***7737**	SOBRINO IGLESIAS, JAVIER
107	***5304**	SOLANA ANDRADA, ALEJANDRO
108	***4155**	SOLANO PERIANES, ABRAHAM
109	***1153**	TRANCON BERGAS, MIGUEL ANGEL
110	***6576**	VALLEJO CABALLERO, MARITXU
111	***6972**	VAZQUEZ MARTIN, CESAR
112	***7132**	VAZQUEZ MORENO, ANTONIO
113	***3912**	VEGA MORENO, IVAN
114	***3136**	VILLA MENA, MOISES
115	***6179**	VILLARES OSORIO, ISMAEL

Excluidos/as:
Sin excluidos/as.

La celebración del ejercicio de la oposición tendrá lugar el 23 de octubre de 2025, en la sala Malinche del Complejo Cultural San Francisco (Ronda San Francisco s/n), a las 17:00 horas.

URL de verificación: https://sede.dip-caceres.es/carpetaCiudadano/Enlaces.do?id=validacion&cveValidacion=DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5
Código Seguro de Verificación: DIPCC-PF20RN048MJM8XLHDCDMPLYTO8Y1RIN5 | Este documento es Copia Auténtica según el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre
DIR3 Órgano: L02000010 Firmantes: JOSE ALVARO CASAS AVILES - SECRETARIO (DIPUTACION DE CACERES)
Sello de tiempo: 01/10/2025 11:52
Página: 4/4

CVE: BOP-2025-4846
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Provincia

Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de Cáceres

EDICTO. Convenio de delegación de gestión tributaria y recaudatoria con el Ayuntamiento de Alcuéscar.

El Pleno de la Excma. Diputación Provincial en sesión ordinaria de fecha 29 de mayo de 2025 adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobar el Convenio de Delegación entre el Ayuntamiento de Alcuéscar y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, para la gestión y recaudación de los tributos municipales.

CONVENIO ENTRE EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN Y GESTIÓN TRIBUTARIA Y EL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR PARA LA DELEGACIÓN DE LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES.

En la ciudad de Cáceres a 29 de julio de 2025,

REUNIDOS:

De una parte, el Sr. D. MIGUEL ÁNGEL MORALES SÁNCHEZ Presidente del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, con CIF nº P6000001E, en nombre del mismo y asistido por el Secretario del Organismo, Sr. D. MIGUEL RODRÍGUEZ RAMOS y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excma. Diputación Provincial en su sesión ordinaria de fecha 29 de mayo de 2025.

Y de otra parte, el Sr. D. DIONISIO VASCO JUEZ, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de ALCUÉSCAR con CIF nº P1001000G y asistido por la Secretaria municipal Sra. Dña. MARÍA GRANDE MURIEL y de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2026.

EXPONEN:

I

Que el Ayuntamiento, como titular de las potestades tributarias, financieras y de ejecución forzosa que entre otras, le reconoce el artículo 4º de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

las Bases de Régimen Local, tiene atribuida la competencia para la gestión, liquidación, recaudación e inspección de sus tributos propios, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a favor de las Entidades Locales de ámbito superior y de las fórmulas de colaboración con ellas, en relación con lo dispuesto en el artículo 106.3 de la misma Ley y los artículos 7.1 y 8.4 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

II

Por su parte, la Diputación Provincial de Cáceres a través del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, en adelante O.A.R.G.T., tiene a su vez la competencia que específicamente le atribuye el artículo 36.1-b de la citada Ley, de asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los Ayuntamientos, a través de los correspondientes convenios administrativos.

III

Y para dar efectividad a la voluntad de las Corporaciones respectivas, las dos partes establecen el presente convenio que se regirá por las siguientes

ESTIPULACIONES:

PRIMERA.- CONTENIDO Y EXCLUSIVIDAD DE LAS FUNCIONES DELEGADAS.

El Ayuntamiento de ALCUÉSCAR delega en el O.A.R.G.T. de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, la Gestión Tributaria y la Recaudación de sus tributos locales conforme a lo siguiente:

I) Gestión tributaria y Recaudación:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Tasa de Cementerio.

- Tasa por entrada de vehículos (vados).

- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

II) Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo:

- Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

- Tasa de Cementerio.

- Tasa por entrada de vehículos (vados).

- Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

III) Recaudación en periodo ejecutivo:

- El resto de Tributos (Tasas, Contribuciones especiales e Impuestos, recargos exigibles sobre los impuestos), Precios Públicos, Multas y Sanciones y demás ingresos de Derecho Público que deba percibir el Ayuntamiento.

Asimismo, si en el apartado I del párrafo anterior se ha delegado la Gestión Tributaria y Recaudación del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, se encomienda también en el O.A.R.G.T. la Gestión Censal del mismo.

SEGUNDA.- CONTABILIDAD.

El O.A.R.G.T. habrá de llevar contabilidad separada, con distinción de concepto, ejercicio y año de contraído de los créditos, tanto en periodo voluntario como en periodo ejecutivo de cobranza, para el Ayuntamiento.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El O.A.R.G.T., como contraprestación por la prestación de los servicios objeto de este convenio, percibirá el importe que en cada momento esté fijado en la correspondiente Ordenanza fiscal reguladora de la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE INGRESOS LOCALES DE LOS MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE CÁCERES, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 192 de fecha 5 de octubre de 2016.

El importe de estos premios y participaciones de los recargos serán retenidos por el Organismo de Recaudación en la liquidación definitiva que efectúe a fin de año.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CUARTA.- COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.

El Ayuntamiento de ALCUÉSCAR se compromete salvo causa de fuerza mayor, a poner al cobro en periodo voluntario, los padrones de valores de los impuestos municipales de exacción obligatoria, de estar delegados, en los siguientes periodos:

a) El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, del 20 de marzo al 20 de junio.

b) El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tanto de Urbana como de Rusticas y Bienes de Características Especiales (BICEs), del 20 de mayo al 20 de julio ambos inclusive.

c) El Impuesto sobre Actividades Económicas, del 1 de septiembre al 20 de noviembre ambos inclusive.

El O.A.R.G.T. tiene libertad para organizar la cobranza, con conocimiento del Ayuntamiento, pudiendo implantar cualquier sistema o modalidades de cobro, tales como la utilización de colaboración bancaria en su más amplio sentido, etc., así como proponer la modificación de los periodos de cobro, en aras de lograr la mayor eficacia del servicio.

QUINTA.- CARGOS DE VALORES Y DATAS.

Para los impuestos en que se tienen delegadas las funciones de gestión censal, tributaria y recaudatoria -IBI, IAE, IVTM- el cargo de valores se efectuará por el O.A.R.G.T. y se comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente documento de Cargo.

Para los impuestos en que se tiene delegada sólo la función recaudatoria, el cargo de valores se efectuará por el Ayuntamiento directamente al O.A.R.G.T., el cual, una vez informatizada la incorporación de los valores lo comunicará al Ayuntamiento a través del correspondiente Documento de Cargo.

Los documentos de Cargo serán confeccionados por el O.A.R.G.T., y serán remitidos, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad al mismo. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T., se presumirá que se ha prestado conformidad al Cargo remitido.

Las datas por bajas se formalizarán por el O.A.R.G.T. en la correspondiente Propuesta de Baja, la cual irá suficientemente documentada y se remitirá, por duplicado ejemplar, al Ayuntamiento a efectos de que éste preste su conformidad a la misma. Si transcurridos dos meses desde la recepción por parte del Ayuntamiento de los ejemplares remitidos, uno de ellos

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

no ha sido devuelto, debidamente firmado, al O.A.R.G.T. se presumirá que se ha prestado conformidad a la Propuesta de Baja remitida.

Para las comunicaciones referidas en los anteriores párrafos, podrán implementarse por el O.A.R.G.T. sistemas telemáticos informatizados, a los que el Ayuntamiento tendrá acceso con todas las garantías previstas en la legislación vigente mediante el uso de la firma electrónica.

En cuanto a la suspensión, fraccionamiento y aplazamiento de pago de las deudas tributarias, tanto en periodo voluntario como ejecutivo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza General del O.A.R.G.T.

Los recursos económicos cuya gestión y/o recaudación se encomienden al O.A.R.G.T. deberán estar convenientemente identificados, siendo datos imprescindibles a aportar por el Ayuntamiento delegante al menos los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social

- N.I.F./C.I.F. completo y correcto

- Domicilio fiscal completo del sujeto pasivo (al menos: nombre de la vía, número del portal o punto kilométrico, escalera, piso, puerta, provincia, municipio, y pedanía –en su caso-)

- Concepto, importe de la deuda y periodo a que se refiere, quedando el O.A.R.G.T. exonerado de toda responsabilidad en las deudas que no cumplan estos requisitos.

SEXTA.- COLABORACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EN LA GESTIÓN TRIBUTARIA.

En la idea de reforzar las actuaciones que el O.A.R.G.T., debe realizar al tener delegada la Gestión Tributaria del IBI y del IAE, el Ayuntamiento a través de sus servicios fiscales, se compromete a colaboraren las siguientes actuaciones:

a) En el IBI, básicamente en toma de datos de valores desconocidos, sin domicilio, etc. Asimismo, se compromete a la entrega periódica en soporte magnético de todas las plusvalías liquidadas en el Ayuntamiento como consecuencia de las transmisiones de dominio de terrenos urbanos o Urbanizables.

b) En el IAE, básicamente en el envío de documentos referentes a la licencia de apertura de nuevos establecimientos: Comerciales, Industriales y de Profesionales, etc.

c) En las tasas, el Ayuntamiento comunicará al O.A.R.G.T. las bajas y altas censales, comprobará la correcta titularidad de las referencias censales y, en las que proceda, aportará

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

los consumos y datos necesarios para la liquidación. Para ello dispondrá de accesos al aplicativo informático del O.A.R.G.T., y usará esta vía como canal de comunicación preferente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

En la tramitación del procedimiento de apremio se seguirán las prescripciones de la normativa que en cada momento la regule: el Reglamento General de Recaudación, la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, la Ley General Tributaria, la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las de la Ordenanza del O.A.R.G.T. y demás normativa aplicación.

OCTAVA.- CONFECCIÓN DE PADRONES Y RECIBOS.

La confección de padrones y recibos corresponde al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, asumiendo el Ayuntamiento el pago de dicho servicio conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el O.A.R.G.T.

NOVENA.- ANTICIPOS AL AYUNTAMIENTO A CUENTA DE LA RECAUDACIÓN.

1. El O.A.R.G.T. deberá practicar al Ayuntamiento de ALCUÉSCAR los siguientes anticipos:

a) Mensualmente, entre el 1 y el 15 de cada mes deberá ingresar en la Tesorería Municipal un anticipo a cuenta sobre la recaudación en voluntaria de dicho ejercicio, cuyo importe vendrá determinado por el 75% de lo recaudado en el ejercicio anterior por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, dividido entre doce; pudiéndose actualizar esas entregas en función de aumentos en los padrones o nuevas delegaciones ya recaudadas. Por lo que se refiere a la recaudación por el IAE únicamente computará a favor del Ayuntamiento la parte de ingresos que corresponda a la cuota tributaria municipal pues la parte correspondiente al recargo provincial lo hará a favor de la Diputación Provincial.

La concesión de estos anticipos de tesorería no generará ningún coste financiero para el Ayuntamiento siempre que su calendario fiscal sea el fijado por el O.A.R.G.T.

b) Para el resto de los ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T. distintos de los recogidos en la letra a) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá solicitar la transferencia de los fondos recaudados según se regula en el apartado 3º de la cláusula décima.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

c) El Ayuntamiento podrá solicitar en circunstancias singulares anticipos extraordinarios respecto a los anteriores que serán concedidos por el Presidente del O.A.R.G.T. de acuerdo con las condiciones y criterios acordados en cada momento por el Consejo de Administración del organismo. En este supuesto, el Ayuntamiento asumirá el coste financiero que para el O.A.R.G.T. represente la operación de tesorería que haya de concertar a fin de conceder el anticipo solicitado.

DÉCIMA.- APLICACIONES, CUENTAS Y TRANSFERENCIAS DE FONDOS AL AYUNTAMIENTO.

1. La aplicación contable de los fondos recaudados en vía voluntaria por tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva, sobre los que se concederán los anticipos recogidos en la cláusula novena, apartado 1º, será realizada al final del ejercicio presupuestario, junto con la transferencia al Ayuntamiento de aquellas cantidades recaudadas y no anticipadas.
2. La transferencia de los fondos recaudados por el resto de ingresos de derecho público cuya recaudación haya sido delegada en el O.A.R.G.T., distintos de los recogidos en el apartado 1. de esta cláusula, se realizará, deducido el correspondiente premio de cobranza, a solicitud del Ayuntamiento siempre que hayan transcurrido al menos 4 meses desde la formalización de sus cargos.
3. La transferencia al Ayuntamiento de las cantidades recaudadas en vía de apremio se realizará trimestralmente, en los 20 días siguientes a la finalización de cada trimestre y por el total recaudado en dicho periodo, una vez descontado el correspondiente premio de cobranza.
4. Las cuentas anuales, incluida la liquidación definitiva, se rendirán al Ayuntamiento, antes del 31 de Enero de cada año, referida a cada ejercicio anterior, en la forma, modelo y con los requisitos que se señalan el Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local de 23 de noviembre de 2004, o normativa que las sustituya, procediéndose a transferir el ingreso resultante, en el caso de resultar positiva, antes del 28 de febrero próximo.

De existir divergencias sobre la misma entre el O.A.R.G.T. y el Ayuntamiento la cantidad anterior se considerará como una entrega a cuenta hasta la aprobación de la liquidación definitiva. La demora en el ingreso de la liquidación producirá el devengo de intereses a favor del Ayuntamiento, desde el 28 de febrero, mediante la aplicación del interés legal previsto en la Ley de Presupuestos del Estado vigente.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Las reclamaciones presentadas por los contribuyentes, en relación con la devolución de cantidades indebidamente pagadas, serán objeto de formalización de expediente que resolverá el órgano competente del O.A.R.G.T. ordenando, se retenga y pague con cargo a los ingresos obtenidos de la recaudación del correspondiente Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- ACCESO A LA BASE DE DATOS DEL SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN.

El O.A.R.G.T. se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento, en el plazo de treinta días desde la firma del convenio, el Servicio Informático de consulta y acceso a las Bases de datos del Organismo en la forma que estructura la Orden 4/96 reguladora de Acceso a las Bases de datos del Organismo, o aquella que la sustituya, la cual se comunicará al consistorio.

Detalle de las funcionalidades mínimas incluidas en el Servicio Informático:

Acceso en tiempo real a las bases de datos del Organismo, mediante el sistema de comunicación que en cada caso sea más conveniente, para todos aquellos usuarios del Ayuntamiento que sean designados por este, con el contenido siguiente:

1. Gestión de Contribuyentes.

1.1. Consulta

1.2. Modificación de datos.

1.3. Domiciliaciones.

1.4. Cambios de domicilios.

2. Recaudación.

2.1. Consulta de situación de un recibo.

2.2. Obtención de duplicados de recibos.

2.3. Situación tributaria de un contribuyente (pantalla o papel).

2.4. Obtención de detalles de tasas y p.p. del recaudado.

2.5. Obtención de detalles de tasas y p.p. de las bajas.

2.6. Obtención de detalles de tasas y p.p. del pendiente.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

2.7. Listado del pendiente.

2.8. Consulta de expedientes de ejecutiva.

2.8.1. Deudas que lo forman.

2.8.2. Situación y resumen del expediente.

2.8.3. Actuaciones realizadas.

2.8.4. Embargos realizados.

3. Mantenimiento básico de censos (I.B.I., I.A.E., I.V.T.M., Y Tasas y P.P.)

3.1. Reasignación de deudas.

3.2. Consulta del contenido del censo.

3.3. Consulta del detalle de parcelas de Rústica.

3.4. Mantenimiento de domiciliaciones particulares.

4. Mantenimiento completo de censos (Tasas y Precios Públicos y I.V.T.M.)

4.1. Altas, bajas y variaciones.

4.2. Grabación de lecturas en censos por consumo.

4.3. Obtención de listados de comprobación.

DUODÉCIMA.- GESTIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Los datos y ficheros que conteniendo datos de carácter personal sean facilitados por el Ayuntamiento, o por terceros autorizados por éste, serán incorporados a ficheros automatizados titularidad del OARGT, consintiendo expresamente, mediante la firma del presente, el tratamiento automatizado de los mismos.

2. Una vez incorporados los datos a los sistemas de información que tratan los ficheros de su titularidad, el OARGT pasará a ser considerado Encargado del Tratamiento, siendo la finalidad del tratamiento la prestación de los servicios encomendados y la adecuada gestión y ejercicio de las competencias delegadas.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

3. El OARGT se compromete a adoptar e implantar las medidas de seguridad técnica y organizativa que correspondan de conformidad a su Política de Seguridad de la Información en cumplimiento de la vigente normativa de protección de datos.

4. El Ayuntamiento designará el personal de su Organización que, previa obtención de una clave asignada por el OARGT de acuerdo a su Política de Seguridad de la Información y Protección de Datos, podrá acceder a la base de datos e intercambiar información o ficheros con datos de carácter personal por medios electrónicos o físicos con personal del OARGT, exclusivamente en los términos que constan en el presente Convenio.

5. El Ayuntamiento mantendrá actualizado el listado de personas autorizadas para acceso a bases de datos, comunicando las variaciones que pudieran producirse a través del procedimiento para la gestión de usuarios y formularios aprobados por el OARGT.

6. El personal designado está obligado al más estricto y completo sigilo respecto de los datos de carácter personal, económico o fiscal tratados, tanto si afecta a personas físicas o jurídicas o a las entidades del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, aun después de extinguido el Convenio.

7. Igualmente está obligado a adecuar sus actuaciones conforme a las instrucciones del OARGT adoptando todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

8. El OARGT atenderá las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos formulados por los interesados.

9. Ambas partes se comprometen, en caso de extinción o rescisión del presente Convenio, a la entrega o eliminación, si así lo permite la normativa reguladora de los procedimientos, los datos personales facilitados, así como cualquier soporte o documento donde consten.

10. El Ayuntamiento autoriza expresamente al OARGT, mediante la firma del presente, a la publicación de datos o documentos para cumplir con las exigencias de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, o que puedan ser reutilizables en los términos de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, con prevalencia en cualquier caso del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, procediendo en tal caso a su disociación.

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

DECIMOTERCERA.- CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTIPULADAS.

El incumplimiento de las condiciones estipuladas, por parte del O.A.R.G.T., dará opción al Ayuntamiento a la rescisión del convenio.

Cuando el incumplimiento sea por parte del Ayuntamiento, el O.A.R.G.T. podrá, así mismo, decidir la rescisión del mismo.

DECIMOCUARTA.- DURACIÓN DEL CONVENIO.

La duración de este Convenio se establece inicialmente por un periodo de TRES años, a contar desde el primero de enero próximo al día de su firma, y quedará automáticamente renovado por periodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra.

La denuncia del contrato se hará por la parte interesada por medio de escrito dirigido a la otra, con un año de antelación al vencimiento del periodo contractual.

DECIMOQUINTA.- NORMAS SUBSIDIARIAS.

En lo no previsto en este convenio, será aplicable, en primer término, la legislación del Régimen Local en la materia y con carácter subsidiario, la Ley General Tributaria. En cuanto a procedimiento, el Reglamento General de Recaudación, Instrucción de Contabilidad y Ordenanza del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria.

Así lo convienen los comparecientes en la representación que respectivamente ostentan, en el lugar y fecha consignados, extendiéndose el presente documento por duplicado, el que, después de leído, firman de conformidad.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 7 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.

Cáceres, 24 de septiembre de 2025
Miguel Rodríguez Ramos
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-4847
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Aliseda

ANUNCIO. Aprobación Inicial Modificación de Créditos nº7/2025.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con bajas de otras aplicaciones presupuestarias no comprometidas y mayores ingresos de los previstos en el presupuesto (Modificación número 7/2025; Exp: 217/2025).

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

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección:

https://aliseda.sedelectronica.es/info.0

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

Aliseda, 29 de septiembre de 2025
Raquel Liberal Martín
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4848
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Barrado

ANUNCIO. Aprobación Inventario de bienes del Ayuntamiento.

En la sesión ordinaria del Pleno celebrada el día 26 de septiembre de 2025 se ha aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Barrado el inventario de bienes propiedad del ayuntamiento, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 86 del Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local (R.D.L. 781/1986, de 18 de abril), en el artículo 17 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (R.D. 1372/1986, de 13 de junio) y en el artículo 32 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre (LPAP), se somete el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

Asimismo, el texto íntegro del Inventario de bienes propiedad del Ayuntamiento estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica municipal:

http://barrado.sedelectronica.es

En caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, el mencionado inventario se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento en los términos del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Barrado, 30 de septiembre de 2025
María Sonia Llorente Fagúndez
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4849
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cabrero

ANUNCIO. Contratación Barra de Bar Feria del Queso y El Cabrero.

Convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero.

Habiéndose aprobado por decreto de Alcaldía 2025-0049 de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero, se abre el plazo de presentación de ofertas, que será de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Se anexan las bases reguladoras que regirán la convocatoria que, además, podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero:

https://cabrero.sedelectronica.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases reguladoras, se publicarán tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cabrero, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cabrero, 24 de septiembre de 2025
Juan Antonio Pérez Bermejo
ALCALDE

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

Expediente n.º: 105/2025.

Asunto: contratación barra de bar V Feria del Queso y el Cabrero.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL USO COMÚN ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO A FIN DE QUE SE INSTALE Y EXPLOTE UNA BARRA DE BAR DURANTE LA V FERIA DEL QUESO Y EL CABRERO

PRIMERA. Objeto

Constituye el objeto de las presentes bases la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva entre los/as profesionales y empresas del sector de la hostelería que estén desarrollando la actividad de bar, cafetería o similares, con las siguientes características:

Finalidad	Instalación y explotación de una barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero
Localización	Polideportivo municipal, ubicado en calle Venero, 1 de la localidad y con referencia catastral 3745001TK5434N0001BS
Duración de la ocupación	Del sábado, 18 de octubre a las 10:00 horas, al domingo, 19 de octubre de 2025, a las 14:30 horas
Observaciones	La barra se instalará dentro del polideportivo municipal. El horario en que podrá ser explotada es: el sábado, 18 de octubre de 2025 de 10:00 horas a 19:30 horas y el domingo, 19 de octubre de 2025 de 10:00 horas a 14:30 horas

Corresponde al/a la autorizado/a, seleccionado/a en los términos de las presentes bases, la instalación y explotación a su riesgo y ventura de la barra de bar, así como los gastos de montaje y desmontaje. La realización de este evento no comportará ningún gasto para el Ayuntamiento de Cabrero.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SEGUNDA. Naturaleza de la autorización

La autorización municipal consiste en una licencia de uso común especial de bienes de dominio público conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 77.2 del precitado Real Decreto 1372/1986, teniendo en cuenta que el número de licencias es limitado, deberá acudirse a la licitación de la misma.

La licencia demanial se concederá salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros y respetando los requisitos preceptivos para el desarrollo de la actividad.

La licencia demanial que es objeto de las presentes bases se otorgará de acuerdo con lo previsto en las mismas. En todo aquello no previsto en las presentes bases será de aplicación lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Artículos 92 y 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante L 33/2003).
- Artículo 77 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RD 1372/1986).
- Artículo 79 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante L 7/1985).

De conformidad con el artículo 4 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 L 9/2017), queda excluida la licencia demanial de la aplicación de la citada norma, siendo de aplicación en lo no previsto en sus normas especiales los principios de la L 9/2017 para resolver dudas y lagunas que pudieran presentarse.

TERCERA. Destino y duración de la licencia demanial

La licencia de uso común especial del dominio público municipal se otorga con la finalidad de destinarlo a la instalación y explotación de una barra de bar en el polideportivo municipal de Cabrero, durante la V Feria del Queso y el Cabrero (que abarca del sábado, 18 de octubre a las

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

10:00 horas, al domingo, 19 de octubre de 2025, a las 14:30 horas), así como ocuparlo durante el montaje y desmontaje de la misma. El/La autorizado/a tendrá un plazo máximo para el desmontaje de 2 días naturales.

La licencia demanial queda vinculada total y absolutamente a la finalidad y duración por la que se otorga, que será improrrogable.

CUARTA. Actividades, obras e instalaciones a realizar

El/La autorizado/a deberá contar/obtener las autorizaciones o licencias que sean necesarias para el desarrollo de la actividad y cumplir la normativa vigente en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Cualquier instalación necesaria para el montaje de la barra deberá tener carácter provisional o desmontable y los gastos generados por su instalación o traslado serán por cuenta del/de la autorizado/a.

Asimismo, será responsabilidad del/de la autorizado/a o de las terceras personas seleccionadas por este/a, garantizar el cumplimiento de la normativa sanitaria de carácter imperativo, siendo a su costa la obtención y cumplimiento de cuantos permisos y autorizaciones resulten procedentes.

QUINTA. Canon

De acuerdo con el artículo 92.5 de la L 33/2003, el/la titular de la licencia demanial estará obligado/a a pagar un canon con un importe mínimo de 200,00 € (DOSCIENTOS EUROS), susceptible de mejora al alza en función de la oferta del/de la autorizado/a.

El canon se abonará mediante el correspondiente ingreso a favor del Ayuntamiento de Cabrero y antes del otorgamiento de la licencia demanial.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SEXTA. Garantías

Para participar en el procedimiento de licitación no se exige garantía provisional con el fin de favorecer la participación del mayor número de interesados/as.

Tampoco se exige la garantía contemplada en el artículo 92.6 de la L 33/2003, pero el/la autorizado/a será responsable del correcto uso del bien y de su reposición o reparación, o indemnización de daños, en caso de alteración. El cobro de los gastos generados podrá hacerse efectivo por la vía de apremio.

SÉPTIMA. Información pública del expediente

Las bases podrán consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero (https://cabrero.sedelectronica.es/transparency/b623d409-e82b-4358-b4bb-0c7c5d20e852/).

OCTAVA. Legitimación

Podrá concurrir a la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones establecidas legalmente para contratar con las administraciones públicas y cumplan con las restantes condiciones señaladas en las presentes bases.

Asimismo, podrán concurrir a la presente licitación las uniones de empresarios/as que se constituyan al efecto, de conformidad y cumpliendo con los requisitos previstos legalmente.

Cada licitador/a podrá suscribir una única oferta y no se admitirán variantes ni alternativas. Tampoco se podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros/as empresarios/as si se 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 ofertas suscritas por el/la empresario/a o empresarios/as en cuestión.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

NOVENA. Presentación de ofertas

La presentación de ofertas presume la aceptación incondicional por los/as licitadores/as de la totalidad de condiciones establecidas en las presentes bases sin ningún tipo de reserva o excepción.

Las ofertas deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero, en día hábil y de 9:00 a 14:00 horas.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otras dependencias del Ayuntamiento de Cabrero, en otras administraciones públicas o en las oficinas de correos.

El plazo de presentación de la proposición será de 5 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

DÉCIMA. Documentación administrativa y oferta económica

Los/as interesados/as formularán sus ofertas mediante la presentación de 2 sobres cerrados y firmados, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Licencia de uso común especial del dominio público para la instalación y explotación de una barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: documentación administrativa.
- Sobre «B»: oferta económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Consistirá en una declaración responsable conforme al siguiente modelo:

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

«D./ D.ª _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, correo electrónico _____ y teléfono _____, provisto/a de N.I.F. _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), a efectos de participar en la convocatoria para la adjudicación de una licencia de uso común especial del dominio público a fin de que se instale y explote una barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que cumple todas las condiciones exigidas por las bases reguladoras para ser adjudicatario/a, en concreto:

- Que tiene personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.
- Que no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Cabrero, y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que desarrolla la actividad de bar, cafetería o similares contando con todos los permisos legales necesarios para ejercerla, y que se encuentra de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente, o que se encuentra exento del referido impuesto.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran derivarse de la referida convocatoria, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SEGUNDO. Que dispone de la documentación que acredita el cumplimiento de las condiciones exigidas a que hace referencia el apartado primero de esta declaración y que la pondrá a disposición del Ayuntamiento de Cabrero cuando le sea requerida.

TERCERO. Que se compromete a mantener el cumplimiento de condiciones exigidas a que hace referencia el apartado primero de esta declaración, durante el período de tiempo de duración de la licencia de uso común especial del dominio público para el montaje y explotación de la barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero.

Y para que conste, firma la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del/de la licitador/a,

Fdo.: _____»

En la declaración responsable se incluye una dirección de correo electrónico y un teléfono a efectos de comunicaciones. La presentación de la oferta implicará la aceptación de la utilización preferente del correo electrónico a efectos de comunicaciones.

En los casos de uniones de empresarios/as, cada uno/a de ellos/as deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los/as representantes legales de cada uno/a en que figuren los nombres y circunstancias de los/as que la constituyan, la participación de cada uno/a, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios/as en caso de resultar adjudicatarios/as de la licencia demanial, y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./ D.ª _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto/a de N.I.F. _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado/a de las bases que regulan el otorgamiento de una licencia de uso común especial del dominio público, en régimen de concurrencia competitiva, para la instalación y explotación de una barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a hacer uso de dicho dominio público y a explotarlo en condiciones adecuadas, de acuerdo con los requisitos expresados en las referidas bases y abonando un canon de _____ (en letra y número) _____ euros.

Nota: el canon mínimo será de 200,00 € (DOSCIENTOS EUROS), no pudiendo ser el canon ofrecido inferior a dicha cuantía.

En _____, a ___ de _____ de 2025.

Firma del/de la licitador/a,

Fdo.: _____»

DECIMOPRIMERA. Criterio de valoración de las ofertas

Al objeto de otorgar la licencia demanial, se establece un solo criterio de valoración que es el canon ofertado, pudiéndose obtener una puntuación máxima de hasta 10 puntos. Se valorará con

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

la máxima puntuación la mejor oferta económica y el resto de ofertas de forma proporcional, mediante regla de tres matemática.

Quedarán excluidas del procedimiento de licitación aquellas ofertas que no alcancen el mínimo establecido como canon a satisfacer.

En caso de igualdad de las ofertas de 2 o más licitadores/as, se resolverá mediante sorteo realizado en acto público.

DECIMOSEGUNDA. Personal encargado de valoración de las ofertas

La valoración de las ofertas se llevará a cabo por el siguiente personal:

- D. Fernando Marcos Porras, primer teniente de alcalde del Ayuntamiento de Cabrero.
- D. Ana Cecilia Sánchez Clemente, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Cabrero.
- D.ª María Eugenia García Tierno, auxiliar administrativa del Ayuntamiento de Cabrero.

Todos ellos tendrán voz y voto.

DECIMOTERCERA. Apertura, valoración de las ofertas y propuesta de adjudicación

SOBRE A.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, se procederá al examen de la documentación administrativa (sobre A) presentada por cada licitador/a. El personal designado en la base decimosegunda calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante correo electrónico a los/as interesados/as, concediéndose un plazo no superior a 1 día hábil, contado a partir del envío del mencionado correo electrónico, para que los/as licitadores/as corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el registro general del Ayuntamiento de Cabrero, con la advertencia de que de no cumplir con el requerimiento se declarará su exclusión.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

SOBRE B.

El personal designado en la base decimosegunda se reunirá en acto público para la apertura de las ofertas económicas contenidas en el sobre B, dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados por los/as licitadores/as en el sobre A, indicando, en su caso, los/as licitadores/as excluidos/as y las causas de su exclusión.

Una vez abiertas las ofertas económicas presentadas por los/as licitadores/as no excluidos/as contenidas en el sobre B, el personal designado en la base decimosegunda valorará las ofertas de acuerdo con el criterio indicado y elevará al órgano competente la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial para el montaje y explotación de la barra. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano competente no dicte la resolución de adjudicación.

DECIMOCUARTA. Documentación a presentar por el/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a

El Ayuntamiento de Cabrero requerirá al/a la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a que en el plazo de 1 día hábil aporte la siguiente documentación:

1.º Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del/de la licitador/a mediante el documento que corresponda:

a) Persona física: Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: escritura de constitución de la sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o estatutos o acto fundacional de la asociación, cooperativa, fundación o persona jurídica de que se trate, 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.

c) Empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 67 de la L 9/2017.

d) Empresas extranjeras de estados que no sean miembros de la Unión Europea: se estará a lo dispuesto en el artículo 68 de la L 9/2017.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

2.º Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa, mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del/de la representante y poder o documento acreditativo de la representación.

3.º La documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. El Ayuntamiento de Cabrero comprobará mediante los datos obrantes en la recaudación municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el mismo.

4.º Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente. A la declaración se acompañará copia del último recibo pagado y declaración de no haberse dado de baja.

Si se tiene la condición de exento, conforme al artículo 82 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 acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas, y se trata de personas jurídicas, aportando el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del ministerio de Economía y Hacienda (Boletín Oficial del Estado número 24, de 28 de enero de 2003).

5.º Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por una cuantía mínima de 250.000,00 €, por la actividad. Acreditado mediante documento expedido por la compañía de seguros en el que conste importe, riegos y la fecha del vencimiento. En todo caso se deberá justificar/certificar la existencia de póliza vigente durante el periodo concedido para la licencia demanial, incluido montaje y desmontaje.

6.º Documentación acreditativa del ingreso del canon ofertado a favor del Ayuntamiento de Cabrero.

Asimismo, en el caso no de cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en la presente base en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el/la licitador/a ha retirado su oferta, pudiéndose proceder en tal caso a recabar la misma documentación al/a la siguiente licitador/a, según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

DECIMOQUINTA. Otorgamiento de la licencia demanial

Formulada la propuesta de otorgamiento de la licencia demanial, y presentada por el/la licitador/a propuesto/a la totalidad de la documentación indicada en la base anterior, por el personal encargado de valoración de las ofertas se elevará al órgano competente, para que proceda al otorgamiento de la licencia demanial para el montaje y explotación de la barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero.

DECIMOSEXTA. Formalización de la licencia demanial

Será preceptiva la formalización escrita de la licencia demanial en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de estas bases. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. El documento de formalización se publicará tanto en el tablón de anuncios como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrero.

DECIMOSÉPTIMA. Interpretación de las bases

El Ayuntamiento de Cabrero se reserva el derecho de interpretar las presentes bases, previa audiencia al/a la interesado/a.

DECIMOCTAVA. Principio de riesgo y ventura

La licencia de ocupación temporal del dominio público para el para el montaje y explotación de la barra de bar durante la V Feria del Queso y el Cabrero se concederá a riesgo y ventura del/de la autorizado/a.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

DECIMONOVENA. Obligaciones del/de la autorizado/a

Serán obligaciones del/de la autorizado/a, además de las que se derivan de las presentes bases, las siguientes:

a) Hacer efectivo el canon establecido en la cuantía, forma y tiempo señalados en las presentes bases.

b) Responder de la gestión llevada a cabo para la instalación y explotación de la barra, e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Cabrero y a particulares por las personas o medios que de él/ella dependan, siendo necesaria la contratación de un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 250.000 euros que cubra los posibles daños y perjuicios que se puedan ocasionar durante la vigencia de la licencia.

c) Responder de los daños que se puedan ocasionar por accidente, incendio o robo en los materiales y efectos instalados o depositados en la zona. En ningún caso el Ayuntamiento de Cabrero asumirá responsabilidad por ellos.

d) No se procederá a indemnizar al/a la autorizado/a por parte del Ayuntamiento de Cabrero en el caso de que, por causa de mal tiempo o por imposibilidad, no se pueda realizar la actividad, siendo a costa del/de la autorizado/a la suscripción de los seguros que, en su caso, el/la mismo/a considerara oportunos.

e) Cumplir en el plazo establecido en las presentes bases la obligación de reversión al Ayuntamiento de Cabrero del espacio cuya ocupación se autoriza, responsabilizándose de dejarlo libre y en las mismas condiciones en que se entregó. En la instalación de la barra no se construirán obras de fábrica para la fijación al suelo, ni utilizarán elementos que no sean desmontables o que impliquen dejar sobre el suelo restos de la instalación. No se podrán colocar sillas o mesas vinculadas a la barra, así como acopios en el exterior de la superficie asignada a ella.

f) El/La autorizado/a dispondrá para la instalación requerida, y a su costa, cuantos medios materiales y humanos sean necesarios para el montaje, desmontaje y mantenimiento. Igualmente será de su responsabilidad la seguridad de todos los materiales de su propiedad instalados, debiendo disponer de las medidas que sean necesarias para salvaguardar el orden y la seguridad de los materiales, personas e instalaciones que se hallen en la zona de trabajo (vallado, señalización, vigilancia...). En ningún caso podrá disponer de elemento alguno de reproducción musical.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

g) Obtener, a su costa, cuantas licencias y permisos requiera la actividad a realizar, comprometiéndose a llevarla a cabo con las debidas medidas de seguridad, cumpliendo en todo caso con la normativa que resulte de aplicación y respetando el objeto de la licencia demanial.

h) Cumplir las disposiciones de carácter general, en especial las referentes al cumplimiento de horarios y condiciones higiénico-sanitarias para la venta de alimentos y bebidas, así como cualquier otra normativa de obligado cumplimiento. El/La titular de la licencia demanial responderá directamente de las responsabilidades administrativas o judiciales derivadas del incumplimiento de la normativa aplicable y de la no obtención de los permisos legales necesarios para el ejercicio de la actividad, así como del incumplimiento de las condiciones ofertadas. No podrá exigirse responsabilidad por este motivo al Ayuntamiento de Cabrero, ni siquiera de forma subsidiaria.

i) Contratar y abonar todo tipo de suministros necesarios para la instalación y explotación de la barra.

j) Permitir el acceso al personal designado por el Ayuntamiento de Cabrero para realizar las visitas de inspección y acatar las órdenes que, como resultado de tales visitas, se den para exigir el cumplimiento de obligaciones del/de la autorizado/a.

k) Cumplir la normativa en materia laboral, Seguridad Social, seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. No podrá exigirse responsabilidad por los incumplimientos en esta materia al Ayuntamiento de Cabrero, ni siquiera de forma subsidiaria.

l) El/La autorizado/a no podrá, en ningún caso, vender bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informando de esta circunstancia. El incumplimiento de esta norma conllevará la sanción legal correspondiente, al margen de la cancelación de la licencia demanial de instalación y explotación de la barra.

m) Mantener expuesta una lista completa de todos los productos y servicios que ofrezca, con indicación de los precios unitarios de forma permanente y en lugar visible a los/as usuarios/as y en condiciones legibles.

n) Mantener limpia la zona ocupada por las instalaciones de la barra y los aledaños, donde se dispensen las bebidas.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

o) Instalar contenedores en la barra de tamaño adecuado para la actividad que ejerzan a fin de que se reciclen materiales, y como mínimo de papel, vidrio y plástico, e informar al personal de la misma de la obligación de reciclar.

VIGÉSIMA. Incumplimiento de las obligaciones por el/la autorizado/a

El incumplimiento de alguna de las obligaciones descritas en la base anterior y de los requisitos para la licencia demanial se considerará incumplimiento grave y podrá ser sancionado con una multa de 300 a 1.200 euros, además de la extinción anticipada de la licencia demanial, reversión del dominio público y la obligación de que el/la autorizado/a indemnice por los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Cabrero. En el caso que el incumplimiento suponga la no realización de la actividad objeto de la licencia demanial, ello conllevará la incautación del canon a ingresar.

Cualquier retraso en el desmontaje, sin causa justificada, conllevará responsabilidad del/de la autorizado/a pudiendo el Ayuntamiento de Cabrero imponer sanciones diarias de hasta 100 euros/día, sin perjuicio de la ejecución subsidiaria de la oportuna orden de desalojo por parte del Ayuntamiento de Cabrero.

La imposición de este tipo de sanciones requerirá expediente administrativo previo, en el que se garantice la audiencia al/a la interesado/a, pudiéndose utilizar en su caso la vía de apremio.

La tramitación, en su caso, de estos expedientes no eximirá al/a la autorizado/a de la obligación de cumplir con la licencia demanial, pudiendo ser requerido/a para el cumplimiento de la obligación objeto de la misma junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la licencia demanial en todos sus términos.

VIGESIMOPRIMERA. Revocación

El Ayuntamiento de Cabrero, conforme al artículo 92.4 de la L 33/2003, se reserva la facultad de revocar unilateralmente la licencia demanial en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización a favor del/de la autorizado/a.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

AYUNTAMIENTO DE CABRERO

VIGESIMOSEGUNDA. Cesión, traspaso o arrendamiento

Queda expresamente prohibida la cesión, traspaso o arrendamiento de la licencia de uso común especial de los bienes de dominio público objeto de las presentes bases.

VIGESIMOTERCERA. Extinción de la licencia demanial

Son causas de extinción de la licencia demanial, además de las ya previstas en estas bases:

a) El vencimiento del plazo de la licencia demanial.

b) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de Cabrero y el/la autorizado/a.

c) El fallecimiento o incapacidad sobrevenida del/de la autorizado/a o, en caso de que el/la autorizado/a sea una persona jurídica, la extinción de la misma.

d) La renuncia expresa y escrita del/de la autorizado/a indicando las causas que la provocan, que no le dará derecho a recuperar el canon abonado.

e) La cesión, traspaso o arrendamiento de la licencia demanial.

VIGESIMOCUARTA. Jurisdicción contencioso-administrativa

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la licencia demanial, tanto los/as licitadores/as como el/la autorizado/a se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes, con renuncia a cualquier otro fuero.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE POR EL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CABRERO, D. JUAN ANTONIO PÉREZ BERMEJO, EN LA FECHA ANOTADA AL MARGEN.

PASEO EL CANCHAL CP 10616 TELÉFONO 927 47 81 52 CIF P-1003700-J

CVE: BOP-2025-4850
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Baja de Camino del Catálogo de Caminos Públicos.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta ciudad, en sesión mensual Ordinaria, celebrada el día 18 de septiembre de 2025, acordó:

Dar de baja en el Catálogo de Caminos públicos el camino número 162, denominado “Trocha del Marqués”, a su paso por la finca Terrona de Arriba, incluido en el Catálogo de Caminos Públicos del término municipal de Cáceres, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres con fecha 10 de mayo de 2023. Todo ello en cumplimiento de la Sentencia n.º 75/2025 de 10 de junio, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo n.º 2 de Cáceres, en el procedimiento ordinario n.º 29/2024.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cáceres, 26 de septiembre de 2025
Juan Miguel González Palacios
SECRETARIO

CVE: BOP-2025-4851
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. Convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para el acceso y conservación de la vivienda habitual en régimen de alquiler en la ciudad de Cáceres y sus Pedanías - 2025.

Aprobadas por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales de 29 de septiembre de 2025 las Bases que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concesión directa PARA EL ACCESO Y CONSERVACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER EN LA CIUDAD DE CÁCERES Y SUS PEDANÍAS - 2025.

La apertura de plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria remitido por la BDNS (Base de Datos Nacional de Subvenciones) en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de noviembre de 2025, o hasta que se agote el crédito presupuestario.

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

Cáceres, 29 de septiembre de 2025
Pilar de la Osa Tejado
SECRETARIA DEL IMAS

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

B A S E S C O N V O C A T O R I A
ASUNTO: CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA EL ACCESO Y CONSERVACION DE LA VIVIENDA HABITUAL EN REGIMEN DE ALQUILER EN LA CIUDAD DE CÁCERES Y SUS PEDANIAS - 2025

Referencia: AYUDAS ALQUILER IMAS 2025
Expediente: 2025/00019207K
Unidad: Instituto Municipal de Asuntos Sociales

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESION DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCESIÓN DIRECTA PARA EL ACCESO Y CONSERVACION DE LA VIVIENDA HABITUAL EN REGIMEN DE ALQUILER EN LA CIUDAD DE CÁCERES Y SUS PEDANIAS - 2025

PREÁMBULO.

La presente convocatoria tiene por finalidad ayudar al pago del alquiler de las personas arrendatarias en el municipio de Cáceres en un entorno de precios altos en los contratos de alquiler, minorando el esfuerzo económico que supone el acceso a la vivienda, facilitando el disfrute de una vivienda o de una habitación en régimen de alquiler mediante un apoyo económico al mayor gasto de los arrendamientos en la ciudad de Cáceres.

Uno de los objetivos del Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales, es la elaboración y ejecución de programa dirigidos al Bienestar Social, de conformidad con lo establecido en el Art.4.2.c de los estatutos del IMAS.

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

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a cofinanciar una parte de la renta del alquiler de vivienda habitual, en la ciudad de Cáceres.

SEGUNDA.- AMBITO TERRITORIAL

Las ayudas se aplicarán exclusivamente a contratos de arrendamiento en vigor de inmuebles destinados a vivienda habitual, radicados en el término municipal de Cáceres y sus pedanías.

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

Podrán ser beneficiarias de las ayudas contempladas en la presente convocatoria, las personas físicas mayores de edad, que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Poseer la nacionalidad española, o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, Suiza, o el parentesco determinado por la normativa que sea de aplicación. En el caso de las personas extranjeras no comunitarios deberán hallarse en situación de estancia o residencia regular en España.

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

2.- Ser titular, en calidad de persona arrendataria, del contrato de arrendamiento de vivienda debidamente formalizado en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, o de un contrato de arrendamiento de una habitación.

En el supuesto de contrato de arrendamiento de vivienda en los que exista pluralidad de titulares deberá sustanciarse una sola solicitud por parte de una única persona, que necesariamente deberá ser arrendatario/a y titular del contrato objeto de la subvención, quien ostentará la condición de persona beneficiaria, verificándose el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria tomando en consideración a todas las personas titulares del contrato de arrendamiento, los cuales deberán cumplir individualmente todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

No se consideran contratos subvencionables en ningún caso los arrendamientos de temporada, turísticos y en general los excluidos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

En el caso de alquiler de vivienda, la renta de alquiler deberá ser superior a 600 e inferior o igual a 800 euros.

En el caso de alquiler de habitación, la renta o precio deberá ser superior a 300 e inferior o igual a 350 euros.

No serán subvencionables las rentas de alquiler por debajo o por encima de los límites anteriormente indicados.

3.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres con una antigüedad mínima de 6 meses.

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

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

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

7.- No haber sido beneficiarios de otra subvención del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad (arrendamiento vivienda y/o habitación)

El presente requisito se verificará respecto de todos los miembros que integran la unidad familiar y/o titulares del contrato de arrendamiento de vivienda y/o habitación

8.- Requisitos de ingresos:

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

a) Los ingresos mensuales de la unidad familiar se determinarán mediante 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.

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

En el supuesto de alquiler o cesión de habitación solamente se considerarán las rentas de la persona arrendataria o cesionaria, no incluyéndose al resto de personas que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda

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

a) Los cónyuges o tutores legales, o parejas de hecho.
b) Los hijos (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.
c) Los abuelos, primo, tíos, etc… que convivan, familiares hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

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

Numero Miembros Unidad Familiar	Ingresos Máximos Mensuales	IPREM A 14 PAGAS
1	2.100,00 €	3
2	2.450,00 €	3,50
3	2.800,00€	4
4	3.150,00€	4.50
5 o más	3.500,00€	5

c) En el caso de que los miembros de la unidad familiar en los que concurra alguna de estas situaciones, los límites máximos de ingresos por unidad familiar en los tres meses anteriores a la solicitud de las presentes ayudas para obtener la condición de persona beneficiaria son los siguientes:

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

Numero Miembros Unidad Familiar	Ingresos Máximos Mensuales	IPREM A 14 PAGAS
1	2.450,00 €	3,50
2	2.800,00 €	4
3	3.150,00€	4,50
4	3.500,00 €	5
5 o más	3.850,00 €	5.50

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

d) En el caso de familias monoparentales y/o monomarentales los límites máximos de ingresos por unidad familiar en los tres meses anteriores a la solicitud de las presentes ayudas para obtener la condición de persona beneficiaria son los siguientes:

Numero Miembros Unidad Familiar	Ingresos Máximos Mensuales	IPREM A 14 PAGAS
2	2.800,00 €	4
3	3.150,00 €	4,50
4	3.500,00 €	5
5 o más	3.850,00 €	5.50

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

- Inscripción en el Registro Civil de un solo/a progenitor/a como tutor legal de los/as menores/as.
- Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).
- En el caso de parejas de hecho separadas u otros supuestos en que no exista convivencia, cuando ambos progenitores consten en el libro de familia o documento que legalmente lo sustituya, para ser considerada familia monoparental y/o monomarental deberán acreditar esta circunstancia mediante documento del Juzgado que otorgue la custodia o tutela de los hijos a uno de los progenitores.
- En los supuestos de nulidad, separación o divorcio de los progenitores, el destinatario de la ayuda será tutor/a que tenga atribuida la custodia del menor, de acuerdo con lo establecido en el convenio regulador o sentencia judicial.

e) Los supuestos de custodia compartida no se considerarán familias monoparentales. En este caso, cada uno de los progenitores podrá solicitar la ayuda, aportando exclusivamente sus datos y los de su unidad familiar, y en caso de resultar adjudicatario obtendrá el 100% de la ayuda prevista en la Base Octava.

9.- Las presentes ayudas serán compatibles con otras subvenciones de naturaleza estatal, autonómica, siempre que la suma total de ayudas no supere el 100 % de la renta subvencionable.

10. No podrá concederse la ayuda si alguna de las personas integrantes de la unidad de convivencia se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

a) Ser propietaria o usufructuaria de alguna vivienda en España. A este efecto, no se considerará que concurre dicha circunstancia si el derecho recae únicamente sobre una parte alícuota de la misma, y dicha titularidad es consecuencia de una sucesión mortis causa. Se exceptuarán de este requisito quienes, siendo titulares de una vivienda, acrediten la no disponibilidad de la misma por causa de separación o divorcio; no puedan habitarla por cualquier otra causa ajena a su voluntad; o cuando la vivienda resulte inaccesible por razón de discapacidad del titular o algún miembro de la unidad de convivencia)

b) Tener parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad o deafinidad con el/la arrendador/a de la vivienda.

c) Ser socia o partícipe de la persona física o jurídica que actúe como, exceptuando que se trate de cooperativas de vivienda en cesión de uso y sin ánimo de lucro.

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

CUARTA.- PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

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

QUINTA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

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

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

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

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

2. Copia autentica del Libro de Familia completo.

3. Copia completa del contrato o habitación, que se encuentre vigente a la fecha de la solicitud, que deberá respetar el siguiente contenido mínimo:

- Identificación de las partes contratantes.
- Localización e identificación de la vivienda o habitación.
- Duración del contrato vigente, fecha en que ha producido efectos y fecha de vencimiento.

4. Certificación del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria en el que se hagan constar los bienes inmuebles de naturaleza urbana, de los que sean propietarias o usufructuarias las personas integrantes de la unidad de convivencia.

5. Documento acreditativo del histórico de residencia y de convivencia, que acredite las personas que a la fecha de la solicitud tienen su domicilio habitual y permanente en la vivienda o habitación objeto de la solicitud de ayuda.

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

a) Copia autentica de las nóminas ordinarias correspondientes a los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda de todos aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

En el caso de que la nómina presentada a efectos de la solicitud de la ayuda incluyera la paga extraordinaria de verano, a efectos del cálculo de los ingresos computables solo se

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

tomará en consideración el importe de la nómina ordinaria, descontado por tanto el importe de la paga extraordinaria de verano.

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

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

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

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

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

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

g) Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en las letras anteriores.

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

8. En su caso, copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

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

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

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

10. Justificantes del pago de alquiler de los meses anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

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

13.- Certificados de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Cáceres a través de certificados telemáticos, así como de las diferentes prestaciones o rentas reconocidas por otras Administraciones Públicas. La persona solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces los certificados.

II.-ANEXO II: Declaración formal según modelo facilitado (Anexo II), manifestando que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

III.- ANEXO III: Declaración responsable de no haber pedido, ni percibido, otras ayudas destinadas al pago de alquiler de la vivienda habitual, o en su caso de la habitación de alquiler.

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

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

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

-De forma presencial, en la oficina del Registro General , así como en las demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: https://sede.caceres.es
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: https://rec.redsara.es

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de noviembre de 2025, o hasta que se agote el crédito presupuestario.

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

SEXTA.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2025, con un importe de 350.000,00 €.

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10 23101 48006, nº documento RC 220250006605 del vigente Presupuesto del IMAS.

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

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

1.- El procedimiento para la concesión de estas subvenciones es de concesión directa mediante convocatoria abierta, conforme a lo establecido en el artículo 22.2 c) de la Ley General de Subvenciones. Entre las razones de interés público, social y económico concurrentes para justificar el procedimiento de concesión directa de estas ayudas, se encuentra cofinanciar una parte del alquiler de la vivienda habitual facilitando la permanencia de las unidades familiares solicitantes en la vivienda habitual, mediante un apoyo económico al mayor gasto de los arrendamientos en la ciudad de Cáceres de los colectivos que no pueden acceder a otras ayudas al alquiler de vivienda habitual como consecuencia de sus ingresos económicos.

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

En consecuencia, todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos serán beneficiarias por los importes solicitados, en función de los límites establecidos en la Base Octava, hasta que se agote el crédito presupuestario habilitado al efecto en el Presupuesto del IMAS o finalice la vigencia de la convocatoria.

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

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

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

para ser persona beneficiaria establecidos en las Bases Tercera y Octava de la presente convocatoria.

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

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

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

7. En otro caso (propuesta de concesión), o a la vista de las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas en el trámite de audiencia, se formulará por la Concejalía Delegada de Asuntos Sociales, Igualdad, Mujer y LGTBI, propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar los datos identificativos de la persona beneficiara para la cual que se propone la concesión de la subvención, gastos subvencionables, cuantía y condiciones a tener en cuenta; o, en el caso de que se proponga la denegación de la subvención, expresará el motivo o motivos de la misma.

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

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

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

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

12.- La falta de notificación de la resolución expresa legitima al interesado para entenderla desestimada por silencio administrativo, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 24.1 de la

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

OCTAVA.- CUANTIAS DE LAS AYUDAS.

1. La cuantía máxima de la ayuda será de 150 € mensuales, pudiéndose solicitar la ayuda por un máximo de 11 meses, que comprenderá desde el 1 de enero de 2025 al 30 de noviembre de 2025.

En ningún caso resultaran subvencionables gastos accesorios o complementarios del arrendamiento de vivienda y/o habitación, tales como gastos de comunidad, suministros, garaje, trastero, muebles, entre otros.

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

NOVENA: PUBLICIDAD

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

DÉCIMA- JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES Y PAGO

1.- El plazo de realización de los gastos subvencionados será el comprendido entre el 1 de enero y el 30 de noviembre de 2025.

2.- Para los supuestos en los cuales la ayuda solicitada se refiera a mensualidades de alquiler no vencidas a la fecha de presentación de la solicitud, el pago de la subvención se realizará con carácter anticipado sin la necesidad de constituir garantía, como financiación necesaria para poder llevar a cabo la cofinanciación de alquiler, ya sea de la vivienda o de una habitación inherentes a la subvención en virtud de lo previsto en el artículo 34.4 de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 33 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

Para el supuesto de que la ayuda se solicite para mensualidades de alquiler vencidas y pagadas a la fecha de la solicitud, el pago de la ayuda se realizará con ocasión de la Resolución de concesión de la ayuda al alquiler, debiendo haberse acreditado con carácter previo en el expediente el efectivo abono de las citadas mensualidades de alquiler, debiendo acreditarse el pago efectivo de las mismas en los términos establecidos en el apartado 5 c) de la presente Base.

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

3.- La presentación de la cuenta justificativa se realizará como fecha máxima el 15 de diciembre de 2025, según se establece en el artículo 30 de la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. No obstante, el órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación hasta el 28 de enero de 2026, siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros y previa solicitud efectuada antes del 15 de diciembre de 2025.

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

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

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

a) Declaración responsable sobre la existencia o inexistencia de otros ingresos o subvenciones que hayan obtenido financiado para la misma finalidad, con indicación del importe y su procedencia.
b) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos.
c) Justificantes **de los gastos y pagos** de cado uno de los meses de alquiler cofinanciados. La documentación a presentar para la justificación de cada uno de los gastos y pagos será la que se indica en los apartados siguientes.

Con carácter general los gastos se justificarán mediante los justificantes de la transferencia, domiciliación bancaria o ingreso en la cuenta del arrendador; que expresen el siguiente contenido mínimo:

1º Identificación completa de la persona que realiza el pago (que deberá coincidir con cualquiera de las personas arrendatarias) y de la que lo recibe.

2º. Concepto por el que se realiza el pago: mensualidad a que se refiera e identificación básica de la vivienda o habitación objeto del contrato. El importe deberá coincidir con la mensualidad de la renta arrendaticia o del precio de cesión.

3º. Desglose de las cantidades abonadas por los diferentes conceptos (alquiler o precio de cesión de uso, gastos de comunidad, suministros, garaje, trastero, muebles, entre otros), en cuyo caso, se deberá acompañar copia del documento que acredite el desglose de las cantidades abonadas por los diferentes conceptos, si los hubiese, salvo que esté establecido dicho desglose en el contrato.

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Instituto Municipal de Asuntos Sociales

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

UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

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

2. Los beneficiarios de las ayudas destinarán obligatoriamente el importe de la misma a la finalidad para la que se concedió. En caso de no destinarse a dicha finalidad, los beneficiarios están obligados a reintegrar las cantidades cobradas indebidamente al Organismo Autónomo Instituto Municipal de Asuntos Sociales.

3.-Justificar la subvención concedida en los términos establecidos en la base decima.

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

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

DUODÉCIMA.- REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
b) Incumplimiento total o parcial del objetivo de la presente convocatoria que fundamentan la concesión de la subvención.
c) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión.
e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención siempre que afecten o se refieran al modo en que han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.
g) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales de la Unión Europea u organismos internacionales.

2.- Reintegro de excesos.
En el supuesto de que con el importe de la subvención se constate que se supera el coste del arrendamiento, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste del arrendamiento, así como el interés de demora correspondiente (artículo 19.3 de la Ley 38/2003).

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

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

DECIMOCUARTA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

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

DECIMOQUINTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres publicada en BOP Nº 184 de 27 de septiembre de 2017 y la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO I

SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA EL ACCESO Y CONSERVACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER EN LA CIUDAD DE CÁCERES Y SUS PEDANIAS - 2025

1. Datos personales del/ de la solicitante

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

Domicilio a efectos de notificaciones (rellenar en caso de no coincidir con el domicilio de residencia)	C.P./Localidad/Provincia

2. Datos de la Unidad Familiar

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

3. Concepto/s e importe/s de la solicitud de ayuda:

☐ Alquiler Vivienda — Importe del coste del alquiler:.....euros
☐ Alquiler habitación — Importe del coste de la habitación:.....euros

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

☐ El Documento Nacional de Identidad y de todos los miembros de la unidad familiar que lo posean, en caso de nacionales. En el supuesto de extranjeros, tarjeta de residente, pasaporte o cualquier otro documento que acredita su identidad.

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.

☐ Documento acreditativo del histórico de residencia y de convivencia, que acredite las personas que a la fecha de la solicitud tienen su domicilio habitual y permanente en la vivienda o habitación objeto de la solicitud de ayuda. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

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

☐ Copia completa del contrato o habitación, que se encuentre vigente a la fecha de la solicitud, que deberá respetar el siguiente contenido mínimo:

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

- Identificación de las partes contratantes.
- Localización e identificación de la vivienda o habitación.
- Duración del contrato vigente, fecha en que ha producido efectos y fecha de vencimiento.

□ 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.

□ Certificación del Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria en el que se hagan constar los bienes inmuebles de naturaleza urbana, de los que sean propietarias o usufructuarias las personas integrantes de la unidad de convivencia. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

A EFECTOS DE ACREDITAR LOS INGRESOS MENSUALES POR PERSONA COMPONENTE DE LA UNIDAD FAMILIAR DEBERÁ APORTARSE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

□ a) Copia autentica de las nóminas ordinarias correspondientes a los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda de todos aquellos miembros de la unidad familiar que presten sus servicios como trabajadores/as por cuenta ajena.

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

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

□ b) Documentos de ingresos de pensiones compensatorias o alimenticias, ya sean de naturaleza prestacional, subvencional o establecidas por convenio, así como cualesquiera otros sustitutivos de aquellos, obtenidos en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud de ayuda

□ c) Certificado de pensiones de la Seguridad Social, certificación de la empresa acreditativa de los haberes percibidos en los tres meses anteriores. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

□ Certificado de la Dirección Provincial de SEPE de prestaciones en la que conste si es o no perceptor de prestación o subsidio de desempleo, correspondiente a los tres meses anteriores a la solicitud de la ayuda. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

□ Certificado de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Cáceres a través de certificados telemáticos. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

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

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

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

□ g) Declaración responsable relativa a cualesquiera ingresos mensuales distintos a lo reflejados en las letras anteriores.

□ Informe de vida laboral de las personas integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años. **(SOLO EN CASO DE OPOSICION EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS)**

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

□ En su caso, copia autentica de la Sentencia de separación/divorcio (matrimonios) o guarda, custodia y alimentos (para parejas de hecho).

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

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

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

□ Justificantes del pago de alquiler de los meses anteriores a la fecha de solicitud de la ayuda.

□ Ficha de Alta Terceros del Ayuntamiento de Cáceres, debidamente cumplimentada por la persona beneficiaria titular de la cuenta y entidad bancaria, a no ser que figure dado de alta en el sistema de terceros del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres.

□ **ANEXO II**, Declaración formal según modelo facilitado (Anexo III), manifestando que cumple los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y las subvenciones solicitadas o percibidas de otras Administraciones Públicas o Instituciones Públicas o privadas para esa misma finalidad.

□ **ANEXO III:** Declaración responsable de no haber pedido, ni percibido, otras ayudas destinadas al pago de alquiler de la vivienda habitual, o en su caso de la habitación de alquiler.

□ Otra documentación necesaria: _____

□ Documentación aportada voluntariamente en apoyo de la solicitud: _____
_____

OPOSICIÓN EXPRESA A EFECTOS DE CONSULTA DE DATOS

La presentación de la solicitud conlleva la autorización para la consulta de los ficheros públicos que fueran necesarios para la tramitación de la solicitud.
La oposición expresa comportará la obligación de la persona interesada y, en su caso, del resto de las personas integrantes de la unidad familiar, de aportar a instancia de parte los documentos acreditativos de los requisitos necesarios para causar derecho a la ayuda.
NO autorizo recabar la información correspondiente a las consultas que señalo:

a) NO AUTORIZO la consulta de empadronamiento colectivo e histórico (Padrón Municipal)
b) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y pensiones de la Seguridad Social (INSS)
c) NO AUTORIZO la consulta Vida Laboral (TGSS)
d) NO AUTORIZO la consulta Prestaciones y subsidios de Desempleo (SEPE)
e) NO AUTORIZO la consulta Certificado de bienes inmuebles (Catastro)
f) NO AUTORIZO la consulta de deudas con la Hacienda local, Seguridad social (TGSS) y Administración General del Estado (AEAT)

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

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

Información adicional sobre Protección de Datos.

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Cáceres – NIF: P1003800H Dirección postal: Plaza Mayor, 1 – 10003 CÁCERES (Cáceres)Teléfono: 927 255 800

Correo-e: dpd@ayto-caceres.es

Finalidad del tratamiento

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

Legitimación

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

Destinatarios

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

Derechos

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

Obtener información sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.

Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos.

Solicitar en las circunstancias previstas por los arts. 18 y 21 del RGPD:

La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo podrán ser objeto de tratamiento, con excepciónde su conservación, con el consentimiento del interesado o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratar los datos, salvo que el responsable del tratamiento de los datos acredite motivos legítimos, que prevalezcan sobre los del interesado, o para el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

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

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

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

Cáceres a de de 2025

Fdo.:_____

A LA PRESIDENCIA DEL IMAS DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

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

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO II - 2025

MODELO DE DECLARACIÓN FORMAL DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS del art 13 de la LEY 38/2003, DE 17 de noviembre, GENERAL DE SUBVENCIONES

☐ Manifiesto que cumplo los requisitos para obtener la condición de beneficiario previsto en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe _____ €

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe _____ €

Concepto: _____ Fecha solicitud/concesión _____ Importe _____ €

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: _____

A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

INSTITUTO MUNICIPAL DE ASUNTOS SOCIALES
AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

ANEXO III - 2025

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA SUBVENCIÓN PARA EL ACCESO Y CONSERVACIÓN DE LA VIVIENDA HABITUAL EN RÉGIMEN DE ALQUILER EN LA CIUDAD DE CÁCERES Y SUS PEDANIAS - 2025

□ no haber pedido, ni percibido, otras ayudas destinadas al pago de alquiler de la vivienda habitual, o en su caso de la habitación de alquiler.

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

En .....a.....de.....de 20.....

Firma del/la solicitante: _____

A/A. IMAS - EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CACERES

CVE: BOP-2025-4852
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria de concesión de subvenciones en régimen de concesión directa para el acceso y conservación de la vivienda habitual en régimen de alquiler en la ciudad de Cáceres y sus Pedanías - 2025.

BDNS (Identif): 859419.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/859419

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a cofinanciar una parte de la renta del alquiler de vivienda habitual, en la ciudad de Cáceres.

REQUISITOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LA SUBVENCION.

Podrán ser beneficiarias de las ayudas contempladas en la presente convocatoria, las personas físicas mayores de edad, que reúnan los siguientes requisitos:

1.- Poseer la nacionalidad española, o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, Suiza, o el parentesco determinado por la normativa que sea de aplicación. En el caso de las personas extranjeras no comunitarios deberán hallarse en situación de estancia o residencia regular en España.

2.- Ser titular, en calidad de persona arrendataria, del contrato de arrendamiento de vivienda debidamente formalizado en los términos de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, o de un contrato de arrendamiento de una habitación.

En el caso de alquiler de vivienda, la renta de alquiler deberá ser superior a 600 e inferior o igual a 800 euros.

CVE: BOP-2025-4853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el caso de alquiler de habitación, la renta o precio deberá ser superior a 300 e inferior o igual a 350 euros.

No serán subvencionables las rentas de alquiler por debajo o por encima de los límites anteriormente indicados.

3.- Toda la unidad familiar debe estar empadronada y tener su residencia habitual y efectiva en el término municipal de Cáceres con una antigüedad mínima de 6 meses.

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

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

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

7.- No haber sido beneficiarios/as de otra subvención del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o sus Organismos Autónomos para la misma finalidad (arrendamiento vivienda y/o habitación).

Requisitos de ingresos:

a) Los ingresos mensuales de la unidad familiar se determinarán mediante 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.

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

CVE: BOP-2025-4853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

En el supuesto de alquiler o cesión de habitación solamente se considerarán las rentas de la persona arrendataria o cesionaria, no incluyéndose al resto de personas que tengan su domicilio habitual y permanente en la vivienda.

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

a) Los cónyuges o tutores/as legales, o parejas de hecho.

b) Los/as hijos/as (mayores y menores de edad) que convivan en el mismo domicilio.

c) Los/as abuelos/as, primos/as, tíos/as, etc… que convivan, familiares hasta cuarto grado de consanguinidad o afinidad.

Los límites máximos de ingresos por unidad familiar en los tres meses anteriores a la solicitud de las presentes ayudas para obtener la condición de persona beneficiaria son los establecidos en las bases de la convocatoria.

PROCEDIMIENTO CONCESIÓN Y CONVOCATORIA.

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

El plazo de presentación de solicitudes será el comprendido entre el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el 30 de noviembre de 2025, o hasta que se agote el crédito presupuestario.

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

DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

Los fondos destinados a la financiación de las ayudas reguladas en estas bases se financian con cargo al vigente presupuesto del Instituto Municipal de Asuntos Sociales del Ayuntamiento de Cáceres del año 2025, con un importe de 350.000,00 €.

CVE: BOP-2025-4853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Para esta cuantía existe consignación presupuestaria suficiente en la partida 10 23101 48006, n.º documento RC 220250006605 del vigente Presupuesto del IMAS.

Cáceres, 29 de septiembre de 2025
Rafael Antonio Mateos Pizarro
PRESIDENTE DEL IMAS

CVE: BOP-2025-4853
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización de la Sala Velatorio Municipal.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Casillas de Coria de fecha 2 de julio de 2025 de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA SALA VELATORIO, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Artículo 7.- Cuota Tributaria.

La cuota tributaria de la tasa por prestación del servicio de la sala velatorio municipal, se determinará en función de las siguientes tarifas:

a) Utilización de la sala velatorio, 500 euros, por 24 horas.

La cantidad resultante, deberán abonarla a la empresa concesionaria del servicio.

Estos importes no incluyen el impuesto sobre el valor añadido y se actualizarán automáticamente, en el mes de Enero de cada año, en función del índice General de Precios al Consumo, o aquel que le sustituya, correspondiente al año natural anterior, sin perjuicio de la revisión de la tasa en función de los costes del servicio. Las cuotas señaladas en la tarifa anterior tienen carácter irreducible.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CVE: BOP-2025-4854
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Y ello sin perjuicio de que los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Casillas de Coria, 29 de septiembre de 2025
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA - PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4854
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Casillas de Coria de fecha 2 de julio de 2025 sobre la aprobación del reglamento del consejo municipal de la infancia y la adolescencia de Casillas de Coria, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Se adjunta ANEXO.

Casillas de Coria, 29 de septiembre de 2025
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Casillas de Coria de fecha 2 de julio de 2025 sobre la aprobación del reglamento del consejo municipal de la infancia y la adolescencia de Casillas de Coria, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DE CASILLAS DE CORIA.

La participación de los niños y las niñas se basa en los derechos fundamentales descritos en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por las Cortes Generales del Estado y publicada en el Boletín Oficial del Estado de 1990 y que afecta a los derechos personales fundamentales de libertad, opinión, asociación e información. En el contexto de nuestro ordenamiento jurídico y de acuerdo con la Exposición de Motivos de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor, se dice: " El conocimiento científico actual nos permite llegar a la conclusión de que no existe una diferencia contundente entre las necesidades de protección y las necesidades relacionadas con la autonomía del sujeto, sino que la mejor forma de garantizar social y jurídicamente la protección de la infancia y adolescencia es promoviendo su autonomía como sujetos. Por otra parte, y desde el ámbito social la concepción de la infancia y la adolescencia se ha ido transformando históricamente hasta el momento presente, en que se le considera un sector de la población que merece una muy especial atención para garantizar su adecuado desarrollo, que ha de culminar en la formación de personas adultas que desde sus condiciones individuales participen, en el mayor grado posible, de los valores fundamentales de libertad, justicia e igualdad, sustentadores por otra parte de la necesaria responsabilidad que debe impregnar la convivencia social. Por esto, desde los poderes públicos se han ido reconociendo un conjunto de derechos y prestaciones, con los que se ha intentado satisfacer la demanda social existente en cada momento, en relación a las necesidades y problemas de la infancia y adolescencia, aunque la socialización de los distintos servicios, que son garantes y gestores de aquellos derechos y prestaciones, provoca que en ocasiones no se alcancen los fines generales en relación al bienestar de la infancia y adolescencia al producirse una descoordinación de actuaciones, tanto en el marco de la definición de políticas globales como en el ámbito más

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Casillas de Coria

concreto del funcionamiento cotidiano de los servicios. Desde esta perspectiva, el Consejo Municipal de la Infancia y Adolescencia de Casillas, pretende constituirse como un espacio que facilite la sus intereses y necesidades. Es una necesidad social y política crear canales donde poder escuchar, comprender y atender a los menores, como única forma de poder tener presente todo aquello que el adulto no es capaz de ver desde esa perspectiva. Para ello se crea el Consejo Mancomunado de la Infancia y Adolescencia, porque los niños y las niñas tienen capacidad para interpretar sus necesidades y expresar sus opiniones y propuestas y porque tienen ideas para dar soluciones y sobre todo, porque son ciudadanos y ciudadanas de derechos coordinación entre las administraciones implicadas en el bienestar de los menores, a la vez que contribuye al establecimiento de cauces para la participación activa de los propios menores, con objeto de conocer

TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y naturaleza.

1. El Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia de Casillas es un órgano de participación ciudadana que garantiza al ayuntamiento de Casillas el punto de vista de los niños y niñas, no sólo sobre los problemas estrictamente infantiles, sino también sobre todos aquellos temas del pueblo que repercuten en la vida social y colectiva.

2. La creación del Consejo Municipal de la Infancia y la Adolescencia se inspira en la Convención de los Derechos de la Infancia y surge como una necesidad de coordinar las actuaciones en esta materia para garantizar esos derechos, entre los que se incluye el de la participación de los niños y niñas en dichas actuaciones.

Artículo 2.- Fines

Son fines del Consejo Municipal de Casillas de la Infancia y la Adolescencia:

a) Favorecer la participación de los niños y niñas de la Mancomunidad en las actuaciones de la política municipal, considerando su plena capacidad de opinión y expresión, involucrándolos en la toma de decisiones que les afecten, haciéndolos partícipes de éstas.

b) Propiciar el conocimiento, la divulgación y el ejercicio de los derechos y deberes de la infancia, así como los deberes de los padres y de la ciudadanía. c) Promover el ejercicio de los derechos de los niños y niñas recogidos en la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, en el marco de la mejora de la calidad de vida y el bienestar social de la ciudadanía.

TITULO II
ÁMBITO DE ACTUACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONSEJO MANCOMUNADO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Artículo 3.- Ámbito de actuación

El Consejo tendrá como ámbito de referencia nuestro municipio y las inquietudes que aquí nos surjan.

Artículo 4.- Régimen Jurídico

El Consejo se regirá por lo establecido en la normativa estatal, autonómica y

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Casillas de Coria

local vigente en cada momento, así como por el presente Reglamento una vez haya sido aprobado por la Asamblea y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia

TITULO III
COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 5.- Composición El Consejo Mancomunado de la Infancia y la Adolescencia estará integrado por: el Presidente/a, el Secretario/a y los Vocales.

Artículo 6.- El Presidente/a

1. El Consejo estará presidido por la Alcaldesa del municipio.
2. Son funciones de la Presidenta:

a) Representar al Consejo y dirigir su actividad.
b) Convocar, presidir y moderar las reuniones del Consejo.
c) Fijar el orden del día.
d) Garantizar la participación de los niños y niñas en el Consejo.
e) Coordinar la relación entre el Consejo y los Órganos del Gobierno y Gestión de la Mancomunidad.
f) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidenta del Consejo, o le sean encomendadas por el mismo.

Artículo 7.- El Secretario/a

1. Actuará como Secretario/a la técnico del Programa de Menores de la Mancomunidad Rivera de Fresnedosa. Educadora Social.
2. Son funciones del Secretario/a:

a) Actuar en las sesiones con voz pero sin voto.
b) Preparar y cursar el orden del día de las sesiones.
c) Levantar acta de las sesiones.
d) Convocar, por orden de la Presidencia, las sesiones.
e) Autorizar con su firma los acuerdos aprobados por el Consejo y las modificaciones que se introduzcan.
f) Facilitar a los Vocales la información y asistencia técnica necesarias para el mejor desarrollo de las funciones a ellos asignadas.
g) Velar por la rápida puesta en conocimiento de la Presidencia de todos los asuntos, informes, propuestas y documentos que tengan entrada en la Secretaría.
h) Expedir, con el Vº Bº del/la Presidente/a las certificaciones sobre los actos y acuerdos del Consejo.
i) Dar cuenta a la Presidencia de las propuestas, quejas y sugerencias recibidas para su tratamiento en el Consejo.
j) Trasladar a las Áreas Municipales correspondientes las sugerencias presentadas en el Consejo que les afecten.
k) Cuantas otras le sean atribuidas por la Presidencia para la buena marcha de los asuntos del Consejo o de sus Comisiones.

Artículo 8.- Los Vocales

1. Serán Vocales del Consejo Municipal de Casillas de Coria de la Infancia y la Adolescencia los siguientes:a) Un grupo de 6 niños /as representantes, todos ellos formando parte de primaria.
b) Un representante del AMPA Ntra Sra de la Asunción.

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Casillas de Coria

2. Son derechos de los Vocales:
a) Recibir, con al menos, siete días hábiles de antelación, la convocatoria con el orden del día de las reuniones, salvo las convocatorias de carácter extraordinario, que se podrán realizar con cuarenta y ocho horas de antelación.
b) Asistir a las reuniones y participar en los debates exponiendo su opinión y formulando las propuestas que estimen pertinentes.
c) Ejercer su derecho al voto, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
d) Proponer a la Presidencia, a través de la Secretaría del Consejo, la inclusión de puntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y formular ruegos y preguntas.
e) Aportar la información relativa a su ámbito de representación que el Consejo le requiera.
f) Recibir información de cuanto acontezca en el Consejo y que interese para el buen funcionamiento del mismo.
g) Participar en aquellas comisiones para las que el Consejo le designe.
3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán delegar su voto en otro miembro mediante la correspondiente acreditación o ser sustituidos por otros, previa acreditación ante la Secretaría del Consejo.
4. Los vocales del Consejo perderán su condición de miembros del mismo por las siguientes causas:
a) Cuando dejen de ostentar la condición por la que fueron designados.
b) Por incumplimiento de sus obligaciones, a propuesta del Pleno, ante el órgano que le designó.
c) Los miembros que voluntariamente lo manifiesten en escrito dirigido al Presidente/a. d) Los/as niños/as causarán baja:
- Al cumplir los 18 años.
- Por propia voluntad.
- Por revocación del consentimiento prestado por quien ostente la patria potestad o la guarda y custodia de los mismos.
5. Ni el Presidente/a ni los Vocales tendrán derecho a remuneración por la asistencia al Consejo Municipal de Casillas de Coria de la Infancia y la Adolescencia.
Artículo 9.- Elección de los menores
1. Los niños /as representarán a los menores de 18 años de Casillas.
2. Su elección será democrática, entre los propios niños /as, pudiendo variar en número y persona en función de los intereses que representen o temas a tratar. En las sesiones previas a cada Consejo, los/las niños/as decidirán quienes asisten al mismo, siendo comunicado al Secretario del Consejo con antelación, el nombre del titular y suplente.
Como requisito previo, para que el menor sea miembro y asista a las reuniones del Consejo Municipal de la Infancia, deberá presentar una conformidad por escrito de quien ostente la patria potestad o la guarda y custodia del mismo.
Artículo 10.- Funciones
Las funciones del Consejo Municipal de Infancia son:

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Casillas de Coria

a) Ejercer de cauce de comunicación entre las niñas y los niños de la Mancomunidad y las autoridades locales. Se trata de un órgano de representación del conjunto de la infancia llamado a trasladar las opiniones, necesidades e inquietudes de todos los niños y niñas.
b) Proponer a las diferentes Administración municipales que integran la Mancomunidad las medidas oportunas para garantizar el bienestar y el desarrollo de los derechos de la infancia en el ámbito local en coordinación con los planes municipales de apoyo a las familias existentes en los distintos municipios.
c) Conocer el programa anual de actuación y los recursos destinados a infancia y la adolescencia. d) Impulsar la colaboración con otras Administraciones públicas en materia de infancia y con entidades que desarrollen actividades en este ámbito.
e) Elaborar el Plan Municipal de Atención a la Infancia y la Adolescencia tras el diagnóstico de la situación de la misma, así como el seguimiento de dicho plan, velando por su efectivo cumplimiento.
f) Ofrecer a los menores un cauce de participación institucional.
g) Impulsar la unificación de criterios y formas de actuación y contribuir a la sensibilización y formación de los profesionales que desarrollan su actividad con menores.
h) Recibir y escuchar todas aquellas propuestas y quejas formuladas por los niños y niñas a través de sus representantes en el Consejo.
i) Impulsar el cumplimiento de los derechos de la infancia y la adolescencia.
j) Ser informados de las propuestas respecto de aquellos temas de interés para la infancia y la adolescencia.

TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO
CAPITULO I
CLASES, LUGAR Y HORARIO DE LAS SESIONES

Artículo 11.- Clases de sesiones
Las sesiones del Pleno pueden ser de dos tipos: a) Ordinarias
b) Extraordinarias
Artículo 12.- Sesiones ordinarias
1. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.
2. El Pleno del Consejo se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses.
Artículo 13.- Sesiones extraordinarias
El Pleno del Consejo celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente/a o lo solicite un tercio de sus miembros.
Artículo 14.- Lugar de celebración de las sesionesLas sesiones tendrán lugar, con carácter ordinario, en el salón de plenos del Ayuntamiento de Casillas de Coria.
Artículo 15.- Horario de las sesiones Las sesiones se celebrarán en horario compatible con las actividades escolares, fuera del horario lectivo y de manera que se facilite la asistencia de los y las menores que deban ser acompañados por sus familiares hasta el lugar de celebración.

CAPITULO II
CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Ayuntamiento de Casillas de Coria
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Casillas de Coria

Artículo 16.- Convocatoria
1. Las sesiones ordinarias serán convocadas con una antelación mínima de siete días.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
3. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día, comprensivo de los asuntos a tratar, la fecha, hora y lugar de celebración.
Artículo 17.- Orden del día
El orden del día será fijado por la Presidenta, asistido por el secretario del Consejo Municipal de Casillas de Coria de la Infancia y la Adolescencia.

CAPITULO III
DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 18.- Quórum Para la válida constitución del Consejo se requerirá la mitad más uno de los miembros en primera convocatoria. En el caso de que no se alcanzase dicho quórum en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de tres miembros con derecho a voto en segunda convocatoria que se celebrará media hora después de la primera.
En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o de quienes legalmente le sustituyan. Artículo 19.- Quórum de adopción de acuerdos Las decisiones del Pleno se adoptarán por mayoría simple y serán trasladados para su informe a los Servicios Municipales correspondientes.

CAPITULO IV
COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 20.- Comisiones de trabajo
1. Podrán constituirse tantas Comisiones de Trabajo como sean necesarias con carácter fijo o variable, en función de temas de especial relevancia para la infancia y la adolescencia, así como de su incidencia en la realidad de las mismas, debiendo contemplarse la presencia de técnicos en materia de bienestar social como informadores cualificados en función de la temática que se aborde.
2. Las funciones de las Comisiones de Trabajo son:
a) Asesorar al Pleno del Consejo en los asuntos que le sean sometido.
b) Estudiar, evaluar y analizar los temas que consideren de importancia y relevancia para la infancia y adolescencia que se produzcan en el ámbito de la Mancomunidad.
c) Elevar informes de los diferentes estudios e investigaciones así como de sus conclusiones al Pleno del Consejo.
d) Realizar propuestas alternativas en consonancia con la realidad de los niños y las niñas y adolescentes.
e) Dar cuenta de cada sesión al Pleno del Consejo mediante acta de la misma.

CAPITULO V
RENOVACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 21.- Renovación del Consejo La renovación de los miembros del Consejo tendrá lugar cada cuatro años, excepto en el caso de los niños/as cuya duración será de dos años, o cuando se produzcan bajas voluntarias de los mismos, admitiéndose la reelección.

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7

Ayuntamiento de Casillas de Coria
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Ayuntamiento de Casillas de Coria

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa básica de régimen local.

SEGUNDA Cuantas actuaciones o documentos se articulen al amparo de este Reglamento se efectuarán con lenguaje fácil y comprensible para los niños y niñas.

TERCERA En torno al Día Internacional de los Derechos de la Infancia se celebrará un acto conmemorativo con la implicación del Consejo Municipal de Casillas de la Infancia y Adolescencia, en el que participen niños y niñas de este pueblo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Este Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles previsto en el Art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, debiendo iniciarse las actuaciones pertinentes para su constitución en el plazo improrrogable de los tres meses inmediatamente siguientes, sin perjuicio de ratificar en su primera sesión la validez de cuantas actuaciones resulten necesarias para su entrada en funcionamiento

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 35KQWLJD3LJHRP5DELPQP26G4
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7

Ayuntamiento de Casillas de Coria
Plaza Mayor, 1, Casillas de Coria. 10818 (Cáceres). Tfno. 927146001. Fax: 927146107

CVE: BOP-2025-4855
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO. Aprobación definitiva del Reglamento del Reglamento de Régimen Interno de la E.P.D. "Entre Canales"

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Casillas de Coria de fecha 2 de julio de 2025 sobre la aprobación del reglamento de régimen interno de la E.P.D. “Entre Canales” de Casillas de Coria, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Se adjunta ANEXO.

Casillas de Coria, 29 de septiembre de 2025
Mónica Martín Sánchez
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Ayuntamiento de Casillas de Coria

ANUNCIO APROBACIÓN DEFINITIVA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Casillas de Coria de fecha 2 de julio de 2025 sobre la aprobación del reglamento de régimen interno de la E.P.D. “Entre Canales” de Casillas de Coria, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

ANUNCIO. Reglamento de Régimen Interno de la E.P.D. "Entre Canales."

Índice:

1. PREÁMBULO
2. DISPOSICIONES GENERALES.
3. FUNDAMENTACIÓN
4. FINALIDADES DEL PROYECTO
5. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO
6. CONDICIONESDELALUMNO/A-TRABAJADOR
7. CONDICIONES DEL PERSONAL DOCENTE
8. HORARIO DE TRABAJO
9. CALENDARIO LABORAL
10. DESCANSO SEMANAL
11. VACACIONESANUALES
12. PERMISOS Y LICENCIAS
13. NORMAS GENERALES
14. DERECHOS

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

15. DEBERES

16. FALTAS/SANCIONES

17. RÉGIMEN JURÍDIC

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1. PREÁMBULO

El Programa Colaborativo Rural ATENEO, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura se regula por el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa Colaborativo Rural "ATENEO y Resolución de 18 de diciembre de 2024, por la que se aprueba la convocatoria del ejercicio 2025.

El Reglamento de Régimen Interno de programa COLABORATIVO RURAL ATENEO, entendido como una propuesta de mínimos:

- Define sus fundamentos y objetivos.
- Marca la organización general por laque se rige el centro.
- Regula las relaciones profesionales entre sus miembros y
- Contiene las normas generales de convivencia que garanticen el ejercicio pleno de los derechos y deberes del colectivo humano que integra el programa.

2. DISPOSICIONES GENERALES

El Programa **Colaborativo Rural Ateneo "Entre Canales"**de acciones de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión sociales un programa dependiente del Ayuntamiento de Casillas de Coria, entidad promotora del proyecto, y de las normas exigidas por el SEXPE.

El reglamento de Régimen Interno será de aplicación a la totalidad del personal,es decir, a equipo directivo y docente, así como al alumnado

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

trabajador, sin perjuicio de lo establecido en la normativa específica que regula los programas, el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación aplicable.

El presente reglamento podrá ser modificado si se observase alguna deficiencia en el mismo, o adaptado a las circunstancias que así lo aconsejasen.

3. FUNDAMENTACIÓN:

El Programa Colaborativo Rural ATENEO de atención integral a personas en situación o en riesgo de exclusión social consiste en el desarrollo de itinerarios de orientación, tutorización e intermediación y formación en alternancia con el empleo para su inserción sociolaboral en las zonas rurales correspondientes a los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura con población inferior a 5.000 habitantes.

Actúa con colectivos especiales que requieren actuaciones específicas diferenciadas, entre los que se encuentran las personas en riesgo de exclusión social o con dificultades de integración, y la cohesión territorial. Persigue favorecer la creatividad, el emprendimiento y la innovación social, basándose en un espíritu dinámico, colaborativo y solidario de las personas participantes y en el fomento de la intercooperación entre las personas y entidades locales para ofrecer productos/servicios generadores de empleo con impacto social en el territorio.

Este programa se regula por el Decreto 287/2023, de 27 de diciembre, por el que se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del programa Colaborativo Rural “ATENEO” y la primera convocatoria de subvenciones a entidades promotoras.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Mediante el Decreto 84/2021, de 7 de julio (DOE núm. 136, de 16 de julio de 2021), se aprueban las bases reguladoras de concesión de subvenciones destinadas a la financiación del Programa Colaborativo Rural, modificado por el Decreto 79/2022, de 22 de junio (DOE núm. 126, de 1 de julio de 2022) y por Decreto 33/2023, de 5 de abril (DOE núm. 70, de 13 de abril de 2023).

Resoluciónde18dediciembrede2024,por la que se aprueba la convocatoria del ejercicio 2025.

Modificacióndel Extracto y Anuncio. por el que se da publicidad al aumento y distribución de los créditos de la convocatoria del ejercicio 2025

4. FINALIDADES DEL PROYECTO

a) **DESARROLLO Y EMPLEO**: El programa pretende la creación directa de empleo a través de contrataciones para la formación, así como convertirse en un instrumento de dinamización para el desarrollo armónico e integral de la zona y facilitar la posterior integración e inserción profesional del alumnado trabajador.

b) **ORGANIZACIÓN INTERNA**: El programa busca consolidar una organización eficaz y participativa que le permita cumplir sus funciones con eficacia mediante un sistema de trabajo grupal y cooperativo.

c) **FORMACIÓN**: El programa deberá proporcionar a los 10 alumnos/as, formación y cualificación profesional en la **especialidad de operaciones auxiliares en conservación y mejora de montes**, al objeto de permitir su inserción en empresas del sector o la creación de sus propios puestos de trabajo, a través de una metodología activa y participativa que alterne formación teórica y práctica .A su vez, debe completar ambas formaciones con contenidos complementarios que faciliten a su alumnado otros conocimientos de interés.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

OBJETIVOS GENERALES

a) Gestionarla inserción profesional de alumnos-trabajadores.

b) Gestionar con eficiencia los caudales públicos de los que se nutre administrando las subvenciones recibidas, realizando las compras necesarias para su funcionamiento y cumpliendo puntualmente — en plazos y forma — las justificaciones de los gastos exigidos por el SEXPE.

c) Dotarse de una estructura de funcionamiento y organización participativa y eficaz, coherente con los planteamientos metodológicos que inspiran su trabajo y, al tiempo, operativa en la resolución de las actividades emprendidas.

d) Difundir la existencia del programa, mediante un proceso de promoción continuo entre los vecinos, agentes sociales e instituciones y a través de una relación permanente, con otros programas, entidades y colectivos de toda Extremadura.

e) Realizar tareas de acopio, ordenación, clasificación y archivo de materiales documentales hasta constituir un Servicio de documentación completo y operativo, que redunde en la ejecución eficaz de las actividades del programa y sirva de fondo de documentación social para los planes de desarrollo del territorio.

f) Instruir al alumnado en las materias específicas que responden a los objetivos de construcción y rehabilitación profesional y que contribuya a compensar sus deficiencias educativas.

g) Completar la formación específica del alumnado con otra de tipo complementario que incida en aspectos que siendo de interés para su formación integral queden fuera de la modalidad formativa anterior (habilidades sociales, técnica de búsqueda de empleo, conocimiento del entorno, cooperativismo, etc...), haciendo partícipes de esta formación complementaria a todo el personal del Programa Colaborativo Rural a través de una serie de actividades de formación.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

h) Realizar las tareas de obra encomendadas acompasándolas con el proceso de formación del alumnado.

i) Estudiar los itinerarios formativos de todos los alumnos/as.

3.2. ORGANIZACIÓN GENERAL:

a) Eficacia, participación, conjunción, autonomía, responsabilidad, flexibilidad y coordinación son los criterios organizativos del programa. Criterios que aparecen plasmados en una organización que a su vez, responde a dos niveles o modalidades.

- Organización general: es la que surge del reparto de las funciones institucionales, internas y participativas que en el centro se implican.
- Organización operativa: es la que responde a la distribución de responsabilidades técnicas entre el personal directivo, docente, en la realización de las actividades específicas del colaborativo rural "Ateneo".

b) La organización general del programa obedece a la implicación de tres responsabilidades alrededor del centro: institucional, interna y social.

c) La máxima responsabilidad institucional del programa corresponde a la Entidad Promotora. Esta responsabilidad está compartida con el SEXPE.

d) Las responsabilidades institucionales e internas deben estar acompañadas por una serie de responsabilidades sociales que competen al Ayuntamiento de Casillas de Coria. El Programa Colaborativo Rural Ateneo " Entre Canales" debe comprometerse a arbitrar fórmulas de relación fluida y continua con representantes políticos, sindicales, empresariales, educativos, vecinales, culturales y sociales en general. De esta forma se demostrará su vocación de centro abierto al territorio y a la sociedad dónde se ubica y se facilitaría su implicación en el entramado social.

5. FUNCIONES DEL EQUIPO TÉCNICO Y DOCENTE:

COORDINADOR/A TÉCNICO/A TUTOR /A:

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Realizar acciones de acompañamiento /tutorización como un proceso de guía y motivación continuada en el desarrollo personal yprofesional de cada participante. Estas acciones se instrumentarán mediante técnicas de entrenamiento de habilidades y construcción de equipos, desarrollo de aspectos personales y de las competencias básicas y genéricas.

- Acoger, fidelizar, motivar e informar acerca de los objetivos del proyecto y compromisos.
- Abordar aspectos de desarrollo personal y social.
- Identificar si la persona se adecúa a las necesidades laborales del entorno o territorio y de las empresas vinculadas al mismo; si domina los instrumentos, métodos y acciones necesarias para ofertarse e insertarse en el mercado de trabajo y si puede establecer contactos con las empresas o explorar las potencialidades del autoempleo y el emprendimiento.
- Realizar sesiones de información y conocimiento del entorno productivo, con el fin de conocer el sector y sus ocupaciones.
- Conocer las necesidades personales, motivaciones, competencias ya adquiridas y sus potencialidades profesionales, así como los aspectos personales y habilidades menos desarrolladas que habría que adquirir y/o fomentar.
- Realizar sesiones de evaluación individualizada.
- Realizar sesiones de orientación y talleres de desarrollo de aspectos personales para el empleo.
- Analizar el perfil formativo y laboral, además de la situación personal del alumnado.
- Administrar operativamente lagestión de la formación yde los recursos humanos.
- Previsión elaboración y control presupuestario de las cantidades consignadas para el desarrollo de actividades.
- Desarrollar los procesos de comunicación y archivo documental generados en la actividad del proyecto.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- Coordinación del equipo docente en relación con la planificación, programación, seguimiento y evaluación de los contenidos teórico-prácticos y de los trabajos a realizar por el alumnado trabajador en su aspecto formativo.
- Implementar una metodología a utilizar por el equipo para que el proyecto formativo facilite el trabajo por competencias.

DOCENTE

- Planificar, programar, seguir y evaluar los contenidos teóricos prácticos de su especialidad.
- Utilizar una metodología teniendo en cuenta el perfil de las personas participantes y facilitar el trabajo por competencias, de forma transversal utilizando una metodología participativa y grupal, dinamismo, cohesión de grupo y corresponsabilidad. El docente debe implicarse como elemento orientador, promotor y facilitador de experiencias y del desarrollo competencial del alumnado.
- Planificar y ejecutar las unidades de obra/ prestación de servicios según proyecto aprobado.
- Colaborar en la adaptación del programa formativo a las características de aprobación y a la situación real de los objetivos.
- Jefe de taller y de las actuaciones en obra asignadas. Uso y custodia de la maquinaria herramientas y materiales asignadas.
- Control de asistencia diaria del alumnado trabajador/a.
- Aplicar de la normativa en Prevención de Riesgos Laborales.
- Colaborar en la creación de equipos de trabajo para la puesta en marcha de objetivos comunes de búsqueda de empleo o de ideas de proyectos emprendedores similares con el fin de hacerlos viables.

6. CONDICIONESDEL ALUMNADO- TRABAJADOR/A.

Define la condición de alumno/trabajador/a en el programa Colaborativo Rural, el mantener con Ayuntamiento de Casillas de Coria (en adelante "Entidad Promotora") una relación regulada formalmente por un contrato de

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

trabajo de formación en Alternancia, por lo que son considerados trabajadores/as, sin perder la condición de alumno/a, en ningún caso.

La duración máxima del contrato es de seis meses, en virtud de la vigencia del programa.

Durante la duración del Contrato de Formación, el alumnado trabajador/a tendrá derecho a la percepción de un salario equivalente al 75% del Salario Mínimo Interprofesional vigente.

7. CONDICIONES DEL PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO Y DOCENTE.

El personal del equipo técnico y docente mantiene con la Entidad Promotora una relación regulada formalmente por un Contrato de Obra o Servicio (temporal), por lo que son considerados trabajadores, según condiciones de cada contrato suscrito entre ambas partes, hasta el final del programa. La duración del contrato es de 6 meses y 14 días.

8. HORARIO DE TRABAJO

La Jornada Laborales completa, y se distribuirá de lunes a viernes.

Se considera Jornada Laboral tanto las horas dedicadas a la formación teórico-práctica, como las dedicadas a trabajos reales.

El horario de trabajo de este programa comienza a las 07:00 horas y finaliza a las 15:00 horas.

A las 07:00 horas, el alumnado/trabajador y Equipo Formativo deben estar en las aulas, u otro lugar, según necesidad, para la ejecución del programa.

A la hora que mejor se adapte a las necesidades y eficacia del programa, se establecerá, un descanso de treinta minutos, finalizados los mismos se incorporarán a las tareas encomendadas. Durante este descanso los alumn@s trabajador@as no podrán ausentarse de sus lugares de trabajo sin previa autorización de su monitor/a.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

9. CALENDARIO LABORAL.

El programa se regirá por el calendario laboral que anualmente elabora la Administración, de tal forma que se considerarán **no laborables** los días considerados como tales a nivel Nacional, Regional y Local para el ejercicio 2025.PorelCoordinador/aTécnico/aTutor/a,seinformaráconlaantelación debida a todo el personal del Programa Colaborativo Rural ATENEO "ENTRE CANALES"

A estos efectos se considerarán las fiestas locales de la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo.

10. DESCANSO SEMANAL.

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador/a tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos que, como regla preferente, comprenderá día completo del sábado y el día completo del domingo.

11. VACACIONES ANUALES.

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador tendrán derecho a vacaciones anuales retribuidas. El Equipo técnico y docente hará coincidir sus vacaciones con la del alumnado trabajador/a, salvo fuerza mayor. En caso de no llegar a acuerdo alguno, se atenderá en primer lugar a las necesidades del servicio en beneficio del programa que se ejecuta.

Las vacaciones no podrán ser sustituidas por compensación económica alguna.

El periodo de disfrute de las vacaciones se fijará atendiendo a las necesidades laborales del Programa. Dicho periodo se propondrá por el Equipo técnico y docente, buscando el máximo consenso y beneficio del alumnado trabajador/a y del proyecto, debiendo será utorizado por la Entidad Promotora.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12. PERMISOS Y LICENCIAS.

El equipo técnico y docente y el alumnado trabajador, previo aviso (de al menos 48 horas de antelación) y justificación previa o posterior (dentro de los 3 días siguientes), podrán ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, por los motivos y el tiempo que a continuación se relacionan.

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) 5 días por el fallecimiento, accidente o enfermedad graves, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario, de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad..

c) Un día por traslado del domicilio habitual.

d) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, siempre que no sea posible realizar la gestión fuera de la jornada laboral y debiendo justificar el servicio realizado

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legal o convencionalmente.

f) Por el tiempo indispensable para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo.

g) Las personas trabajadoras tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones, para el cuidado del lactante hasta que este cumpla nueve meses. Con la misma finalidad, la madre puede sustituirestederechoporunareducciónde lajornadade0,5horas.Este

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o por el padre, en caso de que ambos trabajen.

h) Quien, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún menor de 6 años o a una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe otra actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, 1/3 y un máximo de 1/2 de la duración de aquella.

i) Exámenes: el trabajador tendrá derecho al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un curso académico o profesional, siempre que sean impartidos por centros públicos o se trate de enseñanza de carácter reglado.

j) Consultas médicas: los trabajadores tendrán derecho a acudir a la visita del médico de cabecera o del médico especialista de la seguridad Social. Ausencia que se justificará mediante Justificante de ausencia laboral en el que figurará: las horas de ausencia, la firma y el sello del médico correspondiente. No obstante, cuando se trate de justificante médico y la dolencia le impida reincorporarse al programa con normalidad después de la consulta, el facultativo deberá hacer constar el día o los días que debe permanecer en reposo, de no ser así se considerará que puede volver al programa tras la consulta.

Los permisos deben disfrutarse en la fecha en que se produzca la necesidad, no pudiendo ser trasladados a días hábiles.

13. NORMAS GENERALES

En términos generales el alumnado-trabajador no podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin ser autorizado por su monitor, a quien tendrá que pedir permiso y justificar la ausencia, de lo contrario se le imputará una falta por abandono de puesto de trabajo, en caso de producirse reiteración, se procederá a abrir expediente disciplinario y si procede llegar al despido.

Todas las horas que el alumnado-trabajador no asista al puesto de trabajo ya sean faltas justificadas o no serán descontadas del cómputo total

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

De horas del módulo formativo que se esté impartiendo. No obstante sino se asiste al 75% de la formación teórica-práctica no tendrá derecho a presentarse a las pruebas que se realicen para superar el módulo formativo.

1.-Justificacióndocumentaldeausenciaalprograma.

- Toda ausencia al programa debe ser justificada documentalmente.
- En el caso de saber con antelación que se va a faltar se debe comunicar al personal técnico del programa además de rellenar la solicitud y aportar el justificante correspondiente.
- Cuando se aporte justificante de ausencia donde se establezca claramente el periodo de tiempo justificado, la incorporación a las actividades del programa debe ser inmediato. De dilatarse este periodo de forma injustificada podrá ser motivo de sanción. Un justificante NO justifica todo el día de trabajo en todos los casos.
- La fecha tope para entregar los justificantes será siempre dentro de los 3 días siguientes

2.- Está totalmente prohibido por ley fumar en el interior del edificio. Para ello, se habilitarán los espacios correspondientes. Serán los usuarios de estos espacios los encargados/as de que los deshechos del tabaco (colillas, paquetes, etc.) queden recogidos en papeleras o lugares habilitados.

3.- Queda prohibida la entrada al interior de las instalaciones del centro de toda persona ajena al programa. Si algún familiar necesita localizar a algún alumno/a de este taller sólo basta con preguntar en las oficinas por la persona que busca y se le facilitará la comunicación.

4.- El uso del móvil en las horas de clase queda prohibido salvo necesidades de las actividades propuestas por el monitor/a. Si algún alumno/a necesita estar localizable durante ese periodo de tiempo, por algún motivo especial,

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

pueden llamar al teléfono del centro y nosotros le pasaremos la comunicación.

5.- Queda totalmente prohibido la ingesta de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia que pueda alterar la actividad, durante la jornada de trabajo.

6.- El uso del ordenador queda restringido para actividades relacionadas con el trabajo del taller.

14. DERECHOS.

Los que a continuación se relacionan:

a) Al respeto a su intimidad comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

b) Respeto a su conciencia cívica y moral.

c) Respeto a su dignidad personal.

d) Recibir una educación integral y una formación profesional que le capacite en el conocimiento de un oficio para su futura inserción laboral, conforme a los objetivos del colaborativo rural y a las necesidades y posibilidad personal de cada uno.

e) Utilizar con la corrección debida las instalaciones, mobiliario y material del colaborativo.

f) Disponer de los utensilios adecuados para el desempeño de sus tareas conforme a las normas de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo.

g) A su integridad física y a una adecuada puesta en práctica de las normas de seguridad higiene en el trabajo.

h) Realizar actividades culturales diversas que contribuyan a su formación integral.

i) A ser asesorados en la adquisición de técnicas de autoempleo y fórmulas para su inserción laboral.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecora.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

j) Aparticipar en la organización del programa através de la formulación de sugerencias y opiniones, bien de forma individual o colectiva.

k) A no ser discriminados por razón de sexo, estado civil, raza, edad, condición social, ideas religiosas o políticas, disminución física... según lo establecido en la Ley.

l) A la percepción de la remuneración legalmente establecida.

m) A cuantos otros se deriven específicamente del contrato de trabajo y demás disposiciones concordantes.

15. DEBERES.

Los que a continuación se relacionan:

a) Respetar la dignidad de cuantas personas forman parte del Programa Colaborativo Rural, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

b) Cumplir las obligaciones establecidas para su trabajo en el Programa Colaborativo Ateneo, de conformidad con las reglas de buena fe y diligencia, y las derivadas del Plan formativo.

c) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores/as y coordinadora/o, en el ejercicio regular de sus funciones.

d) Se prohíbe la tendencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares.

e) Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que el centro pone a su disposición.

f) Realizar las tareas concretas que le sea encomendadas bajo la dirección del monitor/a, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores lasoportunas medidas de vigilancia yc ontrol para

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 22

16

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones como el grado de aplicación del trabajador participante.

g) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumplido con las tareas que les sean encomendadas por los monitores.

h) Guardar el debido respeto a los compañeros, manteniendo un trato de corrección y colaborando con ellos en el trabajo cuando sea necesario.

i) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material del programa y de la Entidad Promotora.

j) Hacerse responsables del vestuario y de la herramienta que les sea entregada para su trabajo, cuidándola y guardándola de modo conveniente y haciéndose cargo de su reposición en caso de pérdida o deterioro por mal uso de la misma, siempre que se demuestre la falta de diligencia del alumno/a en tales circunstancias. En tal sentido indicar que la ropa de trabajo ha de ser utilizada únicamente en actividades desarrolladas en el programa y por personal autorizado.

k) Utilizar el vestuario facilitado durante la totalidad de la jornada laboral, incluidos los minutos de descanso establecido

l) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la "imagen" que el Programa de Empleo ofrece al Municipio y su entorno.

m) Informar al programa, en horario anterior a las 9.00 h, de la **no-asistencia al trabajo** cuando por causas imprevistas se produzca la imposibilidad justificada de incorporación al Centro.

n) Comunicar al Equipo Formativo cualquier enfermedad o tratamiento médico que pueda afectar al rendimiento en el trabajo o que ponga en peligro su integridad física o la del resto del personal del programa, garantizándose en todo caso el derecho a la intimidad.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

o) Cuidar y mantener las condiciones higiénicas y de limpieza de las instalaciones puestas a disposición del programa.

16. FALTAS:

A) Las faltas: Se clasifican en leves, graves y muy graves, estableciéndose su regulación en los apartados siguientes, así como las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

A. 1.- Faltas leves:

- La incorrección o falta de respeto con sus compañeros/as.
- Faltas reiteradas de puntualidad(superar los cinco minutos pasados de la hora estipulada), que no superen los 15 minutos en un mes.
- El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
- El bajo rendimiento, comportamiento apático sin causa justificada, tanto en las actividades formativas como en el trabajo efectivo .
- Interrupciones que entorpezcan tanto las clases teóricas como el trabajo efectivo.
- Presentarse a clase sin los útiles necesarios por descuido inexcusable.
- El no usar y/o descuidar el vestuario y material personal del que disponen para el desarrollo de su trabajo durante la totalidad de la jornada laboral (incluidos los minutos de descanso).
- La no presentación en tiempo oportuno (3 días) de los justificantes, salvo que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- Permanecer en la puerta de los talleres en horario de trabajo.
- Fumaren zonas no permitidas: aulas, pasillos y servicios.
- Introducir en el Centro de trabajo a personas ajenas al programa.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

A.2.- Faltas graves:

- Haber sido sancionado por tres faltas leves a excepción de la falta de puntualidad superior a 15 minutos que se sancionarán al cometer dos de ellas.
- La falta de obediencia debida a monitores/as profesores/as y demás personal del Taller de Empleo.
- La posesión y consumo de alcohol o drogas ilegales durante la jornada de trabajo y formación.
- El ataque a la integridad física y moral de los compañeros y compañeras y en general, mantener conductas antisociales y/o violentas durante la jornada laboral.
- El incumplimiento o abandono de normas y medidas de Seguridad e Higiene en el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- La ausencia al trabajo sin causa justificada.
- Faltas de hurto, robo, tanto a los trabajadores como al programa. En este sentido se ponderará y valorará la gravedad del hecho por el Equipo Formativo del programa, así como a cualquier personal dentro o fuera del Centro en cualquier actividad desarrollada por el programa.
- Reincidir en el comportamiento apático,f alta de interés.
- Causar negligentemente daños a los locales, instalaciones, material y herramientas.
- La falta reiterada (2 faltas leves) de rendimiento intencionado que afecte al normal desenvolvimiento del programa.
- El uso inadecuado sin autorización de cualquier medio de transporte durante la jornada laboral.

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 22

19

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

- La práctica de todo tipo de juegos, uso de móviles o máquinas encaminadas a distraer la atención de los alumnos- trabajadores durante el horario del trabajo y formación.

A.3.- Faltas muy graves:

- Más de tres faltas de puntualidad sin causa justificada en el plazo deun mes.
- Acumulación de tres faltas de asistencia no justificadas, durante un mes.
- Acumulación de nueve faltas de asistencia no justificadas, durante el proyecto.
- El incumplimiento culpable o manifiesta insubordinación respecto de las órdenes impartidas por los superiores en el ejercicio de su trabajo, del que se derive perjuicio grave para el servicio.
- La notoria falta de rendimiento que conlleve inhibición en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Haber sido sancionado/a en más de una ocasión por incurrir en falta grave.
- Acudir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o drogadicción, o alcanzar tal estado durante el horario del mismo.
- La manipulación intencionada, temeraria e irresponsable de los equipos propios de los programas que puedan ocasionar daños materiales y poner en peligro la seguridad propia o ajena.
- La rotura y/o destrucción intencionada de maquinarias, herramientas, materiales e instalaciones del programa.
- Cualquier otro que por su reiteración, intensidad, intencionalidad o gravedad pueda ser calificado como tal.

B) Sanciones:

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Atendiendo a la gravedad de la falta cometida, se sancionará del modo siguiente:

B.1.- Faltas leves:

- Amonestación de palabra por el monitor.
- Apercibimiento por escrito, que se unirá a su expediente.
- Suspensión del programa "Entre Canales" y sueldo por un día, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.

B.2.-Faltas graves:

- Suspensión del programa y sueldo de dos a seis días, mediante comunicación escrita de las causas que la motivan.
- Suspensión del programa y sueldo durante el plazo proporcional a las horas dejadas de trabajar.

B.3.-Faltas muy graves:

- Suspensión del programa "Entre Canales" y sueldo durante el plazo de siete días a un mes, mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan.
- Expulsión, extinción del contrato por despido disciplinario.

16. RÉGIMEN JURÍDICO, JURISDICCIÓN

COMPETENTE, ENTRADA EN VIGOR, VIGENCIA Y MODIFICACIÓN

a) Régimen Jurídico.- En lo no establecido en el presente Reglamento Interno, se estará a lo dispuesto en el Convenio Colectivo aplicable al personal al servicio del Ayuntamiento de Casillas de Coria (si existiere),a la legislación laboral ,legislación de régimen local,

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 22

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

normativa del Organismo Autónomo del Servicio Extremeño Público de empleo, y demás aplicable.

b) Jurisdicción competente.- La Jurisdicción Social, es la competente para conocer acerca de las cuestiones que conciernen a las relaciones laborales que se puedan suscitar entre la Entidad Promotora y los alumnos/as trabajadores, así como entre ésta y los integrantes del Equipo Formativo.

c) Entrada en vigor.- El presente Reglamento, entrará en vigor una vez haya sido aprobado íntegramente por el equipo y el Ayuntamiento de Casillas de Coria.

d) Vigencia.- Se mantendrá vigente hasta la finalización del programa, todo ello sin perjuicio de las disposiciones legales aplicables.

e) Modificación/Reforma.- La Entidad Promotora a iniciativa propia o a requerimiento de la Coordinadora/oTécnica/oTutora/or, podrá acordar las modificaciones que se estimen convenientes al presente Reglamento Interno, con sujeción a los trámites establecidos para su aprobación, y observancia de las disposiciones legales vigentes. Quedan exceptuadas las modificaciones que se consideran impuestas y directamente aplicables por reformas que se produzca durante su vigencia en la normativa que regula la materia.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Y ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 574XMGL4JCS3T4SA7EDZSLFLN
Verificación: https://casillasdecoria.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22

23

CVE: BOP-2025-4856
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Logrosán

ANUNCIO. Listado definitivo de Admitidos/as y Excluidos/as. Selección Gestor/a Cultural - Bibliotecario/a. Convocatoria de primera prueba.

Se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de una plaza de Gestor/a Cultural - Bibliotecario/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Logrosán, la composición del tribunal y se convoca para la celebración de la primera prueba.

Se adjunta ANEXO.

Logrosán, 1 de octubre de 2025
Julio Alfredo Roldán Masa
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-4857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

AYUNTAMIENTO DE LOGROSÁN (Cáceres)
C.I.F. P1011200A * Plaza de España, 1 * 10120 * Tlf. 927360022 - 927360799 - Fax 927 360796 * e:mail: ayuntamiento@logrosan.es *

D. JULIO A. ROLDÁN MASA, Alcalde del Ayuntamiento de Logrosán, Cáceres, por la presente HE RESUELTO:

PRIMERO: Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, para la cobertura de una plaza de Gestor/a Cultural-Bibliotecario/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Logrosán.

ADMITIDOS/AS:
AGÚNDEZ CASTELA, LAURA ANA
CASTAÑO MARTÍN, TERESA
CORBACHO SÁNCHEZ, MARÍA DE LAS NIEVES
FERNÁNDEZ VILAPLANA, FRANCISCO JOSÉ
GÓMEZ MORENO, CRISTINA
GONZÁLEZ DÍEZ, DAVID
HERNÁNDEZ REGIDOR, MARINA
LÓPEZ-LAGO ORTIZ, LUIS ALEJANDRO
MUÑOZ GÓMEZ, ÁLVARO
NAJARRO PASTOR, ANA VICTORIA
OTERO BARBAS, ANA BELÉN
PÉREZ DEL AMO, MARÍA ROSARIO
PLAZA CIUDAD, ANA ISABEL
REQUERO GONZÁLEZ, ÁLVARO
RUBIO CARPALLO, JOSEFA
TEJEDA FERNÁNDEZ, MARÍA JOSÉ
TREVEJO GONZÁLEZ, DIEGO
VARGAS-ZÚÑIGA CADENAS, JOSÉ MARÍA
VERDEJO ESPINOSA, MARÍA ESTHER
VIDAL DURÁN, CRISTINA

EXCLUIDOS/AS:
BELVIS REBOLLO, NATALIA.
MÉNDEZ LUENGO, ALBERTO.

SEGUNDO: Nombrar al Tribunal de Selección que estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Dª. Isabel Cáceres Galán. Suplente: Dª. Ana Gallego Cano.
Vocal: D. Juan Carlos Corchero Ramajo. Suplente: Dª. María Paz Dorado Martínez
Vocal: D. Miguel Ángel Díaz Checa. Suplente: D. Luis Figueroa Hurtado.
Vocal: Dª. Beatriz Moreno Piñas. Suplente: D. José Luis Romera Sánchez
Secretario: Dª. Beatriz García Molano. Suplente: D. Ventura Vaca Correa.

TERCERO: Convocar al Tribunal de Selección y al aspirante a la realización del primer ejercicio el día 14 de octubre de 2025 a las 10:00 horas en la Casa de Cultura de Logrosán.

CUARTO: Publíquese en Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Logrosán, a fecha de la firma electrónica.
EL ALCALDE

Cód. Validación: 4ZMPGPNXN7DGGHXWWEA3WAC4H
Verificación: https://logrosan.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

CVE: BOP-2025-4857
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

EDICTO. Expediente de Modificación de Créditos.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2025, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos, consistente en transferencia de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gastos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De no presentarse reclamaciones durante el plazo indicado, dicha aprobación inicial se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo.

Monroy, 29 de septiembre de 2025
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4858
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Monroy

ANUNCIO. Plan Económico Financiero.

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Monroy, en Sesión Ordinaria celebrada el 26 de septiembre de 2025 acordó:

PRIMERO. Aprobar el Plan Económico-Financiero del Ayuntamiento para el período 2025-2026 en los términos que figuran en el Plan Económico-Financiero (PEF) contenido en el expediente.

SEGUNDO. Remitir el PEF al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la aplicación PEFEL2 habilitada en la Oficina Virtual de Coordinación Autonómica y Local.

TERCERO. A efectos meramente informativos, publicar el Plan Económico-Financiero en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Monroy, 29 de septiembre de 2025
Sandra María Bernal Bernal
ALCALDESA-PRESIDENTA

CVE: BOP-2025-4859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO POR INCUMPLIMIENTO DE LA ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA EN LA LIQUIDACIÓN DEL EJERCICIO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MONROY, PROVINCIA DE CACERES.

En cumplimiento del requerimiento de la Dirección General de Estabilidad Presupuestaria y Gestión Financiera Territorial, del Ministerio de Hacienda, recibido en fecha 19 de septiembre de 2025; mediante el que se insta a esta Entidad a que proceda a la aprobación en Pleno de un Plan Económico Financiero, conforme a lo prevenido en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, por incumplimiento de la estabilidad presupuestaria, tal como se pone de manifiesto en la Liquidación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2024, aprobada mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2025; por acuerdo unánime de la Corporación adoptado en Sesión Ordinaria de fecha 26/09/2025 se aprueba:

EL SIGUIENTE PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO PARA EL 2025-2026 (PEF):

1.- CONTENIDO Y TRAMITACIÓN.-

El artículo 21 de la LOEPSF determina, en caso de incumplimiento de la estabilidad presupuestaria, del objetivo de deuda pública o de la regla de gasto, que la Administración incumplidora formulará un plan económico-financiero que permita en el año en curso y en el siguiente el cumplimiento de los objetivos y de la regla de gasto.

El plan económico-financiero contendrá, como mínimo, la siguiente información:

a) Las causas del incumplimiento del objetivo establecido o, en su caso, del incumplimiento de la regla de gasto.

b) Medidas de gastos: Descripción, cuantificación y calendario.

c) Medidas de ingresos: Descripción, cuantificación y calendario.

d) Las previsiones de las variables económicas y presupuestarias de las que parte el Plan, así como los supuestos sobre los que se basan estas previsiones, en consonancia con lo contemplado en el informe al que se hace referencias en el apartado 5 del artículo 15.

e) Un análisis de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

El Plan Económico-financiero será presentado, en el plazo máximo de un mes desde que se constatase el incumplimiento. Su aprobación es competencia del Pleno de la Corporación, quien deberá aprobarlo en el plazo máximo de dos meses desde la presentación, y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento.

El Edicto del Plan Económico-financiero se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con efectos simplemente informativos y estará a disposición del público desde su aprobación.

2.- SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA ACTUAL.-

A).-La liquidación del presupuesto municipal de los dos últimos ejercicios ofrece las siguientes magnitudes del Remanente de Tesorería:

MAGNITUD	LIQUIDACION 2023	LIQUIDACION 2024
Remanente de Tesorería Gastos Generales	620.367,37 €	525.381,17 €

CVE: BOP-2025-4859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Como es sabido, el Remanente de Tesorería es un indicador de la liquidez de una Administración, en la medida en que recoge los recursos ciertos que, tras liquidar el Presupuesto, quedan libres para cubrir la actividad ordinaria de la Administración (parte no afectada del Remanente), o bien determinadas inversiones para las que ya existen recursos (parte afectada del Remanente), asemejándose a lo que, en el sector privado, se denomina "Fondo de Maniobra". Pues bien, el análisis del Remanente de Tesorería para gastos generales de esta Corporación del ejercicio 2024, permite apreciar un empeoramiento de la situación de liquidez a corto plazo de esta Administración Municipal. El motivo de este empeoramiento está motivado por un mayor gasto en inversiones con cargo a fondos propios, como las de remodelación y adaptación de las piscinas municipales, o las de pavimentaciones y redes en la Avda. de la Constitución; gastos que la Corporación ha considerado necesarios e inaplazables y que así los ha aprobado por unanimidad.

B).- En cuanto al análisis de la estabilidad presupuestaria de los dos últimos ejercicios ofrece los siguientes resultados:

OBJETIVO	EVALUACION FINANCIACION	LIQUIDACION 2023	LIQUIDACION 2024
ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA	CAPACIDAD/NECESIDAD DE FINANCIACIÓN DE LA CORPORACIÓN LOCAL	**-370.643,26 €**	**-101.098,21€**

El cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria persigue mantener una posición de equilibrio o superávit presupuestario, de conformidad con el artículo 11.4 de la Ley Orgánica 2/2012. Esta posición deberá entenderse como la situación de equilibrio o superávit computada en términos de capacidad de financiación, es decir, los recursos corrientes y de capital no financieros deben ser suficientes para hacer frente a los gastos corrientes y de capital no financieros.

El referido principio de equilibrio presupuestario se desprende de la comparación de los capítulos 1 a 7 del presupuesto de gastos y los capítulos 1 a 7 del presupuesto de ingresos. De la comparación de ambas magnitudes se obtiene la capacidad/necesidad de financiación antes de ajustes. Por tanto, en el cálculo de la capacidad/necesidad de financiación se tendrán en cuenta la totalidad de los capítulos 1 al 7 del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

Como puede apreciarse en el cuadro anterior, en el ejercicio 2024 la necesidad de financiación es menor a la del 2023 en la cantidad 269.545,05 euros, por haberse reducido considerablemente en el último año los gastos de remodelación de las piscinas municipales con cargo a fondos propios. Habiéndose recortado el gasto en inversiones en 2024, lo que ha generado un incumplimiento en la estabilidad en cuantía muy inferior a la del año anterior, siendo el resultado de necesidad de financiación 101.098,21.

C).- En cuanto al principio de sostenibilidad financiera de acuerdo con el artículo 4 de la LOEPSF, se utilizan como indicadores de este principio:

El Ayuntamiento de Monroy no tiene deuda financiera viva durante el ejercicio 2024 ni a la fecha de presentación del presente informe.

La deuda comercial, tal como refleja el último informe de pago a proveedores y de morosidad, se realiza por debajo de los plazos establecidos, siendo el Periodo Medio de Pago global durante 2024 de 0,00 días en aplicación de lo dispuesto en el R.E. 635/2014 de 25 de julio.

D).-Finalmente, analizamos la comparativa de la regla de gasto de la liquidación del presupuesto de 2024, con respecto a los límites de la regla de gasto de la liquidación del ejercicio anterior, que arroja:

CVE: BOP-2025-4859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

	LIQ. 2023	LIQ.2024
EMPLEOS NO FINANCIEROS LIQUIDACION CAPITULOS I A VII	**1.433.116,85 €**	**1.273.633,73€**
- INTERESES DE LA DEUDA	0,00 €	0,00 €
± AJUSTES SEC-95	0,00 €	0,00 €
EMPLEOS NO FINANCIEROS AJUSTADOS	**1.433.116,85 €**	**1.273.633,73€**
- CONSOLIDACION PRESUPUESTARIA	0,00 €	0,00 €
- GASTOS CON FINANCIACION AFECTADA	**0,00 €**	**0,00€**
- INVERSIONES SOSTENIBLES	0,00 €	0,00 €
GASTO COMPUTABLE	**1.433.116,85€**	**1.273.633,73 €**
TASA DE REFERENCIA DEL P.I.B.: 2,60 % DEL GASTO COMPUTABLE DE LA LIQUIDACION		**1.470.377,89 €**
+ AUMENTOS PERMANENTES EN LA RECAUDACION (CAMBIOS NORMATIVOS)		0,00 €
- DISMINUCIONES PERMANENTES EN LA RECAUDACION		0,00 €
LIMITE DE LA REGLA DE GASTO		**1.470.377,89 €**
AUMENTO DEL GASTO COMPUTABLE (SOBRE LIQUIDACION DEL AÑO ANTERIOR)		**-11,13 %**
DIFERENCIA ENTRE EL LIMITE DE LA REGLA DE GASTO Y EL GASTO COMPUTABLE 2024		**196.744,16 €**

Se constata el cumplimiento de la regla de gasto según establece el artículo 12 de la Ley Orgánica 2/2012, a los efectos de que la variación del gasto computable no debe superar la tasa de referencia a medio plazo del crecimiento del producto interior bruto, publicada por el Ministerio de Economía, Comercio y Empresa de 2,6% para 2024.

Primero.- La aprobación del siguiente PLAN ECONOMICO-FIANCIERO (PEF):

1.-CAUSAS del incumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria:

La evaluación de la Liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento de Monroy del ejercicio 2024 muestra una necesidad de financiación de la estabilidad presupuestaria de 101.098,21 euros, y el cumplimiento de la Regla de Gasto por constatarse una diferencia entre el gasto computable de la Liquidación del Presupuesto de 2023 y la Liquidación del Presupuesto de 2024 de 159.483,12 euros.

El porcentaje de aumento del gasto computable entre ambos ejercicios es del -11,13 %. El art. 12 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera establece que el gasto de las Administraciones Públicas no podrá aumentar por encima de la tasa de crecimiento de referencia del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española, que para el ejercicio 2024 es del 2.6%.

Las causas del incumplimiento de la estabilidad presupuestaria en el ejercicio 2024 están localizadas, y surgen por la contratación de unas inversiones con cargo a fondos propios consistentes en la remodelación y adaptación de las piscinas municipales, así como en la ejecución de obras de pavimentaciones y redes en la Avda. de la Constitución, entre otras. La mayor parte de estas inversiones corresponden al presupuesto del 2023, habiéndose reducido a la mitad en el año 2024, lo cual ha reducido también la necesidad de financiación de la Corporación Local en este último ejercicio en la cantidad de 269.545,05, produciéndose una evolución muy positiva con respecto al anterior.

Las inversiones en la piscina municipal provocaran una mejora considerable en la calidad de este servicio, facilitando la sostenibilidad del mismo, ya que al aumentar el número de usuarios también se incrementará la recaudación de ingresos, observándose que la causa del incumplimiento es puntual y motivada por lo descrito anteriormente.

En la Estabilidad Presupuestaria se aplican los mismos criterios que para la determinación del déficit público: los gastos se registran en el ejercicio presupuestario en que se realizan, independientemente de la forma y el momento en que se haga efectivo el pago.

CVE: BOP-2025-4859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Cuando exista un desequilibrio puntual en las cuentas públicas, el gasto público se ajustará a la senda establecida mediante la aprobación de un Plan Económico Financiero. Este Plan tiene como objetivo reconducir el gasto de esta Entidad para permitir el cumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria, tanto en el ejercicio en curso, como en el siguiente.

2.- LA PREVISION tendencial de ingresos y gastos, bajo el supuesto de que no se producen cambios en las políticas fiscales y de gastos:

La evolución de los ingresos y gastos de los presupuestos de esta Entidad Local, bajo la hipótesis de no producirse cambios en las políticas fiscales y de gastos, son los Presupuestos Generales de los ejercicios de 2025 y 2026, en las cuantías reflejadas en sus estados de gastos e ingresos, que con su simple aprobación y ejecución en situación de equilibrio presupuestario, cumpliendo los principios de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y dentro del límite de variación del gasto computable, aseguran el cumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria, de la Sostenibilidad Financiera y del objetivo de la Regla de Gasto.

3.- MEDIDAS: Descripción, cuantificación y calendario de aplicación de las medidas incluidas en el Plan, señalando las partidas presupuestarias o no presupuestarias en las que se contabilizarán:

No se establece ninguna medida, por no considerarla necesaria, en base a que alguna de las magnitudes reflejan que la situación económico-financiera de este municipio es realmente positiva. La estabilidad presupuestaria en 2024 muestra una mejora importante en relación con el ejercicio 2023, resultando además que en el 2025 este Ayuntamiento ha percibido unos ingresos extraordinarios no previstos inicialmente, por importe de 108.368,50 €, con motivo de una indemnización de un seguro por daños sufridos en el año 2024.

En cuanto al principio de Sostenibilidad Financiera, esta Entidad no ha tenido deuda financiera viva durante el ejercicio 2024 ni a la firma del presente Informe.

La deuda comercial, tal como refleja el último informe de pago a proveedores y de morosidad, se realiza en los plazos establecidos. El periodo medio de pago a proveedores del ejercicio 2024, en aplicación de lo establecido en el R.D. 635/2014 de 25 de julio, refleja un resultado de 0,00 días.

En cuanto a la morosidad, esta indica que los pagos se realizan en un periodo de 18,02 días.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad cumple con el principio de Sostenibilidad Financiera.

En este contexto el plan económico-financiero se podrá limitar a exponer la causa del incumplimiento y la adaptación de los empleos no financieros del presupuesto de gastos a los ingresos no financieros de la estabilidad presupuestaria de esta Entidad. Se trata de una situación coyuntural que no precisa de medidas estructurales, que concluirá con la aprobación de las liquidaciones de los ejercicios 2025 y 2026 en situación de cumplimiento de los principios de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y de la Regla del Gasto.

4.-ANALISIS de sensibilidad considerando escenarios económicos alternativos.

A tenor de lo señalado en el presente Plan Económico Financiero, no es necesario contemplar escenarios alternativos, quedando garantizada la Sostenibilidad Financiera con lo expuesto en este Plan.

5.- CONCLUSIONES del Plan Económico Financiero:

Analizada la situación económica de la Corporación, derivada de la Liquidación del Presupuesto de 2024, podemos afirmar que varias de las magnitudes presupuestarias son claramente positivas, cumpliéndose con el objetivo de Regla de Gasto y el principio de Sostenibilidad Financiera.

Por lo que se refiere al incumplimiento de la Estabilidad Presupuestaria, lo que motiva la elaboración y aprobación del presente Plan Económico-Financiero, tal como se ha detallado anteriormente en el apartado de causas, presenta como única medida de corrección la aprobación y ejecución de los presupuestos de los ejercicios 2025 y 2026, cumpliendo con los principios de Estabilidad Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera y Regla de Gasto.

CVE: BOP-2025-4859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Segundo: Órgano competente para su aprobación y procedimiento:

La aprobación de este Plan Económico Financiero es competencia del Pleno y se presenta por la Alcaldía Presidencia para su aprobación, si procede, y su posterior remisión a la Dirección General de Estabilidad Presupuestaria y Gestión Financiera Territorial en el plazo que le ha sido otorgado.

El plazo máximo que el Pleno tiene para aprobar este Plan es de dos meses contados desde su presentación, y su puesta en marcha no podrá exceder de tres meses desde la constatación del incumplimiento, tal como determina el art. 23 de la Ley Orgánica 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Desde su aprobación se remitirá al Ministerio de Hacienda y Función Pública en el plazo de 5 días.

El Edicto del Plan Económico Financiero se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos informativos y se encontrará a disposición de los interesados, en las oficinas del Ayuntamiento, desde su aprobación hasta la finalización del periodo de vigencia.

En Monroy, a 29 de septiembre de 2025.

LA ALCALESA PRESIDENTA

Fdo.-Sandra María Bernal Bernal.

CVE: BOP-2025-4859
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Montánchez

ANUNCIO. Convocatoria a solicitantes viviendas sociales para efectuar sorteo público.

El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montánchez, en fecha 01/10/2025, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

Comenzado el trámite de adjudicación del Grupo de 07 viviendas de promoción pública de obra nueva en Montánchez, correspondiente al expediente de construcción: PRC/2024/00000139507, por el procedimiento de concurso de valoración, al ser viviendas de nueva construcción y que las viviendas se adjudicarán en régimen de arrendamiento.

Que habiendo concluido el plazo de presentación de solicitudes, hay que proceder, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 del Decreto 115/2006, de 27 de junio, por el que se regula el procedimiento de adjudicación de viviendas de promoción pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura, para ello es necesario designar a las miembros de la Comisión Local de Adjudicación de Viviendas Sociales y, dado que, el apartado 2. de dicho artículos establece:

2. A los efectos de mayor transparencia del procedimiento de adjudicación por valoración se invitará a las sesiones de la Comisión Local de Adjudicación de Viviendas Sociales, con voz pero sin voto, a tres solicitantes de viviendas (…) elegidos por sorteo público entre todos los que hubieran presentado solicitud dentro del plazo, (…)”

Es por lo que, RESUELVO

PRIMERO. CONVOCAR, a todos los solicitantes de viviendas sociales, para que se personen en el Salón de Plenos Ayuntamiento de Montánchez, el día 9 de octubre de 2025, a las 13:00 horas, al objeto de celebrar dicho Sorteo público, para elección de los tres miembros que podrán ser invitados a la Comisión Local de Adjudicación de Viviendas Sociales, que se efectuará ante la Secretaria del Ayuntamiento, que dará fe del acto y levantará la correspondiente acta, y al que asistirá la Alcaldía del Ayuntamiento, y un/a Concejal/a de cada grupo político de la corporación, además de los solicitantes convocados.

CVE: BOP-2025-4860
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

SEGUNDO. Publicar anuncio de la presente resolución en el BOP a los efectos de que sirva de comunicación y emplazamiento a todos los solicitantes de viviendas sociales en el procedimiento de adjudicación

TERCERO. Comunicar a las portavocías de los grupos políticos de la corporación la presente resolución para que designen a sus representantes en dicho sorteo.

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos

Montánchez, 2 de octubre de 2025
Joaquim Plana Flores
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-4860
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Moraleja

ANUNCIO. EXTRACTO. Bases Concurso Fotográfico de Naturaleza Moraleja Vuela 2025.

BDNS (Identif): 859226.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/859226

BASES CONCURSO FOTOGRÁFICO DE NATURALEZA MORALEJA VUELA 2025

1.- PARTICIPANTES.

La participación en el concurso está abierta a todas las personas, aficionadas o profesionales de la fotografía, que sean autoras de las imágenes presentadas y posean los derechos de las mismas, sin ninguna restricción de agencias o empresas.

2.- TEMÁTICA.

El concurso versará sobre aves silvestres, estableciéndose las siguientes categorías:

M1. A vista de Grulla.

La especie a retratar es la Grulla Común (Grus grus) en su hábitat natural en cualquier parte del mundo.

M2. Premio Especial Fotógrafo/a Serragatino/a.

Se premiara las imágenes tomadas por un fotógrafo/a nacido/a o empadronado/a en alguno de los pueblos de la Comarca Sierra de Gata. Las aves a fotografiar serán aquellas que sean

CVE: BOP-2025-4861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

representativas de una especie/s en su hábitat o en un lugar emblemático de la Comarca Sierra de Gata.

En la valoración de las imágenes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Originalidad, composición y calidad de las imágenes.

- Dificultad para lograrla y técnica empleada.

- Singularidad o espectacularidad de las escenas.

3.- NÚMERO DE TRABAJOS.

Cada autor/a puede participar con un máximo de 5 imágenes distribuidas en cualquiera de las 2 categorías. No se podrá presentar una misma fotografía en más de una categoría.

4.- NOMBRE DE LAS IMÁGENES.

Los nombres de los archivos enviados, deben cumplir obligatoriamente los siguientes requisitos.

El nombre de las imágenes debe comenzar con el número de la categoría en la que participa (M1 o M2) seguido del título de la foto. Nombrar las imágenes de manera incorrecta puede dar lugar a la descalificación de dichas imágenes.

5.- FORMATO.

Las obras se presentarán en formato JPEG de máxima calidad. Serán de concepto y técnicas libres, siempre que sea posible su reproducción.

6.- PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS.

El plazo comenzará el 21 de octubre y finalizará el día 21 de noviembre de 2025.

Los trabajos se presentarán únicamente a través del correo electrónico:

registro@moraleja.es.

Los/as participantes deberán enviar además de las fotografías, un archivo de texto con los siguientes datos.

CVE: BOP-2025-4861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Datos Personales: Nombre y apellidos, teléfono y correo electrónico.

Imagen del DNI por ambas caras.

Imagen 1: (M1 o M2) + Título.

Imagen 2: (M1 o M2) + Título.

Imagen 3: (M1 o M2) + Título.

Imagen 4: (M1 o M2) + Título.

Imagen 5: (M1 o M2) + Título.

A cada participante se le enviará un correo electrónico confirmando la recepción de los archivos y la correcta visualización de las imágenes.

Una vez recibidas todas la imágenes se entregarán al jurado preservando el anonimato de los/as autores/as.

7.- JURADO.

1.- La selección y concesión de los premios del Concurso se realizará a propuesta de un Jurado nombrados/as por Resolución de Alcaldía y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a. Concejal/a Delegado/a del Área de Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja.

- 4 Vocales. 4 personas vinculadas profesionalmente con el sector fotográfico, artístico o de naturaleza.

- Secretario/a. Secretaria de la corporación o empleado público en quién se delegue (con voz pero sin voto) que levantará acta.

2.- El Jurado se constituirá y reunirá una vez que se haga pública mediante resolución de Resolución de Alcaldia, que declarará admitida la lista de participantes presentados/as, al objeto de emitir su fallo. En primer lugar, comprobará una a una todas las obras presentadas para verificar el efectivo cumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases y, en consecuencia, pronunciarse sobre su admisión definitiva.

3.- El Jurado, para formular su propuesta de concesión del premio, valorará además de la concepción, su calidad gráfica o plástica, su eficacia anunciadora o informativa y sus

CVE: BOP-2025-4861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

condiciones de reproducción.

4.- El jurado tendrá en cuenta las circunstancias de la ejecución de la fotografía, y valorarán negativamente aquellas en las que se haya podido ocasionar algún perjuicio a las aves o a su entorno, tomando como referencia el Código Ético de la Asociación de Fotógrafos de la Naturaleza AEFONA:

http://www.aefona.org

(manual de buenas prácticas).

4.- El Jurado podrá declarar desierto el premio en el caso de considerar que ninguno de los trabajos presentados reúnan los méritos suficientes para ser premiados/as.

5.- Las decisiones del Jurado serán en todo caso inapelables. Los/as concursantes, por el mero hecho de participar en este concurso renuncian expresamente al ejercicio de todo tipo de reclamaciones contra las resoluciones del Jurado.

6.- El Jurado elevará al órgano municipal competente la propuesta del premio que corresponda otorgar.

7.- La decisión del Jurado se hará pública, junto con los nombres de las personas que lo compongan, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de la correspondiente notificación a los/as ganadores/as del concurso.

8.- PREMIOS.

Se concederán los siguientes premios:

- 1º Premio categoría M1 A Vista de Grulla. Importe 300 €.

- 2º Premio categoría M1 A Vista de Grulla. Importe 150 €.

- Premio Especial categoría M2 Fotógrafo/a Serragatino/a. Importe 100 €.

Al participar en el concurso, el/a fotógrafo/a confirma que todas las fotografías presentadas han sido tomadas por él/ella y es el/a único/a propietario/a de los derechos de autor/a. El/a fotógrafo/a es personalmente responsable si se han violado los derechos de un tercero. Las consecuencias recaerán solo sobre el/a fotógrafo/a y la organización del concurso no se hace responsable. Los derechos de autoría de las fotografías premiadas seguirán estando en posesión del mismo. El Excmo. Ayuntamiento de Moraleja conservará en su fondo fotográfico

CVE: BOP-2025-4861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

la copia en formato de alta calidad (JPEG) aportada por cada uno/a de los/as ganadores/as así como se reserva el derecho a utilizarlas sin limitación de tiempo o lugar en actividades relacionadas con el concurso o para promoción del mismo, siempre sin ánimo de lucro. En ningún caso estas imágenes serán cedidas a terceros. El nombre de los/as autores o autoras aparecerá junto a su fotografía o en anexo adjunto.

Los/as ganadores/as serán premiados/as en un acto de entrega de premios que se celebrará en el lugar y fecha comunicada por la organización en los días posteriores al fallo del jurado. Los/as premiados/as deberán estar presente el día y hora a fin de hacer efectivo el premio, salvo causa mayor acreditada.

9.- EXPOSICIÓN.

Del total de obras presentadas el Excmo. Ayuntamiento de Moraleja se reserva la opción de seleccionar un mínimo de 20 imágenes, que serán impresas en papel fotográfico sobre base rígida en foam tamaño A3 para ser expuestas, acompañadas de un panel informativo con información de las fotografías presentadas, así como de sus propietarios/as, que formarán parte de una exposición permanente o itinerante cuyo objetivo será la promoción del recurso turístico ornitológico en Moraleja y Sierra de Gata y que en ningún caso tendrán otro uso que el anterior.

10.- DIFUSIÓN.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios, en la página web oficial del Excmo. Ayuntamiento de Moraleja:

www.moraleja.es

así como en las redes sociales del mismo.

11.- NORMAS FINALES.

El hecho de participar en el concurso implica el conocimiento y aceptación por todos/as los/as concursantes de las presentes bases; motivo por el cual no podrán impugnarlas una vez formalizada la presentación.

Los órganos competentes, en cada caso, quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

CVE: BOP-2025-4861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

12.- CONTACTO.

Para cualquier duda, los/as participantes pueden dirigirse al email:

turismo@moraleja.es

Moraleja, 26 de septiembre de 2025
Julio César Herrero Campo
ALCALDE - PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-4861
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata

ANUNCIO. EXTRACTO Bases II Concurso Escolar TIK TOK contra el acoso escolar.

BDNS(Identif.):859210

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/859210

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22 de Septiembre de 2025 por la que se convocan subvenciones/premios en materia de II CONCURSO TIK TOK CONTRA EL ACOSO ESCOLAR", para el año 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases tienen como objeto establecer las disposiciones generales para la concesión de subvenciones/premios por parte de la Concejalía de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata, por procedimiento de concurrencia competitiva.

FINALIDAD DEL CONCURSO:

Se procede a la convocatoria del II CONCURSO TIK TOK CONTRA EL ACOSO ESCOLAR 2025 con la finalidad de premiar trabajos que giren en torno a la prevención del acoso escolar a través de la aplicación tik tok, y que tengan la finalidad generar conciencia y promover la sensibilización sobre la temática del acoso escolar.

CONDICIONES DE LOS PROYECTOS

Los trabajos presentados deben ser inéditos y no haber sido premiados en éste u otros concursos de similares características. Cada trabajo presentado debe seguir lo establecido en la disposición sexta que hace referencia al contenido a tratar.

CVE: BOP-2025-4862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Los trabajos deben versar obligatoriamente sobre la prevención del acoso escolar.

SEGUNDA. DESTINATARIOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

La Convocatoria del II CONCURSO TIK TOK CONTRA EL ACOSO ESCOLAR 2025 , se dirige de forma específica a los siguientes grupos de población:

Categoría(grupo 1) de Centros de Educación primaria: centros educativos de educación primaria del municipio de Navalmoral de la Mata.

Categoría(grupo 2) Centros de Educación Secundaria: centros educativos del municipio de Navalmoral de la Mata, y/o Ciclos formativos.

Cada centro educativo de Navalmoral de la Mata(primaria y secundaria) podrán presentar, hasta un máximo de tres trabajos a concurso, pudiendo obtener un máximo dos premios.

El plazo de presentación/entrega de los trabajos/proyectos, se establece desde el día siguiente al de la publicación de la correspondiente resolución de la convocatoria y el extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, teniendo como fecha límite el viernes 21 de Noviembre de 2025.

Así mismo se dispondrá de un plazo máximo e improrrogable de 4 días para la subsanación de defectos de las solicitudes, a contar desde la notificación de los mismos. Si en ese plazo no se subsanase la falta o acompañasen los documentos preceptivos, se entenderá que se ha desistido de la petición.

TERCERA. CONCESIÓN.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, adjudicando con el límite fijado en el punto anterior, aquellas que hayan obtenido mayor valoración.

CUARTA. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS
Los trabajos deberán ir acompañados de:

Solicitud de participación (Anexo I). Documento de Bases con Anexo I debidamente cumplimentad. La firma de este documento supone una declaración de conocimiento de las BASES y compromiso de cumplimiento de las mismas.

CVE: BOP-2025-4862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Trabajo a presentar. Archivo de video desarrollado con la aplicación Tik Tok con el nombre coincidente al escrito en el ANEXO I.

www.aytonavalmoral.es

saludnavalmoral@wordpress.com.

En la presentación de los proyectos, podrá optarse por las siguiente vía:

Registro electrónico del trabajo o trabajos y rellenando una instancia general en la siguiente dirección:

https://aytonavalmoral.sedelectronica.es/info.0

o presencial en el registro del Ayuntamiento, situado en Plaza de España.
Siendo necesario enviar al siguiente correo electrónico el registro realizado en el punto anterior plansaludnavalmoral@gmail.com, acompañando el trabajo en formato de video y con la solicitud firmada (Anexos I), haciendo constar en el asunto II Concurso de TIK TOK

QUINTO. CATEGORÍAS Y PREMIOS:

Los premios del concurso se dividirán en 2 categorías (Los/as participantes solo podrán presentar 1 trabajo):

Para ello se concederán 6 premios:

La Cuantía presupuestaría máxima es de 1200€, que serán distribuidos de la siguiente forma según categorías:
Categoría 1. Centros de Educación primaria, pertenecientes al Municipio de Navalmoral de la Mata.

1º premio de 400 €.
2º premio de 100 €.
3º premios de 100 €

Categoría 2. Centros de Educación Secundaria, pertenecientes al Municipio de Navalmoral de la Mata.

CVE: BOP-2025-4862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

1º premio de 400 €.
2º premio de 100 €.
3º premios de 100 €.

*LOS PREMIOS ESTARÁN SUJETOS A LA RETENCIÓN LEGAL ESTABLECIDA.

Los trabajos recibidos serán revisadas por un jurado que elegirá a las obras ganadoras de entre todas las que cumplan los requisitos de inscripción y que estén dentro del plazo de solicitud establecido en estas bases. Así mismo los premios podrán quedar desiertos a criterio de la Comisión de Valoración Jurado.

MENCIÓN ESPECIAL: Se entregará un diploma de participación a los centros educativos de los que se reciban las correspondientes obras de TIKTOK.

SEXTA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El fallo de la Comisión de Valoración/Jurado será inapelable poniendo fin a la vía administrativa. Dando a conocer su fallo el miércoles 26 de Noviembre de 2025(teniendo en cuenta el período de subsanación de errores) a la hora y en el lugar que debidamente se anunciará. Del mismo modo se dará traslado al órgano correspondiente del Ayuntamiento para su resolución, publicando la relación de ganadores en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Navalmoral de la Mata.

Navalmoral de la Mata, 16 de septiembre de 2025
Jesús Manuel Amor López
CONCEJAL DELEGADO DE EDUCACIÓN

CVE: BOP-2025-4862
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Aprobación provisional de la Modificación de Créditos (Transferencia de créditos) n.º 9 del Presupuesto 2025.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada en fecha 16 de septiembre de 2025 aprobó inicialmente el expediente de transferencia de créditos n.º 147/2025, modificación n.º 9 del presupuesto 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en la Calle Francisco Pizarro n.º 1 de esta localidad, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Santibáñez El Alto, 16 de septiembre de 2025
Rubén Francisco González
ALCALDE

CVE: BOP-2025-4863
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Valencia de Alcántara

EDICTO. Declaración Responsable Transmisión de Actividad.

Por Doña Verónica Griselda Oviedo Cassano se ha presentado solicitud para cambio de titularidad del ejercicio "CAFÉ-BAR EL PINO", con emplazamiento en calle Don Ángel Rodrigo López, número 2, en el caserío El Pino, en Valencia de Alcántara

La actividad pretendida por la interesada se encuentra bajo el ámbito de la aplicación de la Ley 16/2015, de 23 de abril, de protección ambiental de la CCAA de Extremadura (Anexo III, grupo 4.9 c).

Lo que se hace público, para que quienes se consideren afectados/as, de algún modo, por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes, durante el plazo de veinte días contados desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP, pudiendo consultar el expediente en horario de atención al público en el Servicio de Actividades de este Ayuntamiento.

Valencia de Alcántara, 26 de septiembre de 2025
Julián Ortés Silverio
ALCALDE POR DELEGACION

CVE: BOP-2025-4864
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra

ANUNCIO. Cobranza de la Tasa de Suministros de Agua y Canon de Saneamiento del 3º trimestre de 2025.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0248 del Ayuntamiento de Villanueva de la Sierra por la que se aprueba el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de la Tasa por Suministro de Agua y Canon Sanitario, correspondiente al periodo 3º Trimestre del 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://villanuevadelasierra.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: Villanueva de la Sierra.
- Oficina de Recaudación: EL INGRESO SE REALIZARÁ EN LA CUENTA CORRIENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA SIERRA QUE TIENE ABIERTA EN CAJA ALMENDRALEJO.

CVE: BOP-2025-4865
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN VOLUNTARIA	FECHA DE CARGO EN CUENTA
Tasa por Suministro de agua y canon sanitario	2 MESES NATURALES	OCTUBRE

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades:

- CAJA ALMENDRALEJO, EN HORARIO DE OFICINA.

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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.

Villanueva de la Sierra, 30 de septiembre de 2025
Felipe Jesús Saúl Calvo
ALCALDE

CVE: BOP-2025-4865
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

EDICTO. Padrón fiscal de vados 2025.

Resolución de Alcaldía n.º 2025-0254, de fecha 1 de octubre de 2025 de la Entidad de Villanueva de la Vera, por medio de la cual se aprueban el padrón fiscal y las liquidaciones integrantes de este de la tasa de VADOS, correspondiente al ejercicio 2025.

Habiéndose aprobado el mencionado padrón fiscal de VADOS 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://villanuevadelavera.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 contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario del mencionado tributo en:

-Localidad: Villanueva de la Vera

-Horario: 09:00 A 13:30

CVE: BOP-2025-4866
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

CONCEPTO	PLAZO COBRO EN PERÍODO VOLUNTARIO	FECHA DE CARGO EN CUENTA
TASA DE VADOS	DEL 15 DE OCTUBRE AL 20 DE NOVIEMBRE DE 2025	16 DE OCTUBRE DE 2025

Los/as contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades.

NÚMEROS DE CUENTA AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA:

UNICAJA	ES8921037677610550000038
BBVA	ES0901826232840200101340
ABANCA	ES0620803607693040000029
CAIXABANK	ES5621001209650200001732

Los/as contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo en la oficina de recaudación en el horario y plazo establecido.

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.

Villanueva de la Vera, 1 de octubre de 2025
Daniel González Morcuende
ALCALDE

CVE: BOP-2025-4866
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación Provisional de la Modificación de Créditos (Suplementos) n.º 17 del Presupuesto 2025.

El pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025, aprobó inicialmente el Expte. de Suplemento de Créditos n.º 88/2025, Modificación n.º 17 del Presupuesto 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en la Plaza Palacio n.º 1 de esta localidad, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Villasbuenas de Gata, 18 de septiembre de 2025
María Azucena Fagundo Cordero
ALCALDESA

CVE: BOP-2025-4867
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

ANUNCIO. Aprobación Provisional de la Modificación de Créditos (Transferencias) n.º 16 del Presupuesto 2025.

El pleno del Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de septiembre de 2025, aprobó inicialmente el Expte. de Modificación de Créditos (Transferencia) n.º 133/2025 Modificación n.º 16 del Presupuesto 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los/as interesados/as puedan formular reclamaciones. La transferencia de créditos se considerará definitivamente aprobada si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el artículo 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en la Plaza Palacio n.º 1 de esta localidad, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Villasbuenas de Gata, 18 de septiembre de 2025
María Azucena Fagundo Cordero
ALCALDESA

CVE: BOP-2025-4868
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Riberos del Tajo

ANUNCIO. Aprobación inicial de expediente de modificación de créditos.

Aprobación inicial el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de créditos .

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 3/2025 financiado mediante nuevos o mayores ingresos, remanente de tesorería y transferencias de otras partidas de distinta área de gasto, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de septiembre de 2025, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

http://riberosdeltajo.sedelectronica.es

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

Cañaveral, 30 de septiembre de 2025
Mario Cerro Fernández
PRESIDENTE

CVE: BOP-2025-4869
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Jarandilla de la Vera.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE JARANDILLA DE LA VERA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA DE LOS ÁNGELES MARTÍNEZ NÚÑEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1.995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4870
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Jarandilla de la Vera.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE JARANDILLA DE LA VERA

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. FRANCISCO JAVIER PIZARRO BERROCOSO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4871
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Casar de Cáceres.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE CASAR DE CÁCERES

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA SOLEDAD BARBANCHO ROMERO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4872
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Madroñera.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE TRUJILLO

LOCALIDAD DE MADROÑERA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª SUSANA PABLOS ÁVILA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4873
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Guadalupe.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025 , acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE LOGROSÁN

LOCALIDAD DE GUADALUPE

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA GUADALUPE ALCOJOL OVIEDO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4874
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Romangordo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025 , acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE ROMANGORDO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. ANTONIO PÉREZ LARRA

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4875
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Casillas de Coria.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1.995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano si hubiere varios.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE CASILLAS DE CORIA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª PATRICIA CRUZ CRUZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4876
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Perales del Puerto.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025 , acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CORIA

LOCALIDAD DE PERALES DEL PUERTO

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. JUAN CARLOS MATEOS ROQUE

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4877
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Valdastillas.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE VALDASTILLAS

JUEZA DE PAZ SUSTITUTA

D.ª MARÍA TERESA NÚÑEZ NÚÑEZ

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 24 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4878
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Belvís de Monroy.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025 , acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/la Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE BELVÍS DE MONROY

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª IRENE ROPERO NUEVO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres , 25 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4879
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Aldeanueva de la Vera.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE NAVALMORAL DE LA MATA

LOCALIDAD DE ALDEANUEVA DE LA VERA

JUEZA DE PAZ TITULAR

D.ª MARÍA SOLEDAD SERRANO HERGUEDAS

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 29 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
SECRETARIO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4880
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Titular de Mohedas de Granadilla.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE PLASENCIA

LOCALIDAD DE MOHEDAS DE GRANADILLA

JUEZ DE PAZ TITULAR

D. DAMIÁN CALETRIO BATUECAS

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 29 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4881
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es

Boletín Oficial
de la Provincia de Cáceres

N.º 0189

Viernes, 3 de octubre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Tribunales Superiores de Justicia

Tribunal Superior de Justicia de Extremadura

EDICTO. Nombramiento Juez/a de Paz Sustituto/a de Portezuelo.

La Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada en fecha 22/09/2025, acordó el siguiente nombramiento para el cargo de JUEZ/A DE PAZ, debiendo tomar posesión, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los/as Jueces de Paz; dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, previo juramento o promesa ante el/a Juez/a de Primera Instancia e Instrucción del Partido, o Decano/a si hubiere varios/as.

PARTIDO JUDICIAL DE CÁCERES

LOCALIDAD DE PORTEZUELO

JUEZ DE PAZ SUSTITUTO

D. VALENTÍN LUCERO MAGDALENO

Contra el presente acuerdo y de conformidad con el artículo 12 del Reglamento n.º 3/1995, de 7 de junio, de los/as Jueces de Paz en concordancia con el artículo 14 del Reglamento 1/2000 de los Órganos de Gobierno de Tribunales, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes y por los motivos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público, por medio del presente, para general conocimiento y efectos consiguientes.

Cáceres, 26 de septiembre de 2025
Domingo Bujalance Tejero
LETRADO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE EXTREMADURA

CVE: BOP-2025-4882
Verificable en: http://bop.dip-caceres.es