



Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres

Martes, 18 de noviembre de 2025

N.º 0220

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

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

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



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

Martes, 18 de noviembre de 2025

Sumario

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

Convocatoria por procedimiento de urgencia para la concesión de subvenciones "I Concurso de Vino de Pitarra". BOP-2025-5562

EXTRACTO. Convocatoria por procedimiento de urgencia para la concesión de subvenciones "I Concurso de Vino de Pitarra". BOP-2025-5563

Ayuntamiento de Cáceres

Aprobación inicial Presupuesto Entidad Local de Valdesalor 2026. BOP-2025-5564

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

Modificación puntual R.P.T. (Técnico de Consumo). BOP-2025-5565

Ayuntamiento de Coria

Información Pública de Inicio de Actividad Sometida a Comunicación Ambiental Municipal. BOP-2025-5566

Ayuntamiento de El Gordo

Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de los Aprovechamientos de las Tierras Comunes. BOP-2025-5567

Concesión de Ayudas para Gastos en el cuidado de menores. BOP-2025-5568

Ayuntamiento de Garganta la Olla

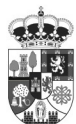
Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito N.º 3/2025. BOP-2025-5569

Aprobación inicial expediente de suplemento de crédito n.º 1-2025 financiado con cargo a remanente líquido de tesorería. BOP-2025-5570

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Ayudas al Fomento a la Natalidad. BOP-2025-5571

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo



Martes, 18 de noviembre de 2025

Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

BOP-2025-5572

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

Aprobación inicial modificación Tarifas para la Piscina Municipal.

BOP-2025-5573

Tarifas Centro Infantil Municipal.

BOP-2025-5574

Ayuntamiento de Piornal

Elección de Juez/a de Paz Sustituto/a.

BOP-2025-5575

Ayuntamiento de Romangordo

Aprobación Proyecto Técnico.

BOP-2025-5576

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

Bases para selección de un profesor para el PALV 2025-2026.

BOP-2025-5577

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

Delegación de funciones en la Primera Teniente de Alcalde

BOP-2025-5578

Ayuntamiento de Trujillo

Bases reguladora de subvenciones para asociaciones culturales en régimen de concurrencia competitiva.

BOP-2025-5579

Bases de las subvenciones para las actividades deportivas en régimen de concurrencia competitiva

BOP-2025-5580

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la elaboración de carrozas de la Cabalgata de Reyes de Trujillo

BOP-2025-5581

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

Publicación de Bases para la Contratación de Formador/a del Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida.

BOP-2025-5582

Ayuntamiento de Villasbuenas de Gata

Bases de selección Profesor Aprendizaje a lo largo de la Vida, Curso 2025-26.

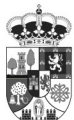
BOP-2025-5583

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

Aprobación Relación Puestos de Trabajo.

BOP-2025-5584



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección III - Administración del Estado

Delegaciones de Gobierno

Delegación del Gobierno en Extremadura

Información pública solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía "Talayuela II BESS".

BOP-2025-5585

Información pública solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente.

BOP-2025-5586

Instituto Nacional de Estadística

Oficina del Censo Electoral de Cáceres

Relación de Distritos, Mesas y Locales Electorales.

BOP-2025-5587

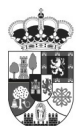
Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

Rectificación error edicto 12/11/2025

BOP-2025-5588



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

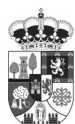
ANUNCIO. Convocatoria por procedimiento de urgencia para la concesión de subvenciones "I Concurso de Vino de Pitarra".

Alcuéscar es un pueblo con costumbres, costumbres que vienen de antaño, desde hace décadas los/as vecinos/as de esta localidad llevan a cabo en sus casas la elaboración de vino, estas personas llevan a cabo todos los trabajos desde la vendimia, meter la uva en el cono, el estrujón, hasta finalmente obtener el vino, llamado VINO DE PITARRA.

Es por ello que este Ayuntamiento quiere llevar a cabo un homenaje a todas estas personas que con su trabajo mantienen viva una tradición en esta localidad, para ello se llevará a cabo el I CONCURSO DE VINO DE PITARRA, el próximo 06 de diciembre de 2025.

1. Régimen Jurídico.

El I CONCURSO DE VINO DE PITARRA se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/200, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; en el real decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones y demás ayudas públicas; en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones del ayuntamiento de Alcuéscar del año 2.000, modificada por acuerdo del pleno de este ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de maro de 221 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 81 con fecha 3 de mayo de 2021, Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2024 (publicado en el BOP el día 11 de noviembre de 2.025, B.O.P. n.º 0218, por el plazo de 30 días y definitivamente en el B.O.P. de fecha 31 de diciembre de 2024) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.



Martes, 18 de noviembre de 2025

El procedimiento para la concesión de estos Premios de la Gymkana será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, por procedimiento de urgencia, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecido en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación 338.229.06 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS con importe de 50,00 Euros, del Estado de Gastos del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Cuantía de los premios: 50,00 EUROS.

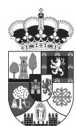
PRIMER PREMIO ÚNICO: TROFEO.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objetivo, Condiciones y Finalidad de la Concesión del I CONCURSO DE VINO DE PITARRA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha ley.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda la clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.



Martes, 18 de noviembre de 2025

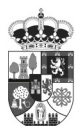
Esta campaña se enmarca de una política cultural y deportiva que pretende que sean los/as propios/as vecinos/as, ya sean de forma individual o a través de las asociaciones locales, quienes diseñen y ejecuten sus proyectos e iniciativas socioculturales y sociodeportivas, buscando la verdadera democracia cultural y deportiva, que en última instancia persigue que deben ser los/as propios/as ciudadanos/as quienes tomen en sus manos las riendas de su desarrollo personal y social.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

1. Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
2. Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
3. Deportes.
4. Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
5. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
6. Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
7. Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto culturales.
8. Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
9. Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.
10. Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos/as.

En ningún caso será subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

En el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establece:



Martes, 18 de noviembre de 2025

En dicho Plan se establece:

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen:

- 1) La materialización de los principios que regulan la concesión de las subvenciones y su justificación.
- 2) La planificación de la política en la materia de fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de un determinado departamento.
- 3) Y las medidas de control de las subvenciones, que permitan con su evaluación una mejora de las futuras subvenciones mediante las correcciones oportunas que se consideren, por cuanto todo plan debe recoger el seguimiento y control de la actividad subvencional.

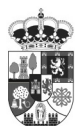
El Ayuntamiento establecerá, siempre que su presupuesto se lo permita, anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados, mayores, salud, infancia y bienestar social etc.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.
- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

Dentro de las competencias municipales, y de cara al fomento desde la participación de la igualdad, equidad, convivencia, cohesión social y desarrollo sostenible este Plan Estratégico de Subvenciones pretende los siguientes principales objetivos:

2. Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.



Martes, 18 de noviembre de 2025

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

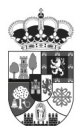
1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.
6. Acción social.

Dentro de las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, este Ayuntamiento va a actuar en las siguientes:

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Asociacionismo y Participación:

1. FOMENTAR DE ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA CALIDAD DE VIDA DE LA CIUDADANÍA.
2. PROMOCIÓN DE PROGRAMAS, ACCIONES O ACTIVIDADES QUE FOMENTEN EL ASOCIACIONISMO.
3. IMPULSO DE CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN HACIA LA CIUDADANÍA DE INTERÉS PÚBLICO.
4. DINAMIZACIÓN DE LOS DISTRITOS A TRAVÉS DE PROYECTOS INTERASOCIATIVOS.
5. PROMOCIÓN DE ACCIONES QUE AMPAREN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:



Martes, 18 de noviembre de 2025

CULTURA:

1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL.
2. DINAMIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CULTURAL.
3. APOYO A PROYECTOS COLECTIVOS CULTURALES.
4. COLABORACIÓN EN DESARROLLO DE PROGRAMAS CULTURALES.
5. PROMOCIÓN DE LAS TRADICIONES Y FIESTAS DE ALCUÉSCAR.

Efectos pretendidos:

1º. Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, actuaciones de grupos musicales, bandas, cantantes... y actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y la danza en la población como medio de expresión cultural de los/as vecinos/as, a través de la promoción de la enseñanza y la cultura de la música.

2º. Incrementos de exposiciones en el Municipio.

3º. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

El plazo de realización: Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos [téngase en cuenta que el Ayuntamiento también puede recurrir a otros medios de financiación ajena].

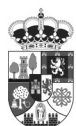
[En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo siete de gastos del Presupuesto].

Plan de acción:

1º. Dotar de equipamientos culturales al Municipio.

2º. Aumentar el número de exposiciones, museos, galerías de arte, espectáculos de teatro, danza, escenografía, etc. en la localidad.

3º. Celebración de un mayor número de espectáculos en el Municipio y actividades culturales.



Martes, 18 de noviembre de 2025

4º. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

El I CONCURSO DE VINO DE PITARRA, fomentan relaciones entre los/as habitantes de pueblos vecinos, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos/as de cualquier edad, dando a conocer a los/as más jóvenes nuestras tradiciones y como se lleva a cabo la elaboración del Vino de Pitarra.

Como OBJETIVOS de este I CONCURSO DE VINO DE PITARRA 2025 están:

Objetivos principales.

Preservación y relevo generacional: Mantener viva la tradición del vino de pitarra, asegurando que las técnicas de elaboración manual y casera se transmitan a las nuevas generaciones.

Puesta en valor del patrimonio: Reconocer el vino de pitarra como un producto cultural y un tesoro de la región, destacando su singularidad.

Promoción de la calidad: Incentivar a los/as productores/as a mejorar la calidad de sus vinos mediante una competencia con evaluación profesional, promoviendo un concurso serio y riguroso.

Conocimiento y difusión: Dar a conocer al público el vino de pitarra, sus diferentes variedades (tinto y blanco) y los métodos de elaboración, a menudo culminando en degustaciones públicas.

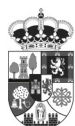
Reconocimiento y motivación: Premiar a los mejores vinos del certamen, reconociendo el esfuerzo de los/as viticultores/as y ofreciendo diplomas a todos/as los/as participantes.

4. Participantes.

Se establece una única categoría absoluta femenina y masculina, el Concurso será individual, y será exclusivamente para personas de la localidad.

Además de lo anterior, los/as participantes deberán:

- Los/as participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Alcuéscar.
- No podrán hallarse incurso/as en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo



Martes, 18 de noviembre de 2025

13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

5. Requisitos para participar en los Concurso de la Gymkana de Peñas 2024.

5.1. Solicitudes.

La solicitud, irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud de participación deberán aportar 5 litros de vino, en garrafa sin etiquetas con el nombre, hasta el día 05 de diciembre de 2025.

6. Calendario de eventos.

El I CONCURSO DE VINO DE PITARRA se llevará a cabo el próximo 06 de diciembre de 2025, a partir de las 14:15 h en el Pabellón 3 de Abril de la localidad de Alcuéscar.

7. Criterios de valoración.

Habrà un único Premio que será para aquel/aquella participante con mayor puntuación.

El jurado estará compuesto por vecinos/as de la localidad entendido en la materia y valorarán los vinos:

El color/ el olor/el sabor y la armonía.

Una vez llevada a cabo la cata por los/as miembros del jurado, los vinos se ofrecerán a todo el público asistente al evento.

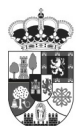
8. Premios.

PRIMER PREMIO ÚNICO: TROFEO.

LA DELIBERACIÓN DEL JURADO SERÁ FIRME E IRREVOCABLE.

9. Normas a cumplir I CONCURSO DE VINO DE PITARRA.

1º PODRÁ PARTICIPAR TODA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS QUE LO DESEE, SIEMPRE QUE SEA DE LA LOCALIDAD.



Martes, 18 de noviembre de 2025

2º SE ESTABLECE UNA SOLA CATEGORÍA DE VINOS DE PITARRA DEL AÑO 2025.

3º EL CONCURSO SE REALIZARÁ EL DÍA 06 DE DICIEMBRE DE 2025, SÁBADO.

4º QUIEN DESEE PARTICIPAR DEBERÁ ENTREGAR UNA GARRAFA DE VINO DE 5 LITROS, EN GARRAFAS NO IDENTIFICABLES. SE ASIGNARÁ UN NÚMERO A CADA PARTICIPANTE QUE SE ENTREGARÁ CON LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.

5º LOS VINOS PODRÁN SER ENTREGADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES HASTA EL DÍA 05 DE DICIEMBRE DE 2025, HORARIOS Y LUGAR: AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR, EN HORARIO DE 09 A 14:00 H.

6º EL JURADO ESTARÁ COMPUESTO POR VECINOS/AS DE LA LOCALIDAD ENTENDIDO EN LA MATERIA Y VALORARÁN LOS VINOS:

EL COLOR/ EL OLOR/EL SABOR Y LA ARMONÍA.

UNA VEZ LLEVADA A CABO LA CATA POR LOS/AS MIEMBROS DEL JURADO, LOS VINOS SE OFRECERÁN A TODO EL PÚBLICO ASISTENTE AL EVENTO.

7º LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE ESTAS BASES.

8º LA DELIBERACIÓN DEL JURADO SERÁ FIRME E IRREVOCABLE.

9º EN CASO DE EMPATE SE TENDRÁ EN CUENTA LA MAYOR PUNTUACIÓN EN SABOR. SI PERSISTE EL EMPATE SE TOMARÁ OLOR/COLOR.

10º TODOS/AS LOS QUE QUIERAN PODRÁN LLEVAR VINO PARA SU DEGUSTACIÓN EN LA ENTREGA DE PREMIOS, AUNQUE NO PARTICIPEN EN EL CONCURSO.

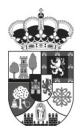
10. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

Establece el artículo 7 el procedimiento de concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública con los apartados recogidos en la misma.

El órgano competente para la instrucción del expediente es un/a Concej/a del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las



Martes, 18 de noviembre de 2025

solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.

11. Plazo de presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al ser declara la urgencia del procedimiento, motivaba la tramitación de urgencia de la presente convocatoria exponiendo que a la vista que no se ha podido organizar con anterioridad, y viendo que es imposible el cumplimiento del plazo de 15 días para la presentación de Solicitudes se tramitará el expediente por procedimiento de urgencia, debido a que ha sido imposible con la gran cantidad de eventos que durante el mes de Julio y Agosto se han llevado a cabo en la localidad de Alcuéscar, el plazo de inscripción será 7 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial.

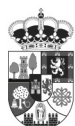
Los vinos podrán entregarse en el Ayuntamiento de Alcuéscar hasta el día 05 de diciembre de 2025, en horario de 09:00 a 14:00 h, hasta el día 05 de diciembre de 2025.

Las solicitudes de los/as interesados/as acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el/a interesado/a se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

La inscripción en el concurso implica la aceptación de la presente convocatoria. El Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender, aplazar o cancelar el concurso si hay causas justificadas, así como a modificar las bases que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.

12. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

De conformidad con el Artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar.



Martes, 18 de noviembre de 2025

Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Si la subvención es en materia de cultura, se nombrará al/a Concejal/a de Cultura.

Las actividades de instrucción corresponderán las siguientes actividades:

- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

[Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención].

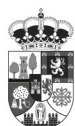
Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

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

A la vista del expediente y de informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as interesados/as en la forma que se establezca en la convocatoria, por un plazo de diez días para presentar alegaciones.



Martes, 18 de noviembre de 2025

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de beneficiario/a propuesto/a, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los/as interesados/as para que hayan sido propuestos/as como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

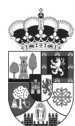
Resolución:

No se podrá adoptar alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LEY 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as. Tal y como establece el artículo 62 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la resolución de la concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 442, 43, 44 y 45 de la citada ley.



Martes, 18 de noviembre de 2025

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los/as interesados/as para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

[Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de toda las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condiciones de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

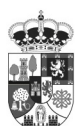
Si por alguno de los/as beneficiarios/as se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al/a solicitante o solicitantes siguiente a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los/as beneficiarios/as, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los/as interesados/as para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo].

13. Justificación de la Subvención.

La justificación se llevará a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para ser necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Memoria de la actividad realizada por la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, donde al menos deberá constar identificación del/a responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Informe de valoración hecho por la organización, con indicación de los/as participantes.
- Declaración acreditativa de la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, de que se ha cumplido la finalidad para la que se aprobaron las Bases.



Martes, 18 de noviembre de 2025

- Certificados acreditativos de que el/a beneficiario/a se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y los documentos exigidos por Intervención para poder hacer frente al pago del importe concedido.

14. Fin de la vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

15. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el/a solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

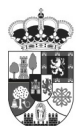
16. Publicación de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

17. Contacto.

Para cualquier aclaración sobre los términos del presente concurso, los participantes se podrán dirigir al Centro de Tradiciones y Costumbres García Plata de Osma, situado en la Avda. Constitución s/n, 10160, Alcuéscar. Teléfono de contacto 927 384002 o al correo electrónico:



Martes, 18 de noviembre de 2025

ayuntamiento@alcuescar.es

18. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados por los/as participantes serán incluidos en un fichero automatizado correspondiente con la finalidad de gestionar el concurso; el tratamiento se realizará conforme a las disposiciones de la ley vigente en la materia. Los/as participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónicos: ayuntamiento@alcuescar.es

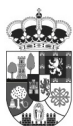
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en 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 Alcuéscar y la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 16 de noviembre de 2025

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcuéscar

ANUNCIO. EXTRACTO. Convocatoria por procedimiento de urgencia para la concesión de subvenciones "I Concurso de Vino de Pitarra".

BDNS (Identif): 868885.

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/868885>

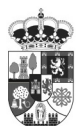
ANEXO I. CONVOCATORIA POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES "I CONCURSO DE VINO DE PITARRA".

Alcuéscar es un pueblo con costumbres, costumbres que vienen de antaño, desde hace décadas los/as vecinos/as de esta localidad llevan a cabo en sus casas la elaboración de vino, estas personas llevan a cabo todos los trabajos desde la vendimia, meter la uva en el cono, el estrujón, hasta finalmente obtener el vino, llamado VINO DE PITARRA.

Es por ello que este Ayuntamiento quiere llevar a cabo un homenaje a todas estas personas que con su trabajo mantienen viva una tradición en esta localidad, para ello se llevará a cabo el I CONCURSO DE VINO DE PITARRA, el próximo 06 de diciembre de 2025.

1. Régimen Jurídico.

El I CONCURSO DE VINO DE PITARRA se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en las bases de ejecución del presupuesto, en la Ley 38/200, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por el Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; en el real decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de subvenciones y demás ayudas públicas: en la ordenanza



Martes, 18 de noviembre de 2025

general reguladora de la concesión de subvenciones del ayuntamiento de Alcuéscar del año 2.000, modificada por acuerdo del pleno de este ayuntamiento, reunido en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021 y publicada definitivamente en el Boletín Oficial de Cáceres n.º 81 con fecha 3 de mayo de 2021, Plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Alcuéscar reunido en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 2024 (publicado en el BOP el día 11 de noviembre de 2025, B.O.P. n.º 0218, por el plazo de 30 días y definitivamente en el B.O.P. de fecha 31 de diciembre de 2024) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estos Premios de la Gymkana será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, por procedimiento de urgencia, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecido en esta convocatoria, adjudicando, con el límite fijado en el punto siguiente, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. Créditos Presupuestarios.

Las subvenciones se concederán con cargo a la aplicación 338.229.06 ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS con importe de 50,00 Euros, del Estado de Gastos del vigente presupuesto del Ayuntamiento de Alcuéscar.

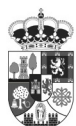
Cuantía de los premios: 50,00 EUROS.

PRIMER PREMIO ÚNICO: TROFEO.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objetivo, Condiciones y Finalidad de la Concesión del I CONCURSO DE VINO DE PITARRA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por medio de la ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por este Ayuntamiento, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, transparencia, concurrencia, objetividad, eficacia y eficiencia, recogidos en dicha ley.



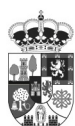
Martes, 18 de noviembre de 2025

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda la clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Esta campaña se enmarca de una política cultural y deportiva que pretende que sean los/as propios/as vecinos/as, ya sean de forma individual o a través de las asociaciones locales, quienes diseñen y ejecuten sus proyectos e iniciativas socioculturales y sociodeportivas, buscando la verdadera democracia cultural y deportiva, que en última instancia persigue que deben ser los/as propios/as ciudadanos/as quienes tomen en sus manos las riendas de su desarrollo personal y social.

El Ayuntamiento, por medio de los procedimientos previstos en esta Ordenanza, podrá conceder subvenciones en las siguientes áreas:

1. Cultura: teatro, imagen, artes plásticas, cultura tradicional, encuentros y otras actividades.
2. Música: espectáculos de los diversos estilos musicales y, preferentemente, los programas de formación práctica musical.
3. Deportes.
4. Educación: serán subvencionables los cursos, seminarios y otras actividades relacionadas con la formación.
5. Juventud: fomento e implantación del asociacionismo.
6. Tercera edad: actividades de fomento e implantación del asociacionismo en el sector.
7. Turismo social: aquellas actividades turísticas con un marcado objeto culturales.
8. Sanidad y consumo: actividades de formación en este sector.
9. Medio ambiente: cursos y actividades de sensibilización con el medio ambiente.



Martes, 18 de noviembre de 2025

10. Participación ciudadana: con destino a subvencionar a las Entidades ciudadanas y a las Asociaciones de Vecinos/as.

En ningún caso será subvencionables los programas, actividades, o adquisición de material para los que se hayan convocado Planes a nivel provincial o regional, siempre que estén abiertos a los peticionarios a que se refiere la base siguiente, salvo que, realizada la oportuna solicitud en tiempo y forma, su inclusión en ellos haya sido denegada.

En el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR se establece:

En dicho Plan se establece:

El Plan Estratégico de Subvenciones es un instrumento en el que confluyen:

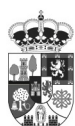
- 1) La materialización de los principios que regulan la concesión de las subvenciones y su justificación.
- 2) La planificación de la política en la materia de fomento de actividades de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública de un determinado departamento.
- 3) Y las medidas de control de las subvenciones, que permitan con su evaluación una mejora de las futuras subvenciones mediante las correcciones oportunas que se consideren, por cuanto todo plan debe recoger el seguimiento y control de la actividad subvencional.

El Ayuntamiento establecerá, siempre que su presupuesto se lo permita, anualmente subvenciones en las áreas de su competencia:

- Acción social: promoción de la mujer, juventud, asociacionismo y participación ciudadana, actividades dirigidas a discapacitados/as, mayores, salud, infancia y bienestar social etc.
- Cultura: música, artes plásticas, etc.
- Deportes: prácticas deportivas, asociacionismo deportivo, etc.

Dentro de las competencias municipales, y de cara al fomento desde la participación de la igualdad, equidad, convivencia, cohesión social y desarrollo sostenible este Plan Estratégico de Subvenciones pretende los siguientes principales objetivos:

2. Fomentar el desarrollo de actividades con fines de carácter social, cultural, deportivo, así como cualquier otra de interés social, de promover una finalidad.



Martes, 18 de noviembre de 2025

El Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar pretende fomentar, mediante la concesión de subvenciones y otras ayudas, el desarrollo de programas y actividades de Asociaciones, Agrupaciones, Entidades y personas, tanto en el ámbito sociocultural y deportivo como en el cooperativo y asociativo, fomentando estudios, eventos y actividades que contribuyan a la participación social, al desarrollo de hábitos democráticos, de valores convivenciales, de solidaridad y justicia social, y a la vez que sean instrumentos de formación, difusión cultural y participación ciudadana y en base al art. 25.1 de la L.R.B.R.L. que atribuye al municipio la competencia de promover toda clase de actividades que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Las líneas de actuación tendrán relación con las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Alcuéscar.

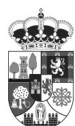
Las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento son las siguientes:

1. Fomento de la actividad asociativa y la participación ciudadana.
2. Dinamización cultural y educativa.
3. Cooperación al desarrollo.
4. Fomento económico y social.
5. Fomento del deporte.
6. Acción social.

Dentro de las líneas estratégicas de actuación recogidas en el presente Plan Estratégico, en el que se integran las líneas de subvenciones del Ayuntamiento, este Ayuntamiento va a actuar en las siguientes:

PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Asociacionismo y Participación:

1. FOMENTAR DE ACCIONES QUE FAVOREZCAN LA CALIDAD DE VIDA DE LA CIUDADANÍA.
2. PROMOCIÓN DE PROGRAMAS, ACCIONES O ACTIVIDADES QUE FOMENTEN EL ASOCIACIONISMO.



Martes, 18 de noviembre de 2025

3. IMPULSO DE CAMPAÑAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN HACIA LA CIUDADANÍA DE INTERÉS PÚBLICO.

4. DINAMIZACIÓN DE LOS DISTRITOS A TRAVÉS DE PROYECTOS INTERASOCIATIVOS.

5. PROMOCIÓN DE ACCIONES QUE AMPAREN LA DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LA CIUDADANÍA.

En materia de deportes, el Ayuntamiento establecerá, durante el período de vigencia del Plan, las siguientes líneas de subvención:

CULTURA:

1. PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL.

2. DINAMIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN CULTURAL.

3. APOYO A PROYECTOS COLECTIVOS CULTURALES.

4. COLABORACIÓN EN DESARROLLO DE PROGRAMAS CULTURALES.

5. PROMOCIÓN DE LAS TRADICIONES Y FIESTAS DE ALCUÉSCAR.

Efectos pretendidos:

1º. Realización de un mayor número de espectáculos en el Municipio, actuaciones de grupos musicales, bandas, cantantes... y actividades culturales al aire libre, el fomento de la afición por la música y la danza en la población como medio de expresión cultural de los/as vecinos/as, a través de la promoción de la enseñanza y la cultura de la música.

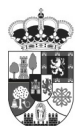
2º. Incrementos de exposiciones en el Municipio.

3º. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

El plazo de realización: Será el propio de este Plan Estratégico de Subvenciones.

Financiación: La financiación se llevará a cabo con fondos propios, con cargo al capítulo cuarto de los Presupuestos [téngase en cuenta que el Ayuntamiento también puede recurrir a otros medios de financiación ajena].

[En caso de que se subvencionen gastos de capital, las subvenciones se cargarán al capítulo



Martes, 18 de noviembre de 2025

siete de gastos del Presupuesto].

Plan de acción:

1º. Dotar de equipamientos culturales al Municipio.

2º. Aumentar el número de exposiciones, museos, galerías de arte, espectáculos de teatro, danza, escenografía, etc. en la localidad.

3º. Celebración de un mayor número de espectáculos en el Municipio y actividades culturales.

4º. Recuperación de las tradiciones y costumbres de este municipio junto con las fiestas tradicionales.

El I CONCURSO DE VINO DE PITARRA, fomentan relaciones entre los/as habitantes de pueblos vecinos, así como generar un ambiente festivo y de convivencia entre vecinos/as de cualquier edad, dando a conocer a los/as más jóvenes nuestras tradiciones y como se lleva a cabo la elaboración del Vino de Pitarra.

Como OBJETIVOS de este I CONCURSO DE VINO DE PITARRA 2025 están:

Objetivos principales.

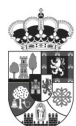
Preservación y relevo generacional: Mantener viva la tradición del vino de pitarra, asegurando que las técnicas de elaboración manual y casera se transmitan a las nuevas generaciones.

Puesta en valor del patrimonio: Reconocer el vino de pitarra como un producto cultural y un tesoro de la región, destacando su singularidad.

Promoción de la calidad: Incentivar a los/as productores/as a mejorar la calidad de sus vinos mediante una competencia con evaluación profesional, promoviendo un concurso serio y riguroso.

Conocimiento y difusión: Dar a conocer al público el vino de pitarra, sus diferentes variedades (tinto y blanco) y los métodos de elaboración, a menudo culminando en degustaciones públicas.

Reconocimiento y motivación: Premiar a los mejores vinos del certamen, reconociendo el esfuerzo de los/as viticultores/as y ofreciendo diplomas a todos/as los/as participantes.



Martes, 18 de noviembre de 2025

4. Participantes

Se establece una única categoría absoluta femenina y masculina, el Concurso será individual, y será exclusivamente para personas de la localidad.

Además de lo anterior, los/as participantes deberán:

- Los/as participantes habrán de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Alcuéscar.
- No podrán hallarse incurso/as en ninguna de las causas que impiden obtener la condición de beneficiario/a de subvenciones públicas, según lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y estar al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

5. Requisitos para participar en los Concurso de la Gymkana de Peñas 2024.

5.1. Solicitudes.

La solicitud, irá dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, se presentará en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto a la solicitud de participación deberán aportar 5 litros de vino, en garrafa sin etiquetas con el nombre, hasta el día 05 de diciembre de 2025.

6. Calendario de eventos.

El I CONCURSO DE VINO DE PITARRA se llevará a cabo el próximo 06 de diciembre de 2025, a partir de las 14:15 h en el Pabellón 3 de Abril de la localidad de Alcuéscar.

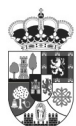
7. Criterios de valoración.

Habrà un único Premio que será para aquel/aquella participante con mayor puntuación.

El jurado estará compuesto por vecinos/as de la localidad entendido en la materia y valorarán los vinos:

El color/ el olor/el sabor y la armonía.

Una vez llevada a cabo la cata por los/as miembros del jurado, los vinos se ofrecerán a todo el



Martes, 18 de noviembre de 2025

público asistente al evento.

8. Premios.

PRIMER PREMIO ÚNICO: TROFEO.

LA DELIBERACIÓN DEL JURADO SERÁ FIRME E IRREVOCABLE.

9. Normas a cumplir I CONCURSO DE VINO DE PITARRA.

1º PODRÁ PARTICIPAR TODA PERSONA MAYOR DE 18 AÑOS QUE LO DESEE, SIEMPRE QUE SEA DE LA LOCALIDAD.

2º SE ESTABLECE UNA SOLA CATEGORÍA DE VINOS DE PITARRA DEL AÑO 2025.

3º EL CONCURSO SE REALIZARÁ EL DÍA 06 DE DICIEMBRE DE 2025, SÁBADO.

4º QUIEN DESEE PARTICIPAR DEBERÁ ENTREGAR UNA GARRAFA DE VINO DE 5 LITROS, EN GARRAFAS NO IDENTIFICABLES. SE ASIGNARÁ UN NÚMERO A CADA PARTICIPANTE QUE SE ENTREGARÁ CON LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.

5º LOS VINOS PODRÁN SER ENTREGADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LAS BASES HASTA EL DÍA 05 DE DICIEMBRE DE 2025, HORARIOS Y LUGAR: AYUNTAMIENTO DE ALCUÉSCAR, EN HORARIO DE 09 A 14:00 H.

6º EL JURADO ESTARÁ COMPUESTO POR VECINOS/AS DE LA LOCALIDAD ENTENDIDO EN LA MATERIA Y VALORARÁN LOS VINOS:

EL COLOR/ EL OLOR/EL SABOR Y LA ARMONÍA.

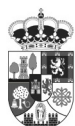
UNA VEZ LLEVADA A CABO LA CATA POR LOS/AS MIEMBROS DEL JURADO, LOS VINOS SE OFRECERÁN A TODO EL PÚBLICO ASISTENTE AL EVENTO.

7º LA PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO IMPLICA LA ACEPTACIÓN DE ESTAS BASES.

8º LA DELIBERACIÓN DEL JURADO SERÁ FIRME E IRREVOCABLE.

9º EN CASO DE EMPATE SE TENDRÁ EN CUENTA LA MAYOR PUNTUACIÓN EN SABOR. SI PERSISTE EL EMPATE SE TOMARÁ OLOR/COLOR.

10º TODOS/AS LOS/AS QUE QUIERAN PODRÁN LLEVAR VINO PARA SU DEGUSTACIÓN EN LA ENTREGA DE PREMIOS, AUNQUE NO PARTICIPEN EN EL CONCURSO.



Martes, 18 de noviembre de 2025

10. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

Establece el artículo 7 el procedimiento de concesión en Régimen de Concurrencia Competitiva.

El procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública con los apartados recogidos en la misma.

El órgano competente para la instrucción del expediente es un/a Concejal/a del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Éste solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será el Alcalde.

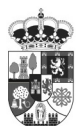
11. Plazo de presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de esta convocatoria. Se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al ser declara la urgencia del procedimiento, motivaba la tramitación de urgencia de la presente convocatoria exponiendo que a la vista que no se ha podido organizar con anterioridad, y viendo que es imposible el cumplimiento del plazo de 15 días para la presentación de Solicitudes se tramitará el expediente por procedimiento de urgencia, debido a que ha sido imposible con la gran cantidad de eventos que durante el mes de Julio y Agosto se han llevado a cabo en la localidad de Alcuéscar, el plazo de inscripción será 7 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial.

Los vinos podrán entregarse en el Ayuntamiento de Alcuéscar hasta el día 05 de diciembre de 2025, en horario de 09:00 a 14:00 h, hasta el día 05 de diciembre de 2025.

Las solicitudes de los/as interesados/as acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el/a interesado/a se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la



Martes, 18 de noviembre de 2025

aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

La inscripción en el concurso implica la aceptación de la presente convocatoria. El Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender, aplazar o cancelar el concurso si hay causas justificadas, así como a modificar las bases que estime convenientes para el buen funcionamiento del concurso.

12. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

De conformidad con el Artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Ayuntamiento de Alcuéscar.

Instrucción del procedimiento.

El órgano instructor se designará en la convocatoria.

Si la subvención es en materia de cultura, se nombrará al/a Concejal/a de Cultura.

Las actividades de instrucción corresponderán las siguientes actividades:

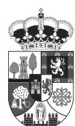
- Petición de cuantos informes se considere necesario para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención.
- Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o en su caso en la convocatoria.

[Se podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de pre-evaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención].

Esta podrá prever una fase de pre-evaluación, en la que se verifica el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario/a de la subvención.

Una vez evaluadas las solicitudes, se remitirá el expediente al órgano colegiado que, en cumplimiento del artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, haya establecido las bases reguladoras, que emitirá informe sobre las solicitudes.

En este supuesto, y sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la capacidad de autoorganización de las Administraciones Públicas, la propuesta de concesión se formulará



Martes, 18 de noviembre de 2025

al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

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

A la vista del expediente y de informe del órgano colegiado, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los/as interesados/as en la forma que se establezca en la convocatoria, por un plazo de diez días para presentar alegaciones.

La propuesta de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de beneficiario/a propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

La propuesta de resolución definitiva deberá contener:

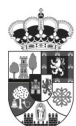
- La relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención.
- La cuantía de la subvención.
- Especificación de la evaluación y de los criterios seguidos para efectuarla.

La propuesta de resolución definitiva podrá notificarse a los/as interesados/as para que hayan sido propuestos/as como beneficiarios/as en la fase de instrucción, para que en el plazo de diez días comuniquen su aceptación.

Resolución:

No se podrá adoptar alguna hasta que no se acredite la existencia de consignación presupuestaria suficiente en el expediente.

Aprobada la propuesta de resolución definitiva, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la LEY 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en su caso, en la correspondiente norma o convocatoria, el órgano competente resolverá el procedimiento motivadamente y, en todo caso deberán quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte y los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as. Tal y como establece el artículo 62 del Reglamento de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de



Martes, 18 de noviembre de 2025

julio, en la resolución de la concesión deberán quedar claramente identificados los compromisos asumidos por los/as beneficiarios/as.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución del procedimiento se notificará a los/as interesados/as de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 442, 43, 44 y 45 de la citada ley.

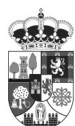
El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los/as interesados/as para entender desestimada la solicitud de la concesión por silencio administrativo.

[Tal y como establece el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, las bases podrán incluir una relación ordenada de toda las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condiciones de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos.

Si por alguno de los/as beneficiarios/as se renunciase a la subvención, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguiente a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los/as beneficiarios/as, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes. Esta opción se comunicará a los/as interesados/as para que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días. Una vez aceptada la propuesta, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación en los términos establecidos en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de desarrollo].

13. Justificación de la Subvención.

La justificación se llevará a cabo teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Martes, 18 de noviembre de 2025

Para ser necesario presentar al Ayuntamiento, la siguiente documentación:

- Memoria de la actividad realizada por la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, donde al menos deberá constar identificación del/a responsable, número de participantes, actividades realizadas, actividades fuera de la localidad donde participa, resultado de la valoración global y propuesta de trabajo para el futuro.
- Informe de valoración hecho por la organización, con indicación de los/as participantes.
- Declaración acreditativa de la Concejala de las Áreas de Cultura y Ocio, Festejos, Juventud e Infancia y Universidad Popular del Ayuntamiento de Alcuéscar, de que se ha cumplido la finalidad para la que se aprobaron las Bases.
- Certificados acreditativos de que el/a beneficiario/a se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Y los documentos exigidos por Intervención para poder hacer frente al pago del importe concedido.

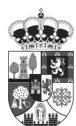
14. Fin de la vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 45 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

15. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 9/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Martes, 18 de noviembre de 2025

16. Publicación de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Se publicará un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y el texto íntegro de la misma en la sede electrónica de Excmo. Ayuntamiento de Alcuéscar.

17. Contacto.

Para cualquier aclaración sobre los términos del presente concurso, los participantes se podrán dirigir al Centro de Tradiciones y Costumbres García Plata de Osma, situado en la Avda. Constitución s/n, 10160, Alcuéscar. Teléfono de contacto 927 384002 o al correo electrónico:

ayuntamiento@alcuescar.es

18. Protección de datos.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados por los/as participantes serán incluidos en un fichero automatizado correspondiente con la finalidad de gestionar el concurso; el tratamiento se realizará conforme a las disposiciones de la ley vigente en la materia. Los/as participantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos, mediante la remisión de un correo electrónico a la siguiente dirección de correo electrónicos: ayuntamiento@alcuescar.es

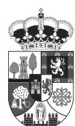
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en 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 Alcuéscar y la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Alcuéscar, 16 de noviembre de 2025

Dionisio Vasco Juez

ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cáceres

EDICTO. Aprobación inicial Presupuesto Entidad Local de Valdesalor 2026.

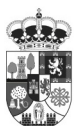
Aprobado provisionalmente por la Junta Vecinal de la Entidad Local Menor de Valdesalor, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2025, el Presupuesto General de dicha Entidad para el ejercicio 2026, se expone el público por plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los/as interesados/as podrán examinarlos y presentar las reclamaciones que estimen oportunos ante la Junta Vecinal.

Si durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Valdesalor, 13 de noviembre de 2025

Juan Miguel González Palacios

SECRETARIO GENERAL



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0220

Martes, 18 de noviembre de 2025

AYUNTAMIENTO DE CÁCERES

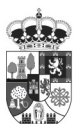


FICHA EXPEDIENTE

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE				
Num. Expediente	2025/00039036R		Fecha apertura	13/11/2025
Procedimiento	Procedimiento de la Comunidad de Oficio (2.0)		U.O. Apertura	Secretaria General
Solicitud de Inicio	Aprobación y modificación de los presupuestos generales del Ayuntamiento		U.O. Responsable	Secretaria General
Fase y estado	Iniciación / Iniciación del expediente: pendiente acuerdo de incoación		Canal de Entrada	Presencial
Clase, Motivo Inicio	Oficio		Presentado en	
Registro de Entrada			Ref. Adicional	
Serie Documental	AMC.02.08.01.01.2025/00039036R			
Descripción asunto	Aprobación del presupuesto de la Entidad Local Menor de Valdesalor para el año 2026			
Interoperabilidad				
Versión NTI	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e			
Identificador	ES_L01100377_2025_EXP_00039036R		Órgano	L01100377
Clasificación	PTS_COM_OFI		Estado	E01
PERSONAS RELACIONADAS				
EN CALIDAD DE		D.N.I./C.I.F.	NOMBRE	
DOCUMENTOS				
1	Documento (CSV)	INFORME de estabilidad presupuestaria 2026.pdf (15705354326622127451)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	14434d4e76dc7cb70609202e2e8632472608e7faa3c3b74d5bf80f56db1132fa2f73c88c7af8d47df301df4412dc47fe4d5d065591ef34ca7f298ecf0b643656		
2	Documento (CSV)	Informe económico financiero 2026.pdf (15705354201513402306)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	41092c496534ca899619af3f2f744d998118dfac8b3073704138124b35ee38591561c8741f42cbd0165be88699d38e4a5e6ea2cb55e4a20e110244f9439befd2		
3	Documento (CSV)	MEMORIA PRESUPUESTO EJERCICIO 2026.pdf (15705354717442256636)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	c699671336ea7ff224b1a618f0925ad777ee938b1d40f3911c10089b49f0c1a258d18c05d190a339022bc353be13dcf306a64d7bb10362769d7e29016eda2815		
4	Documento (CSV)	Ppto gastos. Clasificación económica.pdf (15705354145712066445)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	963f5d96d19e74d6c8e177d40c568debe2cda35db074c2de93aa059d8fa093baa690ef916a6291c19dd0bda4827683cf46d93dc3ec853ee5b5d46928984d7ca0		
5	Documento (CSV)	Ppto gastos. Estado comparativo por capítulos.pdf (15705354417642342445)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	d228ba009abf14d70859bebbb83d2c80a563f919e33dae9a852d19bdd539d73c96ed7e378af686f5a05e592ec2123b4ab38b19a4d49342cf442857fe27a1024		
6	Documento (CSV)	Ppto gastos. Resumen por capítulos.pdf (15705354617362320752)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	50e705db639277461dff09702ac6a3def522c72c989135964bd7465eacb3cbb24b02d88fd53a224314fafcd5ce78ab7db5a58ac5fe5be97e47d336581291c873		

Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Plaza Mayor, nº1 10003 Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16334200421207426005 en <https://sede.caceres.es/validacion>



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

Pág. 25482

CVE: BOP-2025-5564
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

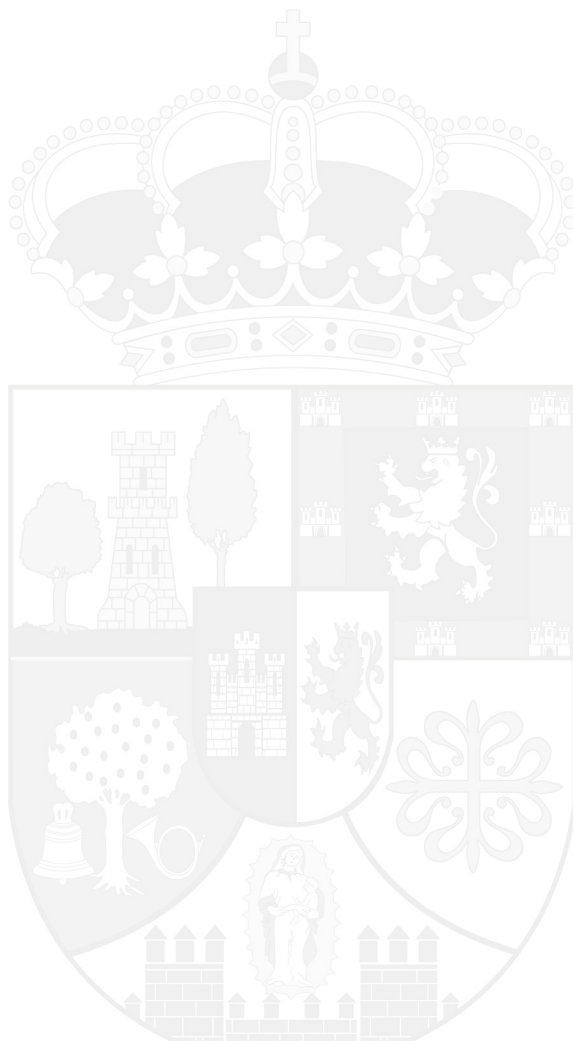
Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0220

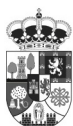
Martes, 18 de noviembre de 2025

7	Documento (CSV)	Ppto ingresos. Clasificación económica.pdf (15705354546731217262)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	3870950bea71ce43aba1e2ab36284044ff21fe2073056b9f4dab07bf8a53bdf269e1c27f8ad002467505e2e8c95140b01890910e4bfd6f470f8652261db962d0		
8	Documento (CSV)	Ppto ingresos. Resumen por capítulos.pdf (15705354106275054330)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	064aa42b87d9ebcc1d1eaf67ad7de2bf7307212b50f3df9c5cc68375dda10cb3d3ff6d4b36567d6cff96bae15f3d0ee3bb71b1bbf4371d2b04eecb5283989bb		
9	Documento (CSV)	EDICTO APROBACIÓN INICIAL (15704451214022134133)		
	Tipo Documental	TD99-Otros	Fecha	13/11/2025
	Hash	706b14de10dfddc9578c64f0678b0c20d8c8a0d2e56e41777ab72942178b221c037f7ba00b0a471f55dc00863e4c2376d95e6f0dec916ff12abbbe93f28ecb51		



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres. Plaza Mayor, nº1 10003 Cáceres.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 16334200421207426005 en <https://sede.caceres.es/validacion>



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

Pág. 25483

CVE: BOP-2025-5564
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casar de Cáceres

ANUNCIO. Modificación puntual R.P.T. (Técnico de Consumo).

Habiéndose aprobado por unanimidad en la sesión de pleno ordinario del Ayuntamiento de Casar de Cáceres fecha 31 de octubre de 2025 la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Casar de Cáceres en relación al puesto de técnico de consumo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada relación de puestos, en la sede electrónica:

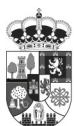
<https://casardecaceres.sedelectronica.es/>

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el/la interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Casar de Cáceres, 10 de noviembre de 2025

Marta Jordán Ordiales

ALCALDESA



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de

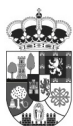
Casar de Cáceres

ANEXO

SERVICIO AL QUE PERTENECE		
Denominación del puesto	TECNICO DE CONSUMO	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto	1	
Naturaleza jurídica	Personal laboral	
Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales	A2 Importe: 1.152,97 euros	
Retribuciones complementarias	Complemento de destino	Nivel: 20. Importe: 528,66 euros
	Complemento específico	201,53 euros
	Otros	No constan
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional		
Funciones a desarrollar	Propias del puesto de trabajo	
Observaciones concretas sobre el puesto	No	

Excmo. Ayuntamiento de Casar de Cáceres

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

www.dip-caceres.esbopcaceres@dip-caceres.es

Pág. 25485

Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Coria

EDICTO. Información Pública de Inicio de Actividad Sometida a Comunicación Ambiental Municipal.

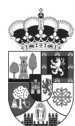
D. Roberto ENCINAS NIETO, ha comunicado el inicio del ejercicio de Actividad sometida a Comunicación Ambiental Municipal para CAFETERÍA-BAR con emplazamiento en la PLAZA DE LA POLA VIEJA ESQUINA CON AVDA. DE EXTREMADURA, S/N. (TRASERA DE CALLE CORREDERA, 4), de Coria.

Lo que se hace público para que todas aquellas personas que se consideren perjudicadas con la referida instalación puedan formular, en el plazo de veinte días que al efecto establece el artículo 17.4 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura, cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes, a cuyo efecto estará a su disposición el expediente administrativo en las oficinas del Servicio de Urbanismo Municipal, pudiendo consultarse las condiciones técnicas en los Servicios Técnicos Municipales mediante cita previa concertada.

Coria, 13 de noviembre de 2025

Almudena Domingo Pirrongelli

ALCALDESA



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Aprobación inicial Ordenanza Reguladora de los Aprovechamientos de las Tierras Comunales.

El Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada con fecha 6 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza municipal reguladora de los aprovechamientos de las tierras comunales.

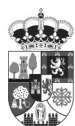
A los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local -LRBRL- y el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los/as interesados/as puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

<http://elgordo.sedelectronica.es>

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

El Gordo, 11 de noviembre de 2025
Pedro Javier Gutiérrez Recas
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de El Gordo

ANUNCIO. Concesión de Ayudas para Gastos en el cuidado de menores.

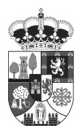
Aprobadas las bases de las ayudas que el Ayuntamiento de El Gordo convoca, en régimen de concurrencia competitiva, para gastos generales que se ocasionan el nacimiento de un/a hijo/a menor de edad.

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local Se aprueba la convocatoria para la concesión de la ayuda para el fomento de la natalidad descrita, la solicitud y el resto de documentación se presentará en el registro general del Ayuntamiento de El Gordo de la forma en que se establece en las bases adjuntas.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los/as interesados/as podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Se adjuntan las bases en el ANEXO.

El Gordo, 12 de noviembre de 2025
Pedro Javier Gutiérrez Recas
ALCALDE - PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA GASTOS EN EL CUIDADO DE MENORES.

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de esta convocatoria regular la concesión de ayudas directas a la familia por un importe fijo, por parte del Ayuntamiento de El Gordo para los gastos generales que se ocasionan como consecuencia del nacimiento o adopción de menores de edad.

En otro supuesto, será objeto de valoración por parte de una comisión creada al efecto.

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra que le haya sido otorgada al/la beneficiario/a para la misma finalidad.

ARTÍCULO 2º.- NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE.

Las ayudas que se concedan tendrán carácter de subvención y se regirán por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, y por lo recogido en esta convocatoria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 23.2.a) de la Ley de Subvenciones.

ARTÍCULO 3º.- BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios/as de estas ayudas los padres, madres o adoptantes de los menores que cumplan los requisitos especificados en el **artículo 6º**.

ARTÍCULO 4º.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables todos los gastos que conlleva el cuidado del menor de edad recién nacido o adoptado.

ARTÍCULO 5º.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La cuantía máxima de las ayudas económicas en cuanto a la aportación del Ayuntamiento será de 1.000,00 € por menor, con cargo al presupuesto de gastos del **ejercicio 2025**.

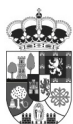
ARTÍCULO 6º.- REQUISITOS GENERALES PARA SOLICITAR LA AYUDA.

1.- Podrán ser beneficiarios de estas ayudas padres, madres o adoptantes y que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Residir en el municipio de El Gordo. En el momento de la solicitud el/la menor deberá estar empadronado en el municipio de El Gordo, así como el resto de miembros de la unidad familiar (padre, madre o adoptantes). Al menos uno de ellos deberá contar con una antigüedad mínima de 5 años (se justifica con el certificado de empadronamiento a comprobar de oficio).

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGLRPPGMD2PCKNH75E732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

En caso de separación o divorcio, este requisito sólo le será exigible al padre o la madre que tuviese la guarda y custodia.

- b) Declaración jurada de las ayudas solicitadas y recibidas para la misma finalidad.
- c) Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de El Gordo, en el momento de solicitud de la ayuda.

La acreditación de la residencia en el municipio de El Gordo, el certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de cualquier obligación de naturaleza económica con la Hacienda Local y la comprobación de miembros que conviven en el domicilio familiar, se realizará de oficio por el propio Ayuntamiento, sin necesidad de que el solicitante deba adjuntarlo a la solicitud.

Los solicitantes deberán presentar de forma correcta, completa y veraz la documentación requerida en las presentes bases. La presentación de la solicitud supone la aceptación por parte de los solicitantes de lo establecido en estas bases.

El Ayuntamiento de El Gordo se reserva las facultades y cuantas funciones de inspección y control se consideren pertinentes para lo relacionado con las ayudas reguladas en estas bases.

2.- Son obligaciones de los/as beneficiarios/as de las ayudas:

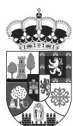
- a) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero a efectuar por el órgano concedente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- b) Asistir regularmente a clase durante el curso completo. En caso de no cumplir esta obligación e incurrir en absentismo escolar no podrá ser merecedor de este tipo de ayuda.
- c) Justificar en caso de que se le requiera, la realización de la actividad, en los términos previstos en las presentes bases.
- d) Proceder al reintegro de la ayuda recibida en los supuestos establecidos en la base décima.
- e) En general, todas aquellas previstas en el artículo 14 de la Ley 8/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 7º.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.

1. Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Gordo y acompañadas de la documentación acreditativa pertinente que se especifica a continuación y presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de oficina de 9 a 14 horas y de lunes a viernes.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGRLRRPGMD2PCKNHT75E732
Verificación: <https://registro.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

La solicitud junto con el resto de documentación, también podrá presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para presentar las solicitudes y demás documentos será de 60 días naturales desde la fecha de nacimiento o adopción.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

3. Los documentos que obligatoriamente deben acompañar a la solicitud son:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del/la solicitante (padre, madre o
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado bancario de la titularidad o Fotocopia compulsada de la página de la libreta de ahorro o cuenta corriente donde figuren los 24 caracteres que identifican el IBAN, la entidad bancaria, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta donde haya de ser abonado el importe de la ayuda, así como los datos (nombre, apellidos y DNI) de su titular o titulares, que podrán ser el propio alumno/a, su padre, su madre o su tutor legal.
- Certificado del Ayuntamiento de no ser deudor/a con la Hacienda municipal (se comprobará de oficio)
- Declaración responsable conforme al ANEXO II.

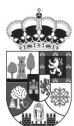
4. Presentadas las solicitudes y revisadas las mismas, se notificará al interesado/a su condición de admitido o excluido, especificando el motivo de la exclusión. Los excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a la notificación para su subsanación; si transcurrido dicho plazo no se ha subsanado, se tendrá por desistida la solicitud.

El que la solicitud haya sido admitida, no supone necesariamente la condición de beneficiario, condición que se obtendrá únicamente con la resolución de esta convocatoria, tal y como está previsto en el artículo 6º.

Dicha convocatoria, que será aprobada por el órgano competente, desarrollará el procedimiento para la concesión de las subvenciones convocadas y tendrá el contenido previsto en el indicado artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGLRPPGMD2PCKNH7SE732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

ARTÍCULO 8º.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, se formulará la propuesta de resolución y el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución de concesión o denegación definitiva de las ayudas solicitadas en un plazo máximo de cinco días a contar desde la elevación de la propuesta anterior.

ARTÍCULO 9º.- CUANTÍA DE LA AYUDA.

El importe de la ayuda se fija en 1.000,00 € por menor.

ARTÍCULO 10º.- ABONO DE LAS AYUDAS.

El pago de las ayudas se realizará mediante transferencia, en la cuenta bancaria que figure en la documentación solicitada.

El incumplimiento de la obligación de justificar adecuadamente la subvención dará lugar al reintegro de la misma según lo establecido en la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

ARTÍCULO 11º.- PÉRDIDA DE DERECHOS.

1. La concesión de las ayudas se podrá dejar sin efecto de forma sobrevenida, previa audiencia de los beneficiarios, en los siguientes casos:

- a) Cuando se demuestre por cualquier medio la falsedad y/u omisión de documentación en la aportación de algunos de los datos que figuran en la solicitud.
- b) Cuando se haya dejado de cumplir los requisitos establecidos en estas bases.
- c) Cuando exista caso de absentismo escolar.

2. En cualquiera de los supuestos anteriores, la anulación sobrevenida de la ayuda comportará la incoación del expediente de reintegro y de los intereses de demora devengados, de acuerdo con las normas de aplicación.

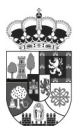
ARTÍCULO 12º.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es



Cód. Validación: 7MRFGRLRPPGMD2PCKNHT7SE732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 4 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

ARTÍCULO 13º.- DERECHO SUPLETORIO.

Para todos aquellos extremos no previstos en las presentes Bases, será aplicable la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ARTÍCULO 14º.- FIN DE LA VÍA ADMINISTRATIVA.

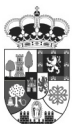
El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Gordo, a la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde,

Fdo. Pedro Javier Gutiérrez Recas

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGLRPPGMD2PCKNH75E732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

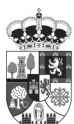
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre, Apellidos	DNI	
1-		
2-		
3-		
Datos del menor		
Nombre, Apellidos		
Poder de representación que ostenta (sentencia judicial)		
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario/a que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.		
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
☐ Notificación electrónica.		
☐ Notificación postal		
Dirección		
Municipio		
Provincia:	CP:	
Telf:	Móvil:	Fax:
Correo electrónico:		

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGRLRRPGMD2PCKNH75E732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 6 de 10



CVE: BOP-2025-5568
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA SUBVENCIÓN	
Subvención para material escolar	
OBJETO DE LA SOLICITUD	
EXPONE: Que se han publicado en el B.O.P. de Cáceres, N.º _____ de fecha _____ las Bases que regulan la concesión de AYUDAS PARA GASTOS EN EL CUIDADO DE MENORES.	
SOLICITO: que, de conformidad con las mismas me sea concedido el importe de _____ euros (€) por cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.	

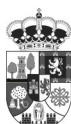
DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA	
☐ Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, AUTORIZO al Ayuntamiento de El Gordo, a que expida e incorpore al expediente el Certificado de empadronamiento, el de no ser deudor con la hacienda municipal, cuyos nombres y apellidos son:	
Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos	
☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de El Gordo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
Destinatarios	Los datos pudieran ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y Firma

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGLRPPGMD2PCKNHT7SE732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es Publico Gestiona | Página 7 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2025
El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GORDO (CÁCERES)

(*) Se adjunta, con la presente solicitud, la siguiente documentación:

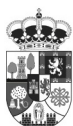
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o Pasaporte del/la solicitante (padre, madre o tutor, si es menor de edad, etc.)
- Fotocopia del libro de familia.
- Certificado bancario de la titularidad o Fotocopia compulsada de la página de la libreta de ahorro o cuenta corriente donde figuren los 24 caracteres que identifican el IBAN, la entidad bancaria, la oficina, el dígito de control y el número de cuenta donde haya de ser abonado el importe de la ayuda, así como los datos (nombre, apellidos y DNI) de su titular o titulares, que podrán ser el propio alumno/a, su padre, su madre o su tutor legal.
- Certificado del Ayuntamiento de no ser deudor/a con la Hacienda municipal (se comprobará de oficio)
- Declaración responsable conforme al ANEXO II.

Lugar y fecha _____
(Nombre y Apellidos y firma)

FDO. _____

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGRLRPPGMD2PCKNHT75E732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

Exp. 2025/0311

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en
Calle _____, CP _____ (_____) en
nombre propio, con teléfono de contacto N.º _____, correo electrónico
_____, a efectos de optar a las **"AYUDAS PARA
CUIDADO DEL MENOR"**.

DECLARO DE FORMA RESPONSABLE:

PRIMERO. Que cumple con todos los requisitos exigidos en la Base II de la convocatoria para ser beneficiario de la misma.

SEGUNDO. Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

TERCERO. Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

CUARTO. Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

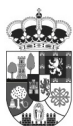
QUINTO. Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

En _____, a _____ de _____, de 2025

Fdo. _____

Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es

Cód. Validación: 7MRFGRLRRPGMD2PCKNHT75E732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO
DE
EL GORDO

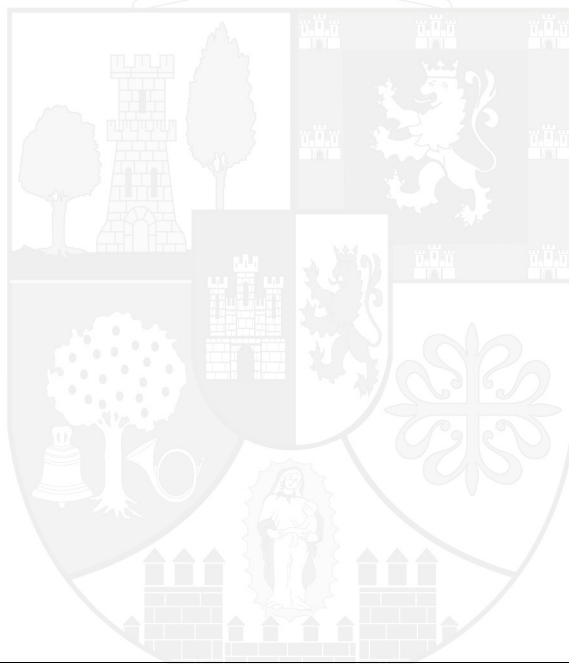
Exp. 2025/0311

JURISDICCIÓN.

Contra estas Bases se podrá interponer, en el plazo de dos meses a contar desde su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres.

De conformidad con lo establecido en la Resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el proceso de registro y publicación de convocatorias de subvenciones y ayudas en el la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en su apartado quinto, punto 2, la eficacia de la convocatoria quedará supeditada a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

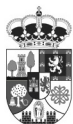
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Plaza de la Constitución, 1 • 10392 El Gordo (Cáceres) • Telf: 927 78 07 00 • email: ayuntamiento@aytoelgordo.es



Cód. Validación: 7MRFGRLRRPGMD2PCKNHT75E732
Verificación: <https://elgordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito N.º 3/2025.

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 14 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito bajo la modalidad de Transferencia de Crédito (entre distintas Áreas de Gasto)

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de fecha 14 de noviembre el expediente de Transferencia de Crédito n.º 3/2025 (entre distintas Áreas de Gasto), se expone el citado expediente al público durante quince días hábiles contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad,

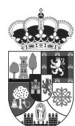
<http://gargantalaolla.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo nos e hubiesen presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Garganta la Olla, 17 de noviembre de 2025

Santiago Blázquez López

ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garganta la Olla

ANUNCIO. Aprobación inicial expediente de suplemento de crédito n.º 1-2025 financiado con cargo a remanente líquido de tesorería.

El Pleno de esta Entidad, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 14 de noviembre de 2025, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de crédito bajo la modalidad de Suplemento de crédito financiado con cargo a Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales.

Aprobado inicialmente por el Pleno en sesión de fecha 14 de noviembre el expediente de Suplemento de Crédito n.º 1/2025, se expone el citado expediente al público durante quince días hábiles contados desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los/as interesados/as puedan examinarlo y presentar las reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

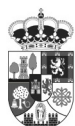
Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de esta Entidad:

<http://gargantalaolla.sedelectronica.es>

Si transcurrido dicho plazo nos e hubiesen presentado alegaciones se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Garganta la Olla , 17 de noviembre de 2025

Santiago Blázquez López
ALCALDE PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Garrovillas de Alconétar

ANUNCIO. Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de Ayudas al Fomento a la Natalidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Ayudas para el Fomento de la Natalidad, de fecha 17/09/2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

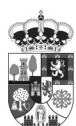
Acuerdo Adoptado en pleno 17/09/2025, que se eleva a definitivo.

PRIMERO. Aprobar definitivamente la Modificación de la Ordenanza municipal reguladora de Ayudas al Fomento a la Natalidad en los términos siguientes:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Este Ayuntamiento ha detectado que en los últimos años existe una clara tendencia a la disminución de la población, hecho que implica graves consecuencias para el Municipio ya que, si no se cambia la tendencia, llegará un momento en que la escasa población impedirá atender unos servicios públicos adecuados y dignos, por otra parte, imprescindibles en los tiempos actuales. Y no disponiendo de los servicios aludidos, aún se incrementará más la tendencia a no residir en la localidad en busca de servicios que aumenten la calidad de vida de los/as ciudadanos/as.

AÑO	POBLACION
2006	2350
2007	2336
2008	2306



Martes, 18 de noviembre de 2025

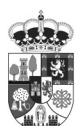
2009	2280
2010	2247
2011	2229
2012	2245
2013	2245
2014	2226
2015	2205
2016	2145
2017	2102
2018	2054
2019	2034

Podrían, en consecuencia, existir problemas para el mantenimiento futuro del Colegio Público, pilar fundamental de servicios a prestarse en este Municipio. Si la Escuela pública no pudiese mantenerse, por otra parte, resulta evidente que los jóvenes perderían probablemente el arraigo a esta población, con lo que la solución devendría extremadamente difícil.

Independientemente de que las competencias en cuanto a ordenación territorial corresponde a la Comunidad Autónoma, este Ayuntamiento, no obstante, no puede permanecer impasible ante la situación, por lo que considera oportuno establecer medidas propias de fomento de la natalidad.

ARTÍCULO 1. Fundamento Legal.

Esta Ordenanza tiene su fundamento legal en los artículos 2 y 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.



Martes, 18 de noviembre de 2025

ARTÍCULO 2. Objeto.

El objeto de esta Ordenanza es la regulación del Régimen Jurídico del otorgamiento de ayudas para fomento de la natalidad en este municipio.

ARTÍCULO 3. Beneficiarios/as.

Serán beneficiarios/as de las subvenciones reguladas en esta Ordenanza:

- Los/as progenitores/as, ya sean casados, parejas de hecho o familias monoparentales que tengan hijos/as.
- Asimismo serán beneficiarios/as los/as adoptantes de niños/as de hasta 5 años.

ARTÍCULO 4. Requisitos para la Concesión de la Subvención.

1. Dará lugar al reconocimiento de la subvención cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice por los/as beneficiarios/as señalados/as en el artículo anterior.

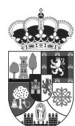
2. Será requisito imprescindible que residan en el Municipio con carácter efectivo y acreditados con al menos 6 meses de antelación al hecho, ambos/as progenitores/as, en el caso de casados/as o parejas de hecho, el/a adoptante, o, en el caso de familias monoparentales, [el/a padre, madre], para tener derecho al abono del primer pago.

En los casos en que alguno de los/as progenitores/as, o ambos, no cumpla con la antigüedad mínima de residencia, antes indicada, y siempre que ésta se produzca con anterioridad a la fecha de nacimiento, o adopción del menor, tendrán derecho al abono del segundo y tercer pago, (200 y 100 euros respectivamente).

Asimismo, el/a nacido/a o adoptado/a, deberá en el momento de producirse el nacimiento o la adopción empadronarse en este municipio.

Será documento acreditativo el certificado de empadronamiento y convivencia.

3. Será requisito para el pago efectivo de la ayuda que las personas beneficiarias señaladas en el apartado anterior continúen residiendo en el Municipio durante el periodo de vigencia de las ayudas, y que, en todo caso, el/a recién nacido/a haya sido empadronado/a por primera vez en el mismo Municipio y domicilio que los/as beneficiarios/as. En caso de adopción, que en el plazo de un mes a contar de la Resolución Judicial sea inscrito en el Padrón, asimismo, en el domicilio del/a adoptante. Será documento acreditativo del cumplimiento de lo dispuesto en este apartado el certificado de empadronamiento y convivencia de la unidad familiar.



Martes, 18 de noviembre de 2025

4. Los/as beneficiarios/as deberán hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el periodo de vigencias de las ayudas, es decir de tres años.

ARTÍCULO 5. Cuantía de las Ayudas y Procedimiento.

1. Importe.

El Ayuntamiento anualmente incluirá en su Presupuesto una cantidad destinada para el Fomento a la Natalidad, regulado en esta Ordenanza.

Cada nacimiento que tenga lugar o cada adopción que se formalice será objeto de una ayuda, que será de 500,00 Euros, distribuidos de la siguiente forma:

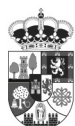
- Año de Nacimiento: 200,00 Euros.
- Siguiete Año: 200,00 Euros.
- Siguiete Año: 100,00 Euros.

La Ayuda se abonarán en alimentos, ropa, calzado, medicina, productos de higiene, materiales infantiles, adquiridos en algún establecimiento de esta localidad.

2. Procedimiento.

1. Las solicitudes de ayudas se presentarán en el Registro General o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el mes de enero de cada año por los nacimientos o adopciones que hubiesen tenido lugar en el año natural anterior. A las mismas deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del libro de familia y NIF del/a solicitante.
- Compromiso de los/as beneficiarios/as de la ayuda de permanecer empadronados/as en el Municipio durante al menos los 3 años posteriores al nacimiento o adopción.
- Compromiso de los/as beneficiarios/as de la ayuda de mantener el empadronamiento en el municipio del recién nacido/a o adoptado/a durante al menos los 3 años posteriores al nacimiento o adopción.
- Certificación municipal acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones fiscales municipales durante todo el año anterior.
- Cuenta corriente bancaria donde se efectuará el ingreso.



Martes, 18 de noviembre de 2025

El Ayuntamiento aportará de oficio los certificados de empadronamientos y convivencias exigidos en la presente Ordenanza.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir cualquier otra documentación que considere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos.

2. Completada la documentación, una vez expirado el plazo otorgado al efecto por los Servicios Municipales, se comprobarán los datos e, informado el asunto por los servicios municipales, se elevará a la Alcaldía quién aprobará mediante Resolución el expediente y las cuantías individualizadas correspondientes, dicho resolución será notificado a los/as solicitantes.

Para el Pago de las ayudas correspondientes al 2 y 3er año, el Ayuntamiento verificará previo a su pago, el mantenimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza.

3. Distinción.

Además de la ayuda económica, en terrenos de propiedad municipal, se plantará un árbol, con el nombre y fecha de cada nacimiento o adopción regulado en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 6. Responsabilidades.

Cualquier falsedad que se detecte dará lugar al no reconocimiento de la ayuda o, caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que se pudiesen exigir.

El reintegro de la ayuda, cuando proceda, se exigirá por la vía administrativa de apremio.

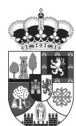
ARTÍCULO 7. Compatibilidades.

Las ayudas serán compatibles con las ayudas que puedan obtenerse de los Organismos oficiales del Estado, de la Comunidad Autónoma, de la Provincia o de la Comarca.

ARTÍCULO 8. Régimen Jurídico.

La Normativa que regula la concesión de ayudas a la natalidad es la propia Ordenanza. Para lo no previsto en la misma, se tendrá presente la Normativa administrativa reguladora de régimen local, en su defecto, de carácter general.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Se tendrá derecho a percibir la correspondiente ayuda por aquellos nacimientos o adopciones que tengan lugar a partir del 1-Enero-2026.

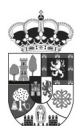
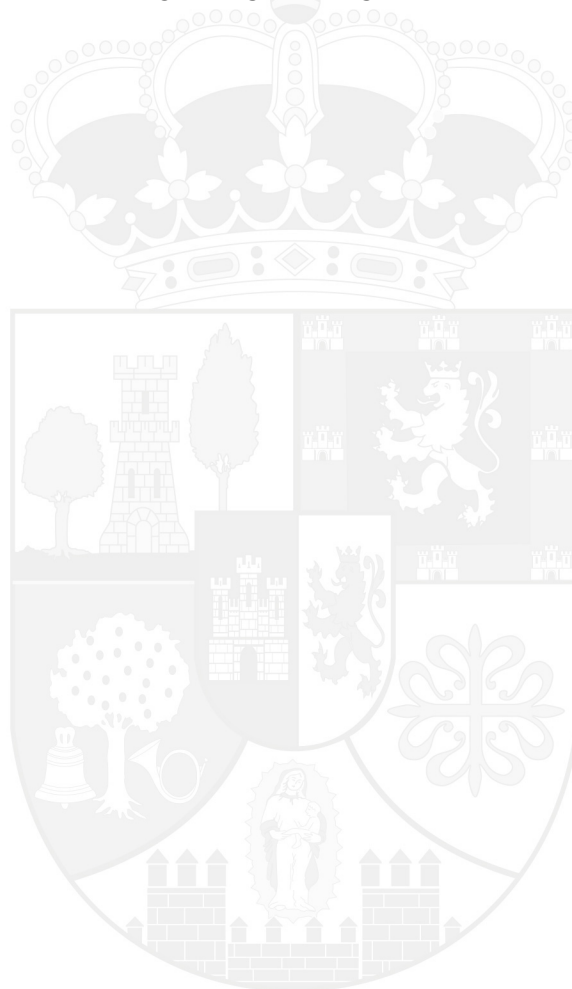


Martes, 18 de noviembre de 2025

DISPOSICIÓN FINAL. La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 17-Septiembre-2025, entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Garrovillas de Alconétar, 11 de noviembre de 2025

Elisabeth Martín Declara
ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de La Aldea del Obispo

ANUNCIO. Aprobación inicial Presupuesto General ejercicio 2026, bases de ejecución y plantilla de personal.

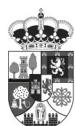
Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 13 de noviembre de 2025, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2026, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

La Aldea del Obispo, 13 de noviembre de 2025

Antonia Vaquero Vallejo

ALCALDESA - PRESIDENTA



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Aprobación inicial modificación Tarifas para la Piscina Municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2025 ha aprobado inicialmente la modificación de las Tarifas para la Piscina Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública el correspondiente expediente por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

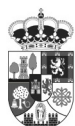
Durante dicho plazo podrá ser examinado citado expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

<https://malpartidadeplasencia.sedelectronica.es>

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

Malpartida de Plasencia, 11 de noviembre de 2025

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Malpartida de Plasencia

ANUNCIO. Tarifas Centro Infantil Municipal.

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 5 de noviembre de 2025 ha aprobado inicialmente la modificación de las Tarifas del Centro Infantil Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública el correspondiente expediente por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, a fin de que los/as interesados/as puedan presentar las alegaciones, reparos u observaciones pertinentes.

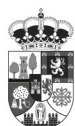
Durante dicho plazo podrá ser examinado citado expediente por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://malpartidadeplasencia.sedelectronica.es>

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

Malpartida de Plasencia, 11 de noviembre de 2025

José Raúl Barrado Módenes
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Piornal

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

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura el nombramiento de un/a vecino/a de este Municipio para ocupar el cargo de de Juez/a de Paz Sustituto/a. Los/as interesados/as en su nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de quince días, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

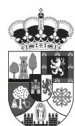
a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración responsable en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que no ha sido condenado por delito doloso (o en su caso, que se ha obtenido la rehabilitación).
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad, incompatibilidad o prohibición previstas en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado/a en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0220

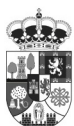
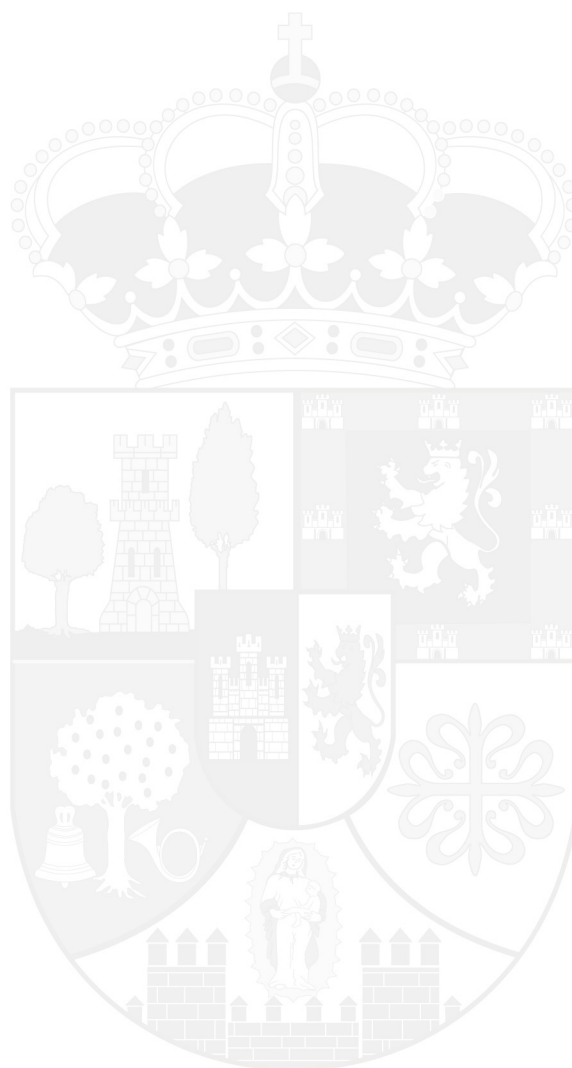
Martes, 18 de noviembre de 2025

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Piornal, 12 de noviembre de 2025

Javier Prieto Calle

ALCALDE-PRESIDENTE



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

Pág. 25511

CVE: BOP-2025-5575
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Romangordo

ANUNCIO. Aprobación Proyecto Técnico.

El Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria y Urgente celebrada el día 29 de abril de 2025, aprobó el Proyecto Técnico de la Obra "Construcción de Área de Servicio para Autocaravanas al sitio del Retamar, en Romangordo (Cáceres)", redactado por Ingeniero Técnico de Obras Públicas D. Francisco Javier Macarrilla Méndez, Colegiado COITOP de Cáceres n.º 120716503, cuyo presupuesto de ejecución por contrata asciende a 276.775,36 euros (IVA incluido).

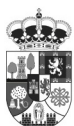
Se somete a información pública por el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones y/o reclamaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los/as interesados/as en las Oficinas Municipales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones y /o reclamaciones se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación.

Romangordo, 12 de noviembre de 2025

Evaristo Blázquez Ramiro

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Santibáñez El Alto

ANUNCIO. Bases para selección de un profesor para el PALV 2025-2026.

Don Rubén Francisco González, alcalde presidente del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, atendiendo a la concesión de ayudas a esta entidad local para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026, por medio de la presente:

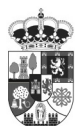
RESUELVO

convocando pruebas selectivas para proveer las plazas de formador/es/as para el Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida 2025/26 con sujeción a las siguientes BASES.

Santibáñez El Alto, 11 de noviembre de 2025

Rubén Francisco González

ALCALDE



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

Don Rubén Francisco González, alcalde presidente del Ayuntamiento de Santibáñez el Alto, atendiendo a la concesión de ayudas a esta entidad local para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026, por medio de la presente RESUELVO convocando pruebas selectivas para proveer las plazas de formador/es para el Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida 2025/26 con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-Es objeto de esta convocatoria la selección de Formador/es, para su contratación laboral-temporal por este Ayuntamiento, para el desarrollo de los Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida durante el curso 2025/26 siguientes:

P01 programa de adquisición inicial de competencias básicas (Programa A).
P06 Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años. (Programa A)

El presupuesto por cada programa es de 2550,00 €, y su duración total de 150,00 horas por programa a razón de jornada mínima semanal de 8,00 horas.

SEGUNDA.- Requisitos para participar en este proceso selectivo.- Quienes participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

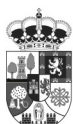
Requisitos

1.- Estar en situación de demandante de empleo o de mejora de empleo en el momento de la contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo establecido en la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Con carácter general para los programas de la modalidad A los formadores deberán estar en posesión del título de maestro u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica o máster universitario en formación de profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanza de idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

3.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta

Cód. Verificación: ARZYNNEMZYCESD6WCEMPD6A
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

TERCERA.- Instancias.- Quienes presenten instancia solicitando tomar parte en la convocatoria deberán hacer constar sus datos personales, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y número de teléfono. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Como **Anexo I** a estas bases figura el modelo de instancia, que deberá presentarse acompañada de la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo y deberán ser aportados en originales o fotocopias compulsadas.-

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de tarjeta demanda o mejora de empleo
- Vida Laboral actualizada
- Fotocopia Compulsa de la titulación exigida para participar en la convocatoria
- Documentación compulsada acreditativa de méritos
- Proyecto pedagógico

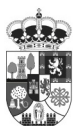
Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de **15 días hábiles** desde la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cáceres.

CUARTA.- Admisión: Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará por la Alcaldía Resolución de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

QUINTA.- Tribunal calificador: Estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Maestro del CRA de la localidad.

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



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

VOCALES: - Dos maestros del CRA de la localidad.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya

El Tribunal podrá contar si lo estima oportuno, con la asistencia de personal técnico asesor.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria.

SEXTA.- Procedimiento de selección:

La selección se realizará según baremo que como anexo XI se establece en la RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026 (DOE nº 105 de 3 de junio de 2025).

SÉPTIMA.- Aspirantes aprobados.-

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta, que será firmada por el Presidente del Tribunal y el Secretario, señalando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, haciéndose propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación total, seguidos del resto de aspirantes por orden de puntuación para posibles sustituciones, si el Ayuntamiento lo considera procedente, en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

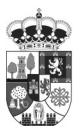
En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>, se expondrá anuncio con los datos y puntuaciones obtenidas por la persona seleccionada, pudiendo presentarse alegaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de exposición.

Resueltas las reclamaciones, se dictará Resolución de contratación de la persona seleccionada, de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, firmándose, seguidamente, el correspondiente contrato.

Si la Consejería de Educación y Empleo no aprueba la realización del curso por falta de alumnos o cualquier otro motivo el Ayuntamiento no realizará la contratación con el formador/es cuyos cursos no se han aprobado sin derecho a indemnización alguna.

DÉCIMA.- Recursos.-

Cód. Verificación: ARZYNWZCYSSYKCEMPPDRAH
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es@publico Gestiona | Página 3 de 6



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Santibáñez el Alto, a la fecha de la firma
EL ALCALDE,

Fdo.: Rubén Francisco González

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

DON/DOÑA _____, mayor de edad, con D.N.I.
núm. _____ y domicilio en calle _____ núm. _____
localidad _____ nº de teléfono _____

EXPONE

Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de Formador/es del programa de aprendizaje a lo largo de la vida, para su contratación laboral-temporal por este Ayuntamiento, durante el curso 2024/2025.

Que conoce y acepta las bases de las mismas y manifiesta reunir todos los requisitos exigidos en las Bases.

Que acompaña la siguiente documentación:

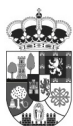
Fotocopia compulsada del D.N.I..
Fotocopia compulsada de la titulación alegada para acceder a la convocatoria,
Fotocopia compulsada de tarjeta demanda o mejora de empleo
Vida laboral actualizada.
Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
Proyecto de educación de PALV para (especificar el programa al que se presenta)

Por todo ello, SOLICITA su admisión a las citadas pruebas.

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo: _____

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



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLE: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL FORMADOR

	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
1.- Situación laboral: 1.1 Ser demandante de primer empleo 1.2 Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	1,00 0,08	1,00	Vida laboral actualizada
2.- Experiencia docente: 2.1. Por cada mes completo de experiencia en centros de educación de personas adultas. 2.2 Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de personas adultas 2.3 Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la educación de personas adultas o alfabetización	0,10 0,050 0,025	2,00	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la delegación provincial de educación y vida laboral
3. Formación y especialización profesional. 3.1. Título de diplomado, licenciado o doctor, diferente al alegado para acceder a la convocatoria 3.2 Por formación específica directamente relacionada con educación de personal adultas (cursos, seminarios...) reconocidos por la administración educativa, por cada actividad: A) De 20 a 50 horas. B) de 51 a 100 horas C) Más de 100 horas 3.3 Por formación general, no relacionada directamente con la educación de personas adultas (cursos, seminarios...) reconocidos por la administración educativa, por cada actividad: A) De 20 a 50 horas. B) De 51 a 100 horas C) Más de 100 horas	1,00 0,25 0,50 1,00 0,25 0,50 1,00	- 2,00 1,00	Fotocopia compulsada del título administrativo Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la administración educativa. Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la administración educativa.

Cód. Validación: ARZYNNW5MZVDES9V6CEMPD96M
Verificación: <https://santibanezalto.sedeflectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 6

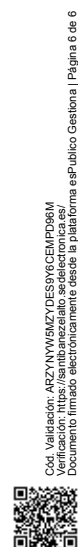


Martes, 18 de noviembre de 2025

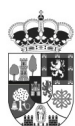


AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ EL ALTO
C/ FRANCISCO PIZARRO, 1. 10859 SANTIBÁÑEZ EL ALTO (CÁCERES)
TLF: 927 44 11 16. FAX: 927 44 13 39. E-MAIL: ayuntamiento@santibanezelalto.es

4. Proyecto pedagógico		4.00	
4.1 Por estructura y contenido	2.00		
4.2 Por defensa pública del proyecto pedagógico	2.00		



Cód. Verificación: APZYNNEMZYCESSYKCEMPPDRAH
Verificación: <https://santibanezelalto.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPública Gestiona | Página 6 de 6



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Sierra de Fuentes

ANUNCIO. Delegación de funciones en la Primera Teniente de Alcalde

Por Resolución de Alcaldía (Decreto n.º 2025-0580), de fecha 14 de noviembre de 2025, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante el periodo comprendido desde las 00:00 horas del día 17 de noviembre de 2025, hasta las 00:00 horas del día 15 de diciembre del mismo año, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio.

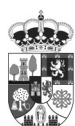
Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la totalidad de las funciones de Alcaldía en Doña Virginia Pavón Manso, Primera Teniente de Alcalde, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo comprendido desde las 00:00 horas del día 17 de noviembre de 2025 hasta las 00:00 horas del día 15 de diciembre del mismo año, por impedimento.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso,



Martes, 18 de noviembre de 2025

cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

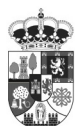
QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Sierra de Fuentes, 14 de noviembre de 2025
Sergio Domínguez Maestre
ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Bases reguladora de subvenciones para asociaciones culturales en régimen de concurrencia competitiva.

Resolución de Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2025 por la que se convocan subvenciones en materia de Cultura para el año 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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:

www.infosubvenciones.es

y en la página web del Ayuntamiento de Trujillo.

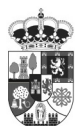
El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 868162.

Se adjunta en ANEXO las bases.

Trujillo, 14 de noviembre de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 18 de noviembre de 2025



BASES REGULADORA DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

PRIMERA. - OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Trujillo, a favor Asociaciones culturales y Fundaciones sin ánimo de lucro que tengan su domicilio o sede en el municipio de Trujillo, y cuya finalidad sea la realización en el término municipal de Trujillo, en el periodo comprendido en el año natural de la convocatoria, de proyectos o actividades que tengan por objeto el estudio, la investigación, el fomento y la promoción de la actividad cultural en nuestra ciudad en los ámbitos siguientes:

- Artes escénicas.
- Artes plásticas y de la imagen.
- Música y danza.
- Literatura.
- Patrimonio histórico artístico.
- Publicaciones.

Estas bases se rigen por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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.
- Ordenanza General reguladora para la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 245, de fecha 27 de diciembre de 2005.

SEGUNDA. - GASTOS NO SUBVENCIONABLES.

Quedan excluidas de estas bases las siguientes actividades:

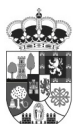
- Las que sean o puedan ser objeto de otra subvención municipal.
- Las que atenten contra los valores universales como la paz, la solidaridad, la igualdad de género, el respeto al medio ambiente, la interculturalidad, etc.
- Los gastos de protocolo o representación, los gastos suntuarios y los de inversión o infraestructura, adquisición de material inventariable y bienes muebles.
- Tributos, multas y recargos por prórroga o apremio impuesto por cualquier Administración Pública.
- Adquisición de bienes destinados a la venta.
- Premios en metálico.
- Gastos de procedimientos judiciales.
- Las verbenas y fiestas populares.
- Las celebraciones, viajes y excursiones que no tengan marcado carácter cultural.

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

1



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFM GASPM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Las actividades cerradas o que pretendan el disfrute exclusivo del colectivo solicitante u otros colectivos de forma excluyente.
- Las actividades cuyo ámbito de actuación sea sectorial o que no sean relevantes a nivel de ciudad.
- La solicitud de subvención, con arreglo a estas bases, de una federación de asociaciones excluirá la de sus integrantes por separado y viceversa, siempre que sea para el mismo proyecto.
- No se admitirán solicitudes de las entidades que sean parte en un convenio de colaboración vigente con el Ayuntamiento de Trujillo.
- Los beneficiarios de una subvención directa o nominativa por parte de la concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Trujillo.
- Las publicaciones que no cuenten con el compromiso de un sello editorial.
- Las empresariales o que persigan ánimo de lucro.
- Los proyectos cuya realización sea inviable, considerándose como tales, entre otros, los que no prevean la totalidad de su financiación.
- Los proyectos presentados por Asociaciones o entidades relacionadas con actividades contratadas con el Ayuntamiento de Trujillo.
- Los proyectos destinados a inversiones para construcción o mantenimiento de instalaciones y equipamientos.
- Proyectos que coincidan total o parcialmente, con actividades realizadas por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Trujillo.
- Actividades académicas previstas en los planes de estudios.
- Actividades que, de manera directa o indirecta, sean sufragadas mediante cualquier otro concepto presupuestario por este Ayuntamiento.
- Aquellas actividades que se organicen con ánimo de lucro. Se entenderá que existe ánimo de lucro en aquellas que se cobre un precio de entrada a los espectadores, cuota de inscripción a los participantes o se ponga a la venta por un precio determinado distintos productos.

TERCERA. - CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de la establecida en su consignación presupuestaria a cargo de los presupuestos.

CUARTA. - ENTIDADES SOLICITANTES.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en el objeto de estas bases, las Asociaciones y Fundaciones Culturales sin ánimo de lucro, domiciliadas en Trujillo, que se encuentren legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en el momento de la publicación de la presente convocatoria y no estén incurso en las circunstancias previstas en el Art. 13 de la Ley General de Subvenciones, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

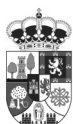
- No encontrarse incurso en alguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Igualmente, la entidad beneficiaria deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y con la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de la ley mencionada ley. Esta circunstancia se podrá

2

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFM.GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



- comprobar de oficio siempre que el interesado lo autorice.
- Que se trate de Asociaciones activas y en funcionamiento.
- Que hayan justificado las subvenciones recibidas por el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en anualidades anteriores.

QUINTA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Para solicitar la subvención, será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

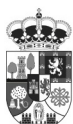
1. La solicitud, conforme al **Anexo I**, deberá acompañarse en el modelo que se acompaña a estas bases y deberá estar firmada por el/la Presidente/a de la Asociación solicitante.
2. A la solicitud habrá de acompañarse un Proyecto de actuaciones (según el **Anexo II**) para las que se solicita la subvención, a desarrollar durante el año en curso, que deberá estar cuantificado y presupuestado, donde se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:
 - Nombre de la actividad o actividades.
 - Objetivos.
 - Descripción de la actividad o actividades.
 - Temporalización (fechas de ejecución del proyecto).
 - Destinatarios (características y número de participantes).
 - Presupuesto total y desglosado de la actividad o actividades a subvencionar y forma de financiación de las mismas, con indicación expresa de gastos e ingresos, en este último caso indicándose tanto las aportaciones del solicitante, como ajenas. Asimismo, se reflejará tanto la cantidad que se solicita al Ayuntamiento como las aportaciones de terceros.
3. Además, habrán de adjuntarse a la solicitud los siguientes documentos:
 - Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la Asociación (nº de identificación fiscal), y del D.N.I de su representante.
 - Indicación del domicilio fiscal y cuenta corriente (código de 20 posiciones) a la cual se debe transferir la subvención, habiendo sido sellada por la entidad bancaria a la que pertenezca la cuenta.
 - Certificado del Secretario de la Junta Directiva de la Asociación, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto, conforme al **Anexo III**.
 - Previsión de ingresos para el ejercicio y relación de subvenciones concedidas a la Asociación en los últimos 4 años, según el **Anexo IV**.
 - Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario público, y suscrita por el Presidente de la Asociación, en el que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, conforme al **Anexo V**.
 - Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente

3

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFX.GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



a la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes o, en su caso, documentos acreditativos de la exención de dichas obligaciones o, en su caso, autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Trujillo obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos.

- Fotocopias compulsadas del Libro de Actas, donde figure el nombramiento de la Junta Directiva.
- Alta a terceros.

SEXTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se presentarán, preferiblemente, por medios electrónicos a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Trujillo al que se accede desde la dirección electrónica <https://trujillo.sedelectronica.es> o mediante su presentación en otros registros electrónicos, dado que los destinatarios de las ayudas (Fundaciones, Asociaciones culturales que tengan su domicilio o sede en el municipio de Trujillo) tienen la condición de obligados a la relación electrónica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán utilizando el trámite instancia general. Los documentos que han de acompañarse a las solicitudes habrán de ajustarse a los modelos previstos y que figuran como anexo a las presentes Bases, y que obran a disposición de los interesados en la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro electrónico, así como en los lugares habilitados en el artículo 16.4 de la LPAC, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (apartado 5 del art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

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

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en los artículos 17 y siguientes de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trujillo.

El instructor del procedimiento será la concejala de Cultura. Corresponden al órgano instructor las siguientes funciones:

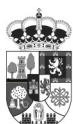
- Petición de los informes que se estimen necesarios.
- Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con las presentes bases, haciendo la correspondiente propuesta de Resolución provisional y definitiva a la Junta

4

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFM GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



de Gobierno Local.

- Seguimiento de los proyectos subvencionados.

Previo informe de los técnicos del área, los proyectos serán valorados por una Comisión de Evaluación compuesta por los siguientes miembros o persona en quien delegue:

Presidente: El/la Concejal/a Delegado/a de Cultura.

Secretario: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento.

Vocales: Un/a concejal/a de cada partido con representación en el ayuntamiento.

Vocal: Un/a representante de intervención.

Vocal: Un/a Técnico/a Municipal

Esta comisión se ajustará a lo previsto en la Sección 3.ª, Capítulo II, del Título I de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con los órganos colegiados.

La comisión de Evaluación, una vez analizadas las solicitudes presentadas, emitirá un informe dirigido al órgano instructor, que su vez formulará la oportuna propuesta de resolución que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

A la vista de informe y de la propuesta emitida, la Junta de Gobierno resolverá la convocatoria. La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los actos administrativos que se dicen en relación con estas Bases, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

OCTAVA. - CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

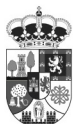
Las presentes bases de subvenciones tienen como objetivo favorecer el fomento de la cultura en la ciudad de Trujillo y permitir que las Asociaciones culturales y las Fundaciones sin ánimo de lucro logren una autonomía creciente en su labor de divulgación de la cultura.

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

5



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFX GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



Una Comisión de Valoración verificará el cumplimiento de los requisitos formales, y evaluará y seleccionará los proyectos, conforme a los criterios y puntuación máxima siguiente:

- Calidad técnica del proyecto.
- Definición precisa del mismo, así como de las actividades a desarrollar, y de los recursos necesarios para su ejecución.
- El interés general, originalidad o innovación del proyecto presentado.
- Antigüedad de la actividad programada.
- Memoria de la entidad.
- Colaboración con otro colectivo.
- Número de socios de la asociación.
- Número de personas beneficiarias del programa o actividad.
- Continuidad del proyecto.
- Nivel de ejecución de los proyectos presentados a este departamento en ejercicios anteriores.
- Colaboración en actividades municipales con el Ayuntamiento.
- Equilibrio presupuestario de los proyectos.
- Excepcionalidad del proyecto.

NOVENA. - LÍMITE DE SUBVENCIONES.

La misma Asociación/Fundación no podrá ser beneficiada con más de una subvención al amparo de estas bases. Las subvenciones que se concedan a las distintas Asociaciones y Fundaciones serán **ÚNICAS para todas las actividades que la entidad celebre en el año en curso**, con independencia de que estén o no previstas en el programa o proyecto de la Asociación/Fundación.

Así, concedida una subvención en el ejercicio en curso, en ningún caso podrá solicitarse ni concederse nueva subvención del Ayuntamiento a su beneficiario.

El porcentaje máximo de financiación por parte del Ayuntamiento de Trujillo, de los proyectos subvencionados **será la totalidad de los mismos, siempre y cuando la cuantía total subvencionada permita la repartición proporcional entre todos los solicitantes. De no ser así se procederá a realizar un prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LGS.**

DÉCIMA. - PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Un 50% de la subvención se abonará posteriormente a la resolución de la concesión. El resto se abonará una vez que se haya justificado el 100% de la misma.

UNDÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades beneficiarias quedarán obligadas a:

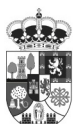
- Realizar las actividades y actuaciones contenidas en la memoria presentada ante el Ayuntamiento y que fundamentan la concesión de la subvención en el plazo, forma,

6

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFX.GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



- términos y condiciones previstos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección que la Concejalía lleve a cabo para constatar que su programa se ajusta a los contenidos y objetivos previstos en el mismo.
- Cumplir las obligaciones contenidas en la ley general de subvenciones.
- Comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en la memoria presentada y sobre la cual le fue concedida la subvención. No se podrá realizar la misma sin contar previamente con la aprobación del ayuntamiento.
- Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.
- Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el Ayuntamiento de Trujillo pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al Ayuntamiento de Trujillo, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título
- III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:
- Obligación de colaboración:** Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:
 - El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
 - El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
 - La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
 - El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

DUODÉCIMA. - JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

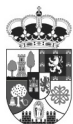
Una vez finalizado el proyecto la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar, en todo caso, **antes del 30 de diciembre del ejercicio en curso** la justificación de la subvención concedida según **Anexo VI**, que incluirá una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener cuanto menos:

7

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFX.GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización.
- Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
- Se deberá acompañar un resumen económico que contendrá el detalle de los ingresos o subvenciones que se hayan obtenido en el desarrollo del programa y que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Igualmente habrán de justificarse la totalidad de los gastos para los que se concede la subvención mediante la presentación de las facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas de los gastos satisfechos, acompañadas de los correspondientes justificantes de pago.

Las facturas que se presenten deben cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente y entre ellos, en las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

DECIMOTERCERA. - REVOCACIÓN Y 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:

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:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- 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.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las

8

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO



Cód. Verificación: 9CJUEXTE0X GASPM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025



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.

Reintegro de excesos. En el supuesto de que el importe de la subvención sea superior al porcentaje concedido sobre el coste de la actividad subvencionada, se procederá al reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad, así como el interés de demora correspondiente (artículo 19.3 de la Ley 38/2003).

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

DECIMOCUARTA. - INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

En todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de estas bases **se hará constar la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Concejalía de Cultura y el logotipo del Ayuntamiento, que será facilitado por el Ayuntamiento.**

DECIMOQUINTA. - RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Las ayudas concedidas son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que se conceda para la misma finalidad, independientemente de la Administración Pública o Entidad Privada que las otorgue. El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

DECIMOSEXTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para todos aquellos extremos no previstos en las presentes bases será de aplicación supletoriamente 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 Trujillo y, para lo no previsto en las anteriores normativas serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Trujillo a fecha de la firma electrónica.

Dña. Consuelo Soriano Sánchez
Concejala de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

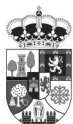
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

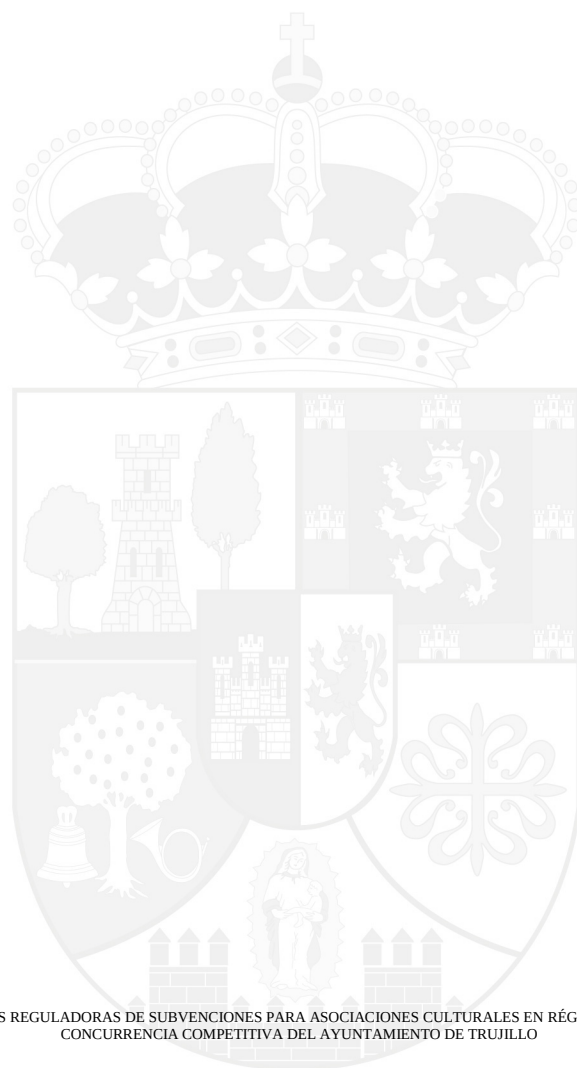
9



Cód. Verificación: 9CJUEXTEFM.GASPM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10



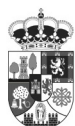
Martes, 18 de noviembre de 2025



BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES PARA ASOCIACIONES CULTURALES EN RÉGIMEN DE
CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

10

Cód. Verificación: 9CJ0J4EXT0X4.GASPNM435ECDD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Bases de las subvenciones para las actividades deportivas en régimen de concurrencia competitiva

Resolución de Alcaldía de fecha 12 de noviembre de 2025 por la que se convocan subvenciones en materia de Deportes para el año 2025, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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:

www.infosubvenciones.es

y en la página web del Ayuntamiento de Trujillo.

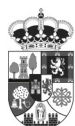
El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 868351.

Se adjunta en ANEXO las bases.

Trujillo, 14 de noviembre de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 18 de noviembre de 2025



BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

PRIMERA. - OBJETO Y NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Deporte del Ayuntamiento de Trujillo, a favor Asociaciones deportivas y Clubes deportivos sin ánimo de lucro que tengan su domicilio o sede en el municipio de Trujillo, y cuya finalidad sea la realización en el término municipal de Trujillo, en el periodo comprendido en el año natural de la convocatoria, de proyectos o actividades que tengan por objeto la realización y organización de eventos y actividades deportivas de calidad en Trujillo y el fomento del deporte en nuestra ciudad en todas sus vertientes (competición, educación, recreación y salud) en nuestra ciudad.

Estas Bases se rigen por lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trujillo, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 245, de fecha 27 de diciembre de 2005.

SEGUNDA. - ACTIVIDADES Y GASTOS SUBVENCIONABLES.

Tienen la consideración de conceptos subvencionables:

- Gastos de alojamiento, de transporte y de manutención.
- Material gráfico de divulgación (carteles, diplomas y pegatinas u otras publicaciones de la actividad).
- Seguros de responsabilidad civil.
- Gastos médicos.
- Jueces y árbitros.
- Cánones y derechos de la prueba.
- Gastos de comunicación.
- Material deportivo.
- Cuotas de alumnos de las Escuelas Deportivas que certifiquen que sus progenitores están en situación de desempleo.

En ningún caso serán gastos subvencionables los siguientes:

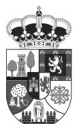
- Los gastos inventariables.
- Adquisición de bienes destinados a la venta.
- Tributos.
- Multas y recargos por prórroga o apremio impuesto por cualquier Administración Pública.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

1



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Premios en metálico.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

TERCERA. - CUANTÍA MÁXIMA Y CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS.

El importe total de las subvenciones a conceder no excederá en su cuantía total de la establecida en su consignación presupuestaria a cargo de los presupuestos.

CUARTA. - ENTIDADES SOLICITANTES.

Podrán solicitar las subvenciones previstas en el objeto de estas bases, las asociaciones y clubes deportivos que se encuentren legalmente constituidos e inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en el momento de la publicación de la presente convocatoria y los deportistas individuales siempre que pertenezcan a Asociaciones/Clubes de Trujillo, y que cumplan los siguientes requisitos:

- No encontrarse incursas en alguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Igualmente, la entidad beneficiaria deberá encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y con la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 1.e de la ley mencionada ley. Esta circunstancia se podrá comprobar de oficio siempre que el interesado lo autorice.
- Que se trate de asociaciones o clubes activos y en funcionamiento.
- Que hayan justificado las subvenciones recibidas por el Excmo. Ayuntamiento de Trujillo en anualidades anteriores.

Deportistas individuales: Tendrán acceso a la presente convocatoria de ayudas aquellas personas de consideración de miembros asociados del beneficiario, es decir, a las personas físicas o jurídicas que se integren en federaciones o entidades asociativas solicitantes de subvenciones que estén dotadas de personalidad jurídica. Para que las mencionadas entidades y sus miembros puedan acceder a la condición de beneficiario habrán de reflejar en la solicitud las actividades subvencionadas que se obligan a ejecutar por cuenta de la misma y expresen su aceptación de asumir la condición de beneficiario, debiendo recogerse los compromisos aludidos expresamente en el acto de concesión.

Quedarán exentos de esta subvención, los deportistas cuando exista alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la LGS en la confederación, federación o entidad asociativa solicitante de la subvención, con la independencia de que no concurriera impedimento alguno en los deportistas individuales.

QUINTA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

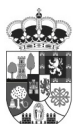
Para solicitar la subvención, será necesario presentar la documentación que a continuación se relaciona:

1. La solicitud, conforme al **Anexo I**, deberá acompañarse en el modelo que se acompaña a estas bases y deberá estar firmada por el/la presidente/a de la Asociación o Club solicitante o por el propio interesado en el caso de tratarse de un deportista individual.
2. A la solicitud habrá de acompañarse un **Proyecto de actuaciones, según el Anexo II**, para las que se solicita la subvención, a desarrollar durante el año en curso, que deberá estar cuantificado y presupuestado, donde se especificarán, como mínimo, los siguientes aspectos:

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

2

Cód. Validación: 5F2Y0AECPE9T7GT5OEZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Nombre de la actividad o actividades.
- Objetivos.
- Descripción de la actividad o actividades.
- Temporalización (fechas de ejecución del proyecto).
- Destinatarios (características y número de participantes).
- Presupuesto total y desglosado de la actividad o actividades a subvencionar y forma de financiación de las mismas, con indicación expresa de si las actividades a realizar son objeto de subvención por alguna Administración Pública.
- Certificado federativo, en el caso de participar en competiciones autonómicas, nacionales y/o internacionales.

3. Además, habrán de adjuntarse a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal de la Asociación o Club (nº de identificación fiscal), y del D.N.I de su representante.
- Certificado del secretario de la Junta Directiva de la Asociación o Club, que acredite que quien firma la solicitud es el representante legal de la misma y que tiene capacidad para realizar tal acto, conforme al **Anexo III**.
- Previsión de ingresos para el ejercicio 2025 y relación de subvenciones concedidas a la Asociación o Club en los últimos 4 años, según el **Anexo IV**.
- Declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa o notario público, y suscrita por el Presidente de la Asociación o Club, en el que se haga constar que la misma no se halla incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, conforme al **Anexo V**.
- Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local y frente a la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes o, en su caso, documentos acreditativos de la exención de dichas obligaciones o, en su caso, autorización del solicitante para que el Ayuntamiento de Trujillo obtenga de forma directa la acreditación de las circunstancias de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado, con la Hacienda Local y con la Seguridad Social a través de certificados telemáticos
- Fotocopias compulsadas del Libro de Actas, donde figure el nombramiento de la Junta Directiva.
- Cuando el Club solicite ayuda para deportista individual, deberán presentar certificado expedido por la competente Federación Deportiva en el que se acrediten los méritos obtenidos por el deportista.
- Alta a terceros.

SEXTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

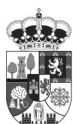
Las solicitudes se presentarán, preferiblemente, **por medios electrónicos a través del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Trujillo** al que se accede desde la dirección electrónica <https://trujillo.sedelectronica.es> o mediante su presentación en otros registros electrónicos, dado que los destinatarios de las ayudas (Fundaciones, Asociaciones culturales que tengan su domicilio o sede en el municipio de Trujillo) tienen la condición de obligados a la relación electrónica de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

3



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



Las solicitudes se presentarán utilizando el trámite instancia general.

Los documentos que han de acompañarse a las solicitudes habrán de ajustarse a los modelos previstos y que figuran como anexo a las presentes Bases, y que obran a disposición de los interesados en la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento.

Toda la documentación deberá ser presentada en el Registro electrónico, asicomo en los lugares habilitados en el artículo

16.4 de la LPAC, en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y dirigida al Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (apartado 5 del art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

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

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en los artículos 17 y siguientes de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trujillo.

El instructor del procedimiento será el Concejal delegado de Deportes. Corresponden al órgano instructor las siguientes funciones:

- Petición de los informes que se estimen necesarios.
- Evaluación de las solicitudes presentadas, de conformidad con la presente convocatoria, haciendo la correspondiente propuesta de Resolución provisional y definitiva a la Junta de Gobierno Local.
- Seguimiento de los proyectos subvencionados.
- Previo informe de los técnicos del área, los proyectos serán valorados por una Comisión de Evaluación compuesta por los siguientes miembros o persona en quien delegue:

Presidente: El/la Concejal/a Delegado/a de Deportes.

Secretario: El/la Secretario/a General del Ayuntamiento.

Vocales: Un/a concejal/a de cada partido con representación en el ayuntamiento.

Vocal: Un/a representante de intervención.

Vocal: Un/a Técnico/a Municipal

Esta comisión se ajustará a lo previsto en la Sección 3.ª, Capítulo II, del Título I de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a los órganos colegiados.

La comisión de Evaluación, una vez analizadas las solicitudes presentadas, emitirá un informe dirigido al órgano instructor, que su vez formulará la oportuna propuesta de resolución que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

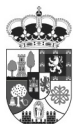
El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

4



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZ2725
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

A la vista de informe y de la propuesta emitida, la Junta de Gobierno resolverá la convocatoria.

La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

Los actos administrativos que se dicen en relación con estas bases, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, además de contener el

solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

OCTAVA. -ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES.

Las presentes bases de subvenciones tienen como objetivo favorecer el fomento del deporte en la ciudad de Trujillo y permitir que los clubes y asociaciones logren una autonomía creciente en su labor de divulgación de la práctica deportiva. Por todo ello, estas bases pretenden contribuir a la financiación de:

- Escuelas deportivas. Destinado a las actividades realizadas por las Escuelas Deportivas durante el año 2025.
- Deporte competición. Destinados a aquellos clubes que compitan en competiciones oficiales en categorías autonómicas, nacionales y/o internacionales.
- Eventos deportivos. Entendidos como actividades para la práctica del deporte en cuestión y/o como punto de encuentro de deportistas locales y/o deportistas de otras localidades.
- Deportistas individuales. Orientado a deportistas que compitan en competiciones oficiales de categoría autonómica, nacional y/o internacional.

La cuantía de las subvenciones que se otorguen para financiar **actividades previstas en el programa anual de las asociaciones y clubes deportivos** se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

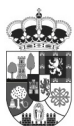
- El interés general del proyecto presentado.
- Antigüedad de la actividad programada.
- Memoria de la entidad.
- Colaboración con otro colectivo.
- Número de socios de la asociación.
- Número de personas beneficiarias del programa o actividad.

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

5



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Nivel de ejecución de los proyectos presentados a este departamento en ejercicios anteriores.
- Colaboración en actividades municipales con el Ayuntamiento.
- Equilibrio presupuestario de los proyectos.
- Excepcionalidad del proyecto.

Además de los criterios arriba señalados, serán aspectos esenciales en el caso de las escuelas deportivas:

- Gestión de las escuelas deportivas.
- Número de alumnos/s de las escuelas deportivas.

Las subvenciones a deportistas individuales se basarán en los resultados obtenidos en competiciones oficiales durante el año natural y en el carácter autonómico nacional y/o internacional de los eventos en los que participan.

NOVENA. - LÍMITE DE SUBVENCIONES.

La misma asociación o club no podrá ser beneficiada con más de una subvención al amparo de estas bases. Las subvenciones que se concedan a las distintas asociaciones o clubes, serán **ÚNICAS para todas las actividades que esas asociaciones o clubes celebren en el año en curso**, con independencia de que estén o no previstas en el programa o proyecto de la asociación o club.

Así, concedida una subvención en el ejercicio en curso, en ningún caso podrá solicitarse ni concederse nueva subvención del Ayuntamiento a su beneficiario.

El porcentaje máximo de financiación por parte del Ayuntamiento de Trujillo, de los proyectos subvencionados **será la totalidad de los mismos, siempre y cuando la cuantía total subvencionada permita la repartición proporcional entre todos los solicitantes. De no ser así se procederá a realizar un prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a las subvenciones conforme a lo establecido en el artículo 22 de la LGS.**

DÉCIMA. - PAGO DE LAS SUBVENCIONES.

El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Un 50% de la subvención se abonará posteriormente a la resolución de la concesión. El resto se abonará una vez que se haya justificado el 100% de la misma.

UNDÉCIMA. - OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Las entidades beneficiarias quedarán obligadas a:

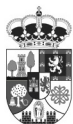
- Realizar las actividades y actuaciones contenidas en la memoria presentada ante el ayuntamiento y que fundamentan la concesión de la subvención en el plazo, forma, términos y condiciones previstos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento e inspección que la Concejalía lleve a cabo para constatar que su programa se ajusta a los contenidos y objetivos previstos en el mismo.
- Cumplir las obligaciones contenidas en la ley general de subvenciones.
- Comunicar al ayuntamiento cualquier modificación en la memoria presentada y sobre la cual le fue concedida la subvención. No se podrá realizar la misma sin contar previamente con la

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

6



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



- aprobación del ayuntamiento.
- Hacer constar de forma visible en todas las actividades subvencionadas los logotipos y textos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.
- Informar sobre la realización de las actividades objeto de subvención, con la finalidad de que el Ayuntamiento de Trujillo pueda comprobar el correcto desarrollo de las actividades.
- Cualquier eventualidad en el desarrollo de las actividades seleccionadas, en el momento en el que aquella se produzca, debe ser comunicada al Ayuntamiento de Trujillo, con el fin de obtener, en su caso, la correspondiente autorización, sobre el cambio que resulte necesario realizar en el programa propuesto y aprobado.
- El beneficiario queda expresamente sometido al control financiero al que se hace referencia en el Título III de la Ley 38/2003, General de Subvenciones y, especialmente a las obligaciones de colaboración reguladas en el artículo 46 de la citada Ley en los términos siguientes:
- Obligación de colaboración:** Los beneficiarios estarán obligados a prestar colaboración y a facilitar cuanta documentación sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que corresponden a las Corporaciones locales, a cuyo fin tendrán las siguientes facultades:
- El libre acceso a la documentación objeto de comprobación incluidos los programas y archivos en soportes informáticos.
- El libre acceso a los locales y demás establecimientos o lugares en que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a subvención.
- La obtención de copia o la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en las que se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, disfrute o destino de la subvención.
- El libre acceso a información de las cuentas bancarias en las entidades financieras donde se pueda haber efectuado el cobro de las subvenciones con cargo a las cuales se puedan haber realizado las disposiciones de fondos.

DUODÉCIMA. - JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA.

Una vez finalizado el proyecto la entidad beneficiaria de la subvención deberá presentar, en todo caso, **antes del 30 de diciembre del ejercicio en curso** la justificación de la subvención concedida según **Anexo VI**, que incluirá una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. La memoria deberá contener cuanto menos:

- Relación de actividades planificadas no efectuadas y motivos de su no realización.
- Evaluación de las actividades con referencia a los resultados esperados y planificados y los efectivamente conseguidos.
- Se deberá acompañar un resumen económico que contendrá el detalle de los ingresos o subvenciones que se hayan obtenido en el desarrollo del programa y que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

Igualmente habrán de justificarse la totalidad de los gastos para los que se concede la subvención mediante la presentación de las facturas originales o fotocopias compulsadas, justificativas de los gastos satisfechos, acompañadas de los correspondientes justificantes de pago. Las facturas que se presenten deben cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente y entre ellos y recoger los datos siguientes:

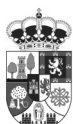
- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

7



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Fecha de emisión de la factura.
- Importe total. *Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.*
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

DECIMOTERCERA. - REVOCACIÓN Y 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:

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:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
- Incumplimiento total o parcial del objetivo de la actividad del proyecto a la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.
- Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo establecido o la justificación insuficiente.
- Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- 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.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a los beneficiarios así como de los compromisos asumidos por estos con motivo de la concesión de la Subvención cuando de ellos se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el incumplimiento del objetivo, la realidad o regularidad de las actividades subvencionadas o la concurrencia de las subvenciones, ayudas ingresos, o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea u organismos internacionales.

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

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

DECIMOCUARTA. – INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD.

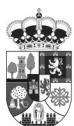
En todas las actuaciones que se desarrollen en el marco de esta convocatoria se hará constar la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo. Concejalía de Deportes y el logotipo del Ayuntamiento, que será facilitado por el Ayuntamiento.

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

8



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025



DECIMOQUINTA. - RÉGIMEN DE COMPATIBILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Las ayudas concedidas son compatibles con cualquier otra ayuda o subvención que se conceda para la misma finalidad, independientemente de la Administración Pública o Entidad Privada que las otorgue. El importe de la subvención concedida en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otras ayudas o subvenciones, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

DECIMOSEXTA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente convocatoria será aplicable supletoriamente 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 Trujillo y, para lo no previsto en las anteriores normativas serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Trujillo a fecha de la firma electrónica.

Dña. Consuelo Soriano Sánchez
Concejala de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

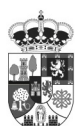
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

BASES DE LAS SUBVENCIONES PARA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA
DEL AYUNTAMIENTO DE TRUJILLO

9



Cód. Verificación: 5F2Y0AECPT9T7GTS0EZJ2T25
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Trujillo

ANUNCIO. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la elaboración de carrozas de la Cabalgata de Reyes de Trujillo

Resolución de alcaldía de 12 de noviembre de 2025 por la que se convocan subvenciones para la animación y recorrido de la Cabalgata de Reyes 2026, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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:

www.infosubvenciones.es

y en la página web del Ayuntamiento de Trujillo.

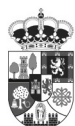
El código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria es 867809.

Se adjunta en ANEXO las bases.

Trujillo, 14 de noviembre de 2025

María Inés Rubio Díaz

ALCALDESA



Martes, 18 de noviembre de 2025



Ayuntamiento de Trujillo

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la elaboración de carrozas de la Cabalgata de Reyes de Trujillo.

La Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Trujillo, atendiendo a la tradición navideña que supone la Cabalgata de los Reyes Magos y las diferentes demandas vecinales, organiza y publica las siguientes bases para apoyar financieramente la participación de las personas/entidades/asociaciones que han participado en la Cabalgata de Reyes, que se regirá por las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto regular, con carácter general, el régimen y procedimiento aplicable para el otorgamiento de subvenciones, en concurrencia competitiva, por parte de la Concejalía de Festejos del Ayuntamiento de Trujillo, a favor de personas/entidades/asociaciones que participen en la animación y recorrido por las calles municipales de la Cabalgata de Reyes, persiguiéndose con la misma los siguientes fines:

- Facilitar el acceso a la cultura y a la participación ciudadana de los/as vecinos/as del municipio.
- Apoyar proyectos que se interesen por la conservación y la organización de las celebraciones tradicionales navideñas como es la Cabalgata de Reyes.
- Favorecer la participación de colectivos populares en la organización de actividades culturales.

Esta convocatoria se rige por lo dispuesto en las siguientes normas:

- a) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- b) 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.
- c) Ordenanza General reguladora para la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2005 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº 245, de fecha 27 de diciembre de 2005.

SEGUNDA.- Beneficiarios/as:

Podrán solicitar la subvención con cargo a la presente convocatoria, las siguientes entidades:

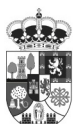
- a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, legalmente constituidos y debidamente, que tenga en sus estatutos como objeto la realización de actividades lúdicas y/o culturales .
- b) Las peñas del municipio, entendiéndose como agrupaciones sin personalidad jurídica

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 6MGEZCFDXTAGBNXOCF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

integradas por las personas físicas firmantes de la solicitud a los que se considerará beneficiarios/as de la ayuda. Para la tramitación del expediente deberán nombrar un representante y un único domicilio a efectos de notificaciones.

- c) Las Asociaciones de padres y madres de alumnos/as de los centros educativos del municipio.
- d) Las personas físicas, agrupadas en colectivo sin personalidad jurídica, necesariamente todos ellos mayores de edad, teniendo la consideración de beneficiarios/as de la ayuda todos los firmantes. Para la tramitación del expediente deberán nombrar un/a representante y único domicilio a efectos de notificaciones.

Todos los/as interesados/as deberán, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes reunir los siguientes requisitos, que deberán mantener durante el ejercicio económico para el que se concede la ayuda.

Estableciéndose como requisitos:

- a) Haber participado con una carroza y/o animación en la Cabalgata de Reyes celebrada la tarde del día 5 de enero por las calles del casco urbano del municipio de Trujillo.
- b) Aportar un 10% de los gastos del proyecto.
- c) En todos los casos:
 - Estar al corriente de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social. En el caso de las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento se comprobará de oficio, haciendo constar dichas circunstancia mediante la oportuna diligencia. Así mismo, previamente a la propuesta de concesión, se comprobará de oficio que no tiene cantidad pendiente de pago a la Tesorería Municipal. El cumplimiento de las obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social se acreditará mediante la presentación de las certificaciones correspondientes. No obstante cuando no estén obligados a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, su cumplimiento se acreditará mediante declaración responsable, según modelo que se contiene en Anexo.
 - Haber justificado correctamente las subvenciones concedidas en años anteriores por el Ayuntamiento de Trujillo.
 - No estar incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - Las personas jurídicas, además:
 - Tener objetivos y finalidades que se adecúen al objeto señalado el apartado 1 de la presente convocatoria.

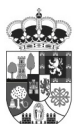
Asimismo, los todos/as los/as beneficiarios/as de la subvención, adquirirán las siguientes obligaciones:

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA08NOCF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

- a) Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
- b) Justificar ante el Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
- d) Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
- e) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
- f) Dar adecuada publicidad del carácter público de las cantidades percibidas como ayuda.
- g) Presentar en el Registro municipal una memoria justificativa de la actividad realizada, acompañada de las facturas y acreditación de los pagos realizados antes del 15 de enero.
- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
- i) Dar adecuada publicidad del carácter público de las cantidades percibidas como ayuda.

TERCERA.- Gastos subvencionables:

El cantidad total subvenciona asciende a 3.500 €, que se dividirá entre el número total de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos, siendo el máximo de gastos individual subvencionable por asociación de 400€.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad proyectada, y en todo caso los siguientes :

- Materiales necesarios para la realización de la carroza (telas, materiales de ferretería, pinturas...) .
- Disfraces.
- Sonorización.
- Iluminación, etc.

CUARTA.- Solicitud.

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTAGBNXOCF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

1. Las inscripciones se realizarán conforme a la Clausula QUINTA. Deberá presentarse solicitud, conforme al Anexo I, que acompaña a estas bases, e irán dirigidas a la Concejalía de Cultura y Festejos.
2. Junto con la solicitud habrá de presentarse, una breve descripción del proyecto (según el Anexo III) para las que se solicita la subvención, a desarrollar durante la Cabalgata de Reyes.

Deberá presentarse el Anexo II como declaración responsable y Anexo IV a cerca del Consentimiento para la toma de imágenes y autorización para su uso.

QUINTA . – Forma y Plazo de inscripción.

La inscripción al concurso es gratuita y podrá llevarse a cabo en el plazo que se determine en la correspondiente convocatoria, contándose dicho plazo desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, por los siguientes medios:

- Por la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo, <https://trujillo.sedelectronica.es>.
- Por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Presencialmente, en la Secretaría del Ayuntamiento de Trujillo, situada en Paseo Ruiz de Mendoza s/n, segunda planta, rellenando el modelo de solicitud adjunto previo registro, físico o telemático, en el Ayuntamiento de Trujillo, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

SEXTA. - Procedimiento de Concesión

El procedimiento de concesión será el previsto en el artículo 23 y siguientes de la Ley General de Subvenciones, así como en los artículos 17 y siguientes de la Ordenanza por la que se regula el Régimen General de Subvenciones del Ayuntamiento de Trujillo.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la Concejalía de Cultura y Festejos.

La Comisión Técnica estará formada por:

- Presidente: Concejala Delegada de Festejos.
- Vocal: Concejál Delegado de Juventud.
- Vocales: Un concejal de cada partido con representación en el ayuntamiento.
- Vocal: Un representante de intervención.
- Secretario: el/la Secretario/a General del Ayuntamiento.

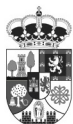
Esta Comisión se ajustará a lo previsto en la Sección 3.ª, Capítulo II, del Título I de la Ley

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA08NXC0CF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a los órganos colegiados.

La Comisión Técnica, una vez analizadas las solicitudes presentadas, emitirá un informe dirigido al órgano instructor, que su vez formulará la oportuna propuesta de resolución que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

A la vista del informe y de la propuesta emitida, la Junta de Gobierno resolverá la convocatoria.

La resolución habrá de dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses a partir de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El vencimiento de este plazo sin haberse notificado la resolución, legitima a los/as interesados/as para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

Los actos administrativos que se dicen en relación con esta convocatoria, serán objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, notificándose directamente a los interesados en la forma establecida en el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La resolución se motivará de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras de la subvención debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención.

La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

SÉPTIMA.- Criterios de concesión de las subvenciones.

El importe total destinado a esta convocatoria es de 3.500 euros, que se dividirá entre el número total de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos, otorgando a cada entidad la misma cuantía. En todo caso, se establece un importe máximo de 400 euros por entidad. No obstante, se observará la calidad, originalidad y número de acciones propuestas, así como el número de participantes en la actividad.

OCTAVA.- Crédito presupuestario.

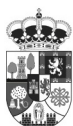
1. El importe total a destinar para esta finalidad en los presupuestos es de 3.500 euros con cargo a la partida presupuestaria 338.480.00. La subvención concedida a cada entidad será la que resulte de prorratear el importe anterior entre el número total de solicitantes

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA0BNXOCF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Ayuntamiento de Trujillo

que cumplan los requisitos señalados en las presentes bases. En todo caso, se establece como una cuantía máxima de 400 euros ÚNICA por asociación que participe en la Cabalgata.

2. Este sistema garantiza una distribución justa y equitativa de los recursos disponibles entre todas las entidades solicitantes que cumplen con los requisitos. Este mecanismo enriquece el evento favoreciendo su impacto social y cultural. Al distribuir los fondos de manera proporcional, se asegura que cada entidad reciba una parte justa, favoreciendo la participación de la comunidad en la celebración. Además, el prorrateo cumple con los principios de transparencia y equidad establecidos en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, garantizando que el proceso sea claro, objetivo y accesible para todas las entidades participantes. Esto optimiza la utilización de los recursos públicos y fomenta la colaboración entre las distintas entidades locales.
3. Las ayudas serán abonadas con posterioridad a la realización de la actividad y/o proyecto, previa justificación de las mismas mediante las facturas y pagos de las mismas.

NOVENA. – Justificación de la subvención.

Una vez transcurrido el evento de la Cabalgata de Reyes el 5 de enero, la entidad beneficiaria deberá presentar antes del 30 de enero una memoria de actuación justificativa del proyecto realizado junto con fotografías o documento gráfico equivalente, que acredite haber participado en la cabalgata de Reyes de 5 de enero.

Las facturas y documentos de pago deberán tener fecha comprendida entre el 15 de octubre y hasta el 10 de enero, no dándose por admitidas aquellos documentos de pago que no tengan fechas comprendidas entre ese periodo. Solamente se considerará justificadas facturas debidamente presentadas en forma y plazo, y que se refieran a los gastos subvencionables establecidos en la Clausula TERCERA.

Las facturas que se presenten deben cumplir los requisitos exigidos por la legislación vigente y entre ellos, en las facturas deberán recogerse los datos siguientes:

- Nombre, razón social, NIF de la empresa que factura y razón social del beneficiario.
- Fecha de emisión de la factura.
- Importe total. Si figuran varios artículos, deberán desglosarse y describirse cada uno de ellos.
- Base imponible, tipo de IVA, importe de IVA e importe total de la factura.
- En los supuestos de que la entidad emisora de la factura esté exenta de IVA se incluirá Certificación acreditativa de esta exención.

DÉCIMA.- Pago de las subvenciones.

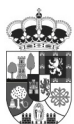
El pago de la subvención se realizará en virtud de lo previsto en la Ordenanza General de

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA08NXC0CF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

UNDÉCIMA.- Aceptación de las bases.

La participación en la Cabalgata de Reyes, implica la aceptación de dichas bases y de cualquier resolución que en caso de incidencias imprevistas que adopte el Ayuntamiento, teniendo la última decisión la Concejalía de Cultura y Festejos del Excmo. Ayuntamiento de Trujillo.

DECIMOPRIMERA.- Fin de la vía administrativa.

La presente convocatoria pone fin a la vía administrativa, es susceptible de recurso de reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

DECIMOSEGUNDA.- Publicaciones.

Las sucesivas publicaciones referidas al objeto de esta convocatoria se llevarán a cabo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

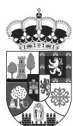
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA08NXC0CF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



Martes, 18 de noviembre de 2025



Excmo. Ayuntamiento de Trujillo

Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con Documento Nacional de Identidad nº _____, expedido en _____, el día ____ de _____ de _____, con domicilio en _____, calle _____ y nº de teléfono de contacto _____. - (En su caso) En nombre propio. -

(En su caso) En nombre y representación de la asociación _____ C.I.F. _____ (En su caso)

Doy mi consentimiento y señalo como medio preferente para que me efectúen las notificaciones que se produzcan durante esta licitación, la siguiente dirección de correo electrónico: _____; y me comprometo a girar acuse de recibo de las mismas.

EXPONE:

Que, enterado/a de las "Bases para la subvención de las carrozas para la cabalgata de los Reyes Magos 2024", solicito ser beneficiario/a de la presente subvención.

SOLICITA: La admisión en la licitación y si procede la adjudicación del contrato con arreglo al Pliego de Cláusulas referenciado.

En _____, a ____ de _____ de _____

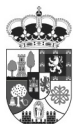
Fdo: Sello de la empresa

Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA08NXC0CP5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 18 de noviembre de 2025



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./D^a.....
con DNI/NIE:..... en nombre propio o en representación de la asociación
....., con C.I.F.:....., en calidad
de
.....

DECLARA:

- 1.- Que la citada persona o asociación cumple los requisitos establecidos en las Bases para poder ser beneficiarios de la subvención, para la realización de una carroza para la cabalgata de Reyes.
2. Que la citada persona o asociación, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 3.- Que la citada persona o asociación, se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Trujillo.

En....., a.....de..... de

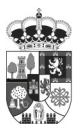
Fdo:.....

Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA08NXC0F5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 18 de noviembre de 2025



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO III
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO

D./D^a.....
con DNI/NIE:..... en nombre propio o en representación de la asociación
....., con C.I.F.:....., en calidad
de.....
presenta.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO PRESENTADO:

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

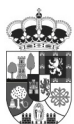
Fdo:.....

Cód. Validación: 5MG5ZC6FDXTAQ5NXQCP5LRTRD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 18 de noviembre de 2025



Ayuntamiento de Trujillo

ANEXO IV

CONSENTIMIENTO PARA LA TOMA DE IMÁGENES Y AUTORIZACIÓN PARA SU USO

D./D^a.....
con DNI/NIE:..... en nombre propio o en representación de la asociación
..... con C.I.F.:..... en calidad
de.....
presenta.

CONSENTIMIENTO PARA LA TOMA DE IMÁGENES

Por la presente, doy mi consentimiento para que se me tomen fotografías. El término "imagen" incluye video o fotografía fija, en formato digital o de otro tipo, y cualquier otro medio de registro o reproducción de imágenes. Por la presente, autorizo el uso siempre que no tenga fines de lucro, comercial o ilícito.

Por la presente, autorizo el uso de la(s) imágenes(s) obtenidas de la cabalgata de Reyes Magos.

☐

Doy mi consentimiento para que se tomen imágenes de todos los miembros de la carroza y autorizo el uso o la divulgación de tal(es) fotografía(s) siempre que carezcan de ánimo de lucro, fines comerciales o ilícitos, y por el presente renuncio a cualquier derecho a recibir compensación por tales usos en virtud de la autorización precedente.

☐

No doy mi consentimiento para que las caras de los menores de edad que participen en la cabalgata sean divulgadas, por lo que solicito se pixelen las mismas.

En....., a.....de.....de

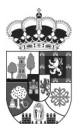
Fdo:.....

Cód. Verificación: 5MGEZCFDXTA0BNX0CF5LRTD
Verificación: <https://trujillo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11



Ayuntamiento de Trujillo

Paseo Ruiz de Mendoza, 8, Trujillo. 10200 (Cáceres). Tfno. 927321050. Fax: 927659084



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Villanueva de la Vera

ANUNCIO. Publicación de Bases para la Contratación de Formador/a del Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2025 y habiendo sido concedida a este Ayuntamiento mediante RESOLUCIÓN de 15 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, innovación e inclusión educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de Programas de Aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026. (DOE N.º 208 de 29/10/2025), ayuda para la realización de Programas de Aprendizaje a lo Largo de la Vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, y de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía ha resuelto aprobar las presentes bases y la convocatoria del proceso selectivo para FORMADOR/A PALV para los siguientes programas:

PROGRAMA INICIAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA (P03).

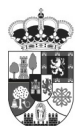
PROGRAMA DE PREPARACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO A CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO (P07).

Se adjuntan las bases de la convocatoria en el anexo.

Villanueva de la Vera, 10 de noviembre de 2025

Daniel González Morcuende

ALCALDE-PRESIDENTE



Martes, 18 de noviembre de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE 1 FORMADOR/A PARA EL PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA DEL CURSO 2025/2026

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA .

Se convoca Concurso-Oposición para la cobertura de 1 plaza de Formador/a para la realización del Programa de aprendizaje a lo largo de la vida (en adelante PALV) en el ámbito territorial de Villanueva de la Vera 24, de conformidad con lo establecido en el Decreto 51/2015, de 30 de marzo (DOE n.º 64, de 6 de abril de 2015), por el que se establecen las bases reguladoras de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura y Resolución de 15 de octubre de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, para el curso 2025/2026.

Los Programas a desarrollar son los siguientes:-

- P03 Programa Inicial de Educación Secundaria.
- P07 Programa de preparación de pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio.

SEGUNDA. CATEGORÍA, RETRIBUCIÓN, JORNADA DE TRABAJO Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

La categoría del personal seleccionado será la de FORMADOR/A DEL PALV y su contratación se regulará por el Real Decreto Ley 32/2021, por el que se regulan los contratos de trabajo de duración determinada, Estatuto de los Trabajadores.

La retribución será la que corresponda en función de la subvención concedida por la Junta de Extremadura y de las aportaciones municipales, en su caso, y en todo caso se incluirá el prorrateo de las pagas extras y los desplazamientos que se realicen en el ámbito de actuación descrito en la base primera.

El contrato será por el tiempo necesario para la realización del programa, con 8 horas de contrato por programa impartido y dos y media para la preparación de clases y material necesario, con un total de 18,5 horas.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES .

Para tomar parte en este Concurso será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

- 1) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre. De igual manera podrán tomar parte los extranjeros de acuerdo con lo dispuesto en el art. 102 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, siempre y cuando posean las autorizaciones precisas para su estancia y trabajo en España.
- 2) Tener cumplidos los 18 años.
- 3) Estar en posesión del título de maestro/a u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que vayan a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas especialidades que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.
- 4) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 6) Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.
- 7) Estar en situación de demandante o de mejora de empleo en el momento de su contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se atenderá a lo dispuesto en la Ley 56/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- 8) Certificado negativo por Delitos de Naturaleza Sexual del Registro Central de Delinquentes Sexuales o justificante de su solicitud.

CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, cuyo modelo figura en el Anexo I de estas bases se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de éste en horas de oficina de Lunes a viernes de 09:00 a 14:00. También podrán presentarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera www.villanuevadelavera.es tramitando la instancia general que se encuentra en la misma y cargando la documentación exigida en el párrafo siguiente.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ días, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villanueva de la Vera.

A la instancia se acompañarán fotocopias de los siguientes documentos, (sin grapas, clip, ni encuadernación):

- Documento Nacional de Identidad.
- Tarjeta de demanda de empleo.
- Proyecto de trabajo (sin encuadernar). La no aportación del Proyecto en el plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del proceso selectivo.

Martes, 18 de noviembre de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

- Permiso de Conducir o manifestación expresa de la posibilidad de afrontar los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo contenida en el Anexo II.
- Título/s exigido/s en la base tercera, punto tercero.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme al Anexo XI de la presente convocatoria.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social. En caso de no disponer de este documento en el momento del fin del plazo de presentación, se permitirá su aportación hasta el día de celebración de las pruebas inclusive.
- Declaración responsable según Anexo II.
- Certificado negativo por Delitos de Naturaleza Sexual del Registro Central de Delinquentes Sexuales o justificante de su solicitud.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Ayuntamiento de Villanueva de la Vera, concediéndose un plazo de 5 días contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada anteriormente.

A continuación, se procederá a hacer pública la fecha, hora y lugar de la fase de oposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del R.D. 236/1998 de 4 de marzo, cuya composición estará integrada por 1 presidente/a 1 secretario/a y 3 vocales.

Podrán asistir como observadores, un representante designado por cada uno de los sindicatos con representación en la Ayuntamiento. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, debiendo poseer los vocales titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estimen pertinentes, limitándose éstos a prestar asesoramiento en las tareas de valoración de méritos y otras que les sean encomendadas.

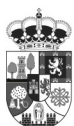
El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos, conforme establece el art. 23 y 24 del citado Cuerpo Legal.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria.

Cada aspirante dispondrá de un mínimo de 10 minutos para la defensa, pudiendo el tribunal aumentar la duración hasta un máximo de 15 minutos. Antes del inicio de las pruebas se informará a los candidatos de la decisión tomada por el tribunal a este respecto, que será de aplicación durante todo el proceso. Una vez terminada la defensa, el tribunal podrá realizar al aspirante cuantas preguntas considere para una mejor valoración, sin límite de tiempo. En los casos de empate entre aspirantes se tendrán en cuenta la mayor puntuación obtenida en los apartados de méritos 2 (experiencia docente), 4 (presentación y defensa de proyecto pedagógico), 3 (formación y especialización profesional) y 5 (otros méritos). Si persistiera el empate se procederá a la adjudicación mediante sorteo.



Martes, 18 de noviembre de 2025

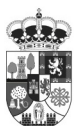


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

ANEXO X
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA
SELECCIÓN DE FORMADORES

	Puntos	Máximo	Documentos justificativos
1.- Situación Laboral 1.1 Ser demandante de primer empleo. 1.2 Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo	1,00 0,08	1,00	Vida laboral
2.- Experiencia docente: 2.1 Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas. 2.2 Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de Personas Adultas. 2.3 Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización.	0,10 0,050 0,025	2,00	Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida laboral.
3.- Formación y Especialización Profesional: 3.1 Título de Diplomado, Licenciado o Doctor, diferente a alegado para acceder a la convocatoria. 3.2 Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas, (cursos, seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad: - De 20 a 50 horas. - De 51 a 100 horas. - Más de 100 horas. 3.3 Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (cursos, seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa. Por cada actividad: - De 20 a 50 horas. - De 51 a 100 horas. - Más de 100 horas.	1,00 0,25 0,50 1,00 0,25 0,50 1,00	2,00 1,00	Fotocopia compulsada del Título administrativo. Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa. Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
4.- Proyecto Pedagógico 4.1 Por Estructura y contenido. 4.2 Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00 2,00	4,00	
5.- Otros Méritos. A considerar por la entidad contratante y no contemplados en los apartados anteriores.	1,00	1,00	



Martes, 18 de noviembre de 2025



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA VERA

Plaza Aniceto Marinas, 10470 Villanueva de la Vera, Cáceres

Acreditación de méritos de la fase de concurso:

EXPERIENCIA DOCENTE Copia del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida Laboral.

ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL: Fotocopia del Título administrativo.

FORMACIÓN: Fotocopia del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.

PROYECTO DE TRABAJO: Tendrá una extensión máxima de 12 folios tamaño DIN A4, a doble cara, ó 24 a una cara, del tamaño 12 de Times New Roman, valorándose con 0 puntos los proyectos que excedan de la extensión requerida.

“OTROS MÉRITOS”: Por formación (Cursos) relacionada con las nuevas tecnologías aplicadas al aula.

- a) De 20 a 50.....0,25
- b) De 51 a 100.....0,50
- c) Más de 100.....1

SÉPTIMA.- Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, se determinará el orden de clasificación definitiva, efectuada la cual, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, anuncio en que aparezca el resultado con expresión del nombre y apellidos del aspirante que mayor puntuación hayan obtenido y que por consiguiente se proponen para nombramiento como Formadores/as PALV, elevando dicha propuesta a la Presidencia del Ayuntamiento como órgano competente de ésta.

Los aspirantes propuestos vienen obligados a presentar en la Secretaría de la Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales siguientes al de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos que para tomar parte en estas pruebas se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, algún aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera alguno de los requisitos citados, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en las pruebas.

En este caso, la Presidencia efectuará nombramiento a favor del aspirante que siga en el orden de clasificación final al propuesto.

OCTAVA. Formalización del contrato.

Efectuado el nombramiento se procederá a la formalización del correspondiente contrato, con sujeción a lo establecido en el art. 15.a del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el R.D. 2720/98 de 28 de diciembre.

NOVENA. Bolsa de Trabajo.

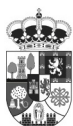
Se constituirá bolsa de trabajo con todos aquellos aspirantes admitidos que, aun no habiendo superado el proceso selectivo, hayan participado en el mismo ordenados según la puntuación obtenida en el proceso, a efectos de cubrir posibles renunciaciones, bajas, ausencias, necesidades del servicio y cualquier otra eventualidad que requiera la contratación de personal adicional al inicialmente seleccionado.

DÉCIMA. Incidencias.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

El Alcalde- Presidente.



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

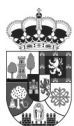
Ayuntamiento de Villasmillas de Gata

ANUNCIO. Bases de selección Profesor Aprendizaje a lo largo de la Vida, Curso 2025-26.

Doña María Azucena Fagundo Cordero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villasmillas de Gata, atendiendo a la concesión de ayudas a esta entidad local para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026, por medio de la presente RESUELVO convocando pruebas selectivas para proveer las plazas de formador/es/as para el Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida 2025/26 con sujeción a las siguientes BASES.

Villasmillas de Gata, 12 de noviembre de 2025

Maria Azucena Fagundo Cordero
ALCALDESA



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Doña María Azucena Fagundo Cordero, alcaldesa presidenta del Ayuntamiento de Villasmor de Gata, atendiendo a la concesión de ayudas a esta entidad local para las BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A PROFESOR/A PARA LOS MÓDULOS DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE A LO LARGO DE LA VIDA (PALV) DE VILLASBUENAS DE GATA Curso 2025/2026 con sujeción a la siguientes bases

B A S E S

PRIMERA.- El objetivo de la presente convocatoria es la contratación temporal de un puesto de trabajo de Profesor/a de los Programas de Aprendizaje a lo largo de la vida (PALV), financiados con las ayudas convocadas mediante RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026, y en cuya resolución se le concede al Ayuntamiento de Villasmor de Gata, el desarrollo de los Programas P06 Y P07. (RESOLUCIÓN de 15 de octubre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se resuelve la concesión de ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026):

La persona seleccionada, deberá hacerse cargo de la captación del alumnado necesario para la correcta impartición de los programas concedidos.

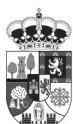
CONTENIDO DEL CURSO.- La oferta formativa consistirá en los siguientes programas

P01 Programa de adquisición inicial de competencias básicas, Modalidad: A.

P06 Programa de preparación de la prueba para la obtención directa del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria para mayores de dieciocho años, Modalidad: A

El presupuesto por cada programa es de 2550,00 €, y su duración total de 150 horas lectivas cada uno y con la distribución mínima de 8 horas semanales.

Cód. Verificación: 62RCMDV67ERUHLXONCERVE
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

SEGUNDA.- Requisitos para participar en este proceso selectivo.-

Quienes participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

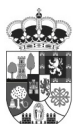
Requisitos

Para ser admitido al presente proceso selectivo, será necesario reunir todos y cada uno de los requisitos siguientes, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

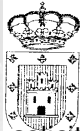
- a) Ser español o ciudadano de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en situación de demandante de empleo o mejora de empleo en el momento de la presentación de solicitudes y de la contratación. Con respecto a los demandantes de mejora de empleo se estará a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Maestro/a, u otro título universitario relacionado con las enseñanzas que van a impartir y cuenten con el curso de adaptación pedagógica (CAP) o Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, o título administrativo que lo sustituya, a excepción de aquellas titulaciones universitarias que legalmente tengan dispensado este requisito en el momento de la selección.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de

Cód. Verificación: 62RCMDV67E7RHJLVXONCERVE
Verificación: <https://villasbuenasgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

TERCERA.- Instancias.- Quienes presenten instancia solicitando tomar parte en la convocatoria deberán hacer constar sus datos personales, número del Documento Nacional de Identidad, domicilio y número de teléfono. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Como Anexo I a estas bases figura el modelo de instancia, que deberá presentarse acompañada de la documentación necesaria para participar en el proceso selectivo y deberán ser aportados en originales o fotocopias compulsadas.-

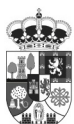
- Documento nacional de identidad (fotocopia compulsada).
- Tarjeta de demanda o mejora de empleo (fotocopia compulsada).
- Títulos exigidos en el apartado f) de la base 5ª. (fotocopia compulsada).
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, en virtud del ANEXO III de la presente convocatoria (fotocopias compulsadas).
- Declaración jurada conforme al modelo ANEXO II
- Proyecto pedagógico

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de ésta, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de 15 días hábiles desde la publicación de las presentes bases en boletín oficial de la provincia de Cáceres.

CUARTA.- Admisión: Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará por la Alcaldía Resolución de admitidos y excluidos, cuyo anuncio será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

QUINTA.- Tribunal calificador: Estará constituido de la siguiente forma:

Cod. Validación: 62RCMDV67ERUHLAYONCERVE
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23
PRESIDENTE: Maestro del CRA de la localidad.

VOCALES: - Dos maestros del CRA de la localidad.

SECRETARIO: El del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya

El Tribunal podrá contar si lo estima oportuno, con la asistencia de personal técnico asesor.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la categoría 3ª del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a las Bases de esta convocatoria.

SEXTA.- Procedimiento de selección:

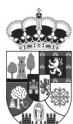
Se fija como baremo de méritos a utilizar en la selección el recomendado por la RESOLUCIÓN de 20 de mayo de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional, Innovación e Inclusión Educativa, por la que se aprueba la convocatoria de las ayudas para la realización de programas de aprendizaje a lo largo de la vida en la Comunidad Autónoma de Extremadura, durante el curso 2025/2026. ANEXO X.

SÉPTIMA.- Aspirantes aprobados.-

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta, que será firmada por el Presidente del Tribunal y el Secretario, señalando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, haciéndose propuesta de contratación a favor del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación total, seguidos del resto de aspirantes por orden de puntuación para posibles sustituciones, si el Ayuntamiento lo considera procedente, en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

En el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica, <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es>, se expondrá anuncio con los datos y puntuaciones obtenidas por la persona seleccionada, pudiendo presentarse alegaciones dentro de los dos días hábiles siguientes al de exposición.

Cod. Validación: 62RCMDV67ERUHLAYONGERVE
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

Resueltas las reclamaciones, se dictará Resolución de contratación de la persona seleccionada, de conformidad con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, firmándose, seguidamente, el correspondiente contrato.

Si la Consejería de Educación y Empleo no aprueba la realización del curso por falta de alumnos o cualquier otro motivo el Ayuntamiento no realizará la contratación con el formador/es cuyos cursos no se han aprobado sin derecho a indemnización alguna.

DÉCIMA.- Recursos.-

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Villasmor de Gata, a la fecha de la firma
LA ALCALDESA,

Fdo: Maria Azucena Fagundo Cordero

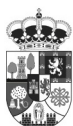
ANEXO I SOLICITUD

D/Dª _____, con D.N.I.
Nº _____,
y con domicilio en C/ _____,
de la localidad de _____, provincia de _____.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de una plaza de Profesor/a para los Módulos del Programa de Aprendizaje a lo largo de la Vida (P.A.L.V) del Municipio de Villasmor de Gata, durante el curso 2025/2026, de conformidad con lo establecido por la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura, y declarando reunir los requisitos establecidos en las Bases publicadas al efecto, y en el caso de ser seleccionado/a para ocupar dicha plaza

Cod. Validación: 62RCMDV67ERUHLAYONCERVE
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

SE COMPROMETE A:

Aceptar las directrices pedagógicas del centro docente público que coordine la zona educativa en la que se encuentre ubicada la actuación.

Villasbuenas de Gata, _____ de _____ de 2025

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

ANEXO II

DECLARACIÓN

JURADA

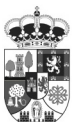
D/D^a _____, con D.N.I. N^º _____, y con domicilio en C/ _____, de la localidad de _____, provincia de _____.

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria de una plaza de Profesor/a para los Módulos del Programa de Aprendizaje a lo largo de la Vida (P.A.L.V) del Municipio de Villasbuenas de Gata, durante el curso 2025-2026, de conformidad con lo establecido por la Consejería de Educación y Empleo de la Junta de Extremadura,

DECLARA:

Cód. Verificación: 62RCMD8V67ERUHLAYONCERVE
Verificación: <https://villasbuenasdgata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025



AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

1º.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas a realizar.

2º.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3º.- No estar incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Villasbuenas de Gata , _____ de ____ de 2025

Fdo. _____

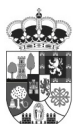
SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

ANEXO III

SELECCIÓN DE FORMADORES

	Puntuación	Máximo	Documentos Justificativos
I.- Situación laboral:		1.00	
I.1. Ser demandante de primer empleo	1.00		Vida Laboral.
I.2. Por cada mes completo correspondiente al último periodo como demandante de empleo.	0,08		
II.- Experiencia docente:		2.00	
II.1. Por cada mes completo de experiencia en Centros de Educación de Personas Adultas.	0,10		Copia compulsada del contrato y/o certificado de la Delegación Provincial de Educación y Vida Laboral.
II.1. Por cada 40 horas o fracción de experiencia docente en enseñanzas de personas adultas o alfabetización no realizadas en centros de educación de Personas Adultas.	0,050		
II.2 Por cada mes completo de experiencia en enseñanzas distintas a la Educación de Personas Adultas o Alfabetización.	0,025		
III.- Formación y Especialización Profesional:			
III.1.Título de Diplomado, Licenciado o Doctor,	1.00		Fotocopia compulsada del Título administrativo.

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



Martes, 18 de noviembre de 2025

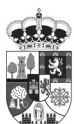


AYUNTAMIENTO DE VILLASBUENAS DE GATA

Plaza Palacio, 1. C.P. 10858 Tlf.: 927. 67 30 78 - Fax: 927 67 30 23

diferente al alegado para acceder a la convocatoria		2.00	
III.2. Por formación específica directamente relacionada con Educación de Personas Adultas, (Cursos, Seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, Por cada actividad:	0,25 0,50 1,00	1.00	Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
A) De 20 a 50 horas. B) De 51 a 100 horas. C) Más de 100 horas.			
III.3. Por formación general, no relacionada directamente con la Educación de Personas Adultas (Cursos, Seminarios,...) reconocidos por la Administración Educativa, por cada actividad.	0,25 0,50 1,00		Fotocopia compulsada del certificado acreditativo expedido y homologado por la Administración Educativa.
A) De 20 a 50 horas. B) De 51 a 100 horas.			
IV.- Proyecto Pedagógico		4,00	
IV.1. Por estructura y contenido.	2,00		
IV.2. Por defensa pública del Proyecto pedagógico.	2,00		
V.-"Otros méritos"		1.00	
A considerar por la entidad contratante y no contemplados en los apartados anteriores.	1.00		

Cód. Validación: 62RCMD8V67ERUHLAYONCERVE
Verificación: <https://villasbuenasdegata.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección I - Administración Local

Mancomunidades

Mancomunidad Integral de Municipios Valle del Jerte

ANUNCIO. Aprobación Relación Puestos de Trabajo.

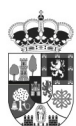
De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se anuncia que el Pleno de la Mancomunidad Integral del Valle del Jerte, en sesión ordinaria de fecha 11/11/25, ha adoptado el siguiente acuerdo:

- Considerando que por Resolución de la Presidencia n.º 20 de fecha 7/10/25 se inició expediente de elaboración de la Relación de Puestos de Trabajo de la Entidad local.
- Considerando que en la elaboración de la misma ha participado, además de la representación de la Corporación, la representación sindical, informándose FAVORABLEMENTE por la Mesa de Negociación de la Mancomunidad Valle del Jerte, en sesión de fecha 6/11/25, con la abstención de la representante de CC.OO. y el voto a favor del restos miembros en representación de la Corporación, (3 votos) y de los representantes sindicales (3 votos) por lo que la Relación de Puestos de Trabajo ha sido objeto de negociación.

De conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de Bases de Régimen Local, el Pleno de la Mancomunidad por UNANIMIDAD de los presentes, (9 representantes de 11 posibles) y, por tanto, por MAYORÍA ABSOLUTA, se acuerda:

PRIMERO. APROBAR la RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO para 2025, con efectos desde la fecha de hoy, la cual, incluyendo la ficha de cada puesto de trabajo, se adjunta a la presente acta como ANEXO I.

SEGUNDO. El presente acto, respecto a la Relación de Puestos de Trabajo, es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de



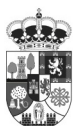
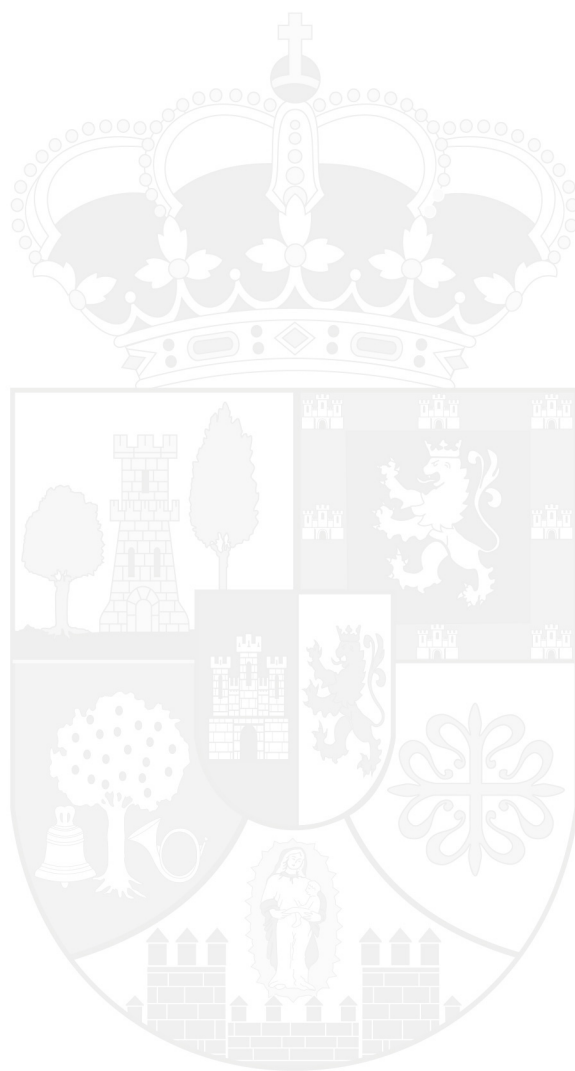
Martes, 18 de noviembre de 2025

reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a partir de su publicación; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Cabezuela del Valle, 12 de noviembre de 2025

Julián Elizo Muñoz

PRESIDENTE MANCOMUNIDAD INTEGRAL MUNICIPIOS VALLE DEL JERTE



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

ANEXO I

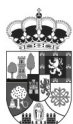
Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad Valle De Jerte.

Puesto número	01
Denominación	ADMINISTRATIVO
Área de adscripción	Presidencia
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Bachillerato o equivalente
Retribuciones	Suelo: 1.740,26 euros/mes
Funciones	✓ Tareas y apoyo administrativo a Secretaría-Presidencia y Gerencia. ✓ Apoyo administrativo al SRRS, en la realización mensual y trimestral, de documentos de identificación de residuos, voluminosos y envases mezclados. Facturación de Eco-embes. ✓ Recepción y tramitación de documentos, registros de entrada/salida, solicitudes, comunicaciones, ventanilla única, etc.. ✓ Atención presencial y telefónica. ✓ Organización del archivo y búsqueda de documentación, en caso de inspección, juicios... ✓ Gestión de la correspondencia y del correo electrónico ✓ Ordenar movimientos mensuales de las cuentas bancarias, para confección de la contabilidad ✓ Realizar el IVA trimestralmente, modelo 303 y del Modelo 347, anualmente. ✓ Sustituir a compañeros de igual categoría, en periodo vacacional y bajas laborales. ✓ Realizar pedidos de material oficina y limpieza. ✓ Realizar órdenes de pago de nóminas y facturas ✓ Gestionar reconocimientos médicos ✓ Colaboración con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, control de altas y bajas de trabajadores. ✓ Colaboración con el Servicio de Protección de datos. ✓ Colaborar y prestar apoyo a la Escuelas Profesionales, Servicios Sociales de Base. ✓ Control de Seguros Mapfre/ Actualizar Parque maquinaria, según inspecciones realizadas anualmente. ✓ Control de peticiones de los Ayuntamientos, como el escenario, tractor, etc... ✓ Otras labores administrativas y apoyo a los diferentes Servicios que conforman la MMVJ.

Puesto número	02
Denominación	GERENTE
Área de adscripción	Gerencia
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición



Cód. Validación: 4D27YH6L2986HEV1EALIXJRW
Verificación: <https://validajerta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 26



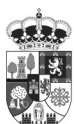
Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Jornada	100%
Formación	Diplomatura o grado
Retribuciones	Sueldo: 2.426,59 euros/mes.
Funciones	SUBVENCIONES: - Lectura Diario Oficial de Extremadura y del Boletín Oficial de la Provincia en materia de subvenciones. - Explicación de subvenciones convocadas a Presidencia para decisión de solicitud. - Solicitud de subvenciones convocadas por las distintas administraciones públicas en los plazos establecidos, lo que comprende: ✓ Preparación de la documentación necesaria para la solicitud. ✓ Información y contacto para trámites a través de otras entidades. ✓ Elaboración de datos para la cumplimentación del expediente. ✓ Generación de certificados anexos. ✓ Presentación de solicitud por las plataformas que se requiera. - Ejecución de las subvenciones convocadas por las distintas administraciones públicas, lo que comprende: ✓ Asesoramiento en la decisión de Presidencia para el establecimiento de criterios de contratación del personal que especifican dichas subvenciones. ✓ Elaboración y solicitud de cartelería a los efectos del cumplimiento de las obligaciones de publicidad. ✓ Recopilación de facturas en materia de gastos subvencionables. ✓ Gestión y control del personal contratado por dichas subvenciones. ✓ Cálculo para la ejecución completa. - Justificación en plazo de determinadas subvenciones: ✓ Preparar la documentación justificativa necesaria. ✓ Elaboración de cuenta justificativa. ✓ Elaboración de anexos necesarios y certificados. ✓ Presentación de la justificación. ✓ Subsanaciones requeridas. PERSONAL: - Gestión del personal al servicio de la Mancomunidad, que comprenderá: atención a los trabajadores en consultas sobre permisos y licencias, anotación de actuaciones que puedan conllevar cambios en los efectos retributivos, control de licencias y permisos a efectos retributivos. - Coordinación con gestoría de personal, mutua y empresas de gestión de riesgos laborales así como de vigilancia de la salud. - Actualización de registro de padrón de obreros - Con carácter general, preparación y gestión de expedientes de procesos selectivos y provisión de puestos de trabajo controladas por Secretaría. - Bases para la cobertura de puestos de trabajo eventuales controladas por Secretaría. GENÉRICAS: - Control y ejecución de compras de material para el desarrollo de los servicios de Mancomunidad. - Gestión de contratos de luz, internet, teléfono, etc de la entidad. - Control de pagos de facturas de la entidad. - Gestión cuentas bancarias de la entidad. - Organización y participación en el diseño de la programación de la Fiesta del Cerezo en flor - Colaboración con diferentes servicios para elaboración de proyectos - Diseño, elaboración y control en la ejecución de los programas de formación dual desarrollados por la entidad. - Contacto con diferentes administraciones públicas (Junta de Extremadura, Diputación de Cáceres, etc) para coordinación e información de proyectos comunes.

Cód. Verificación: 4B27194E-2396E1E-8A1A-4B1W
Verificación: <http://valledelajerte.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



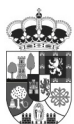
MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- Participación en diseño y gestión de proyectos de desarrollo rural comarcal.
- Atención al público.

Puesto número	03
Denominación	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
Área de adscripción	Secretaría-Intervención
Número de puestos	1
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de provisión	Acumulación. Eximida de mantener el puesto (DOE nº 40 de 27/2/2015).
Jornada	Fuera de la jornada ordinaria de trabajo y según necesidades del servicio.
Subgrupo de clasificación profesional	A1/A2
Escala	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Subescala	Secretaría-Intervención
Categoría	Secretaría clase tercera
Titulación	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Retribuciones	Sueldo: 1.717,14 euros/mes
Funciones	Las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Puesto número	04
Denominación	COORDINADORA/SSASB Y SSASE
Área de adscripción	Servicios Sociales de Asistencia Social Básica y Especializada.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
Retribuciones	Sueldo: 2.228,11 euros/mes Complemento coordinación: 111,94 euros/mes
Funciones	<i>COORDINADORA DEL CENTRO RURAL DE SERVICIOS SOCIALES DE BASE</i> ✓ Las propias del personal Trabajador Social del SSASB. ✓ La coordinación efectiva del CRSS. ✓ La representación técnica del Centro Rural de Servicios Sociales ante las diferentes Administraciones. ✓ La coordinación en la elaboración de la memoria anual de actividades del CRSS. ✓ La coordinación en la confección de propuestas técnicas ante la Mancomunidad.

Cód. Validación: 4D27YH4F429M64EY16ALJXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ La coordinación en la promoción, diseño, planificación y evaluación de programas del CRSS.
- ✓ Asegurar la globalidad y la coordinación de todas las actuaciones, garantizando el buen funcionamiento del centro en el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de su reglamento.
- ✓ Potenciar la participación y el trabajo de los equipos de programa en el CRSS.
- ✓ Unificar los procedimientos administrativos del CRSS.
- ✓ Diseño y actualización de una Guía de Recursos Sociales Valle del Jerte.
- ✓ Elaboración, si procede, de un sistema de Cita Previa y de atención de urgencias del área Servicios Sociales de la Mancomunidad de Municipios del Valle del Jerte.
- ✓ Proponer los servicios mínimos de atención social del CRSS en épocas de vacaciones, con el fin de garantizar la atención a la ciudadanía en todos los municipios integrantes de la Mancomunidad Valle del Jerte.
- ✓ Atención directa a la población en menor intensidad que otras profesionales con el fin de no perder la perspectiva de la realidad social.
- ✓ Cualquier otra función que se determine desde la presidencia de la Mancomunidad relacionada con el buen funcionamiento del CRSS.

INFORMACION, ASESORAMIENTO Y TRAMITACION DE TODO TIPO DE RECURSOS Y PRESTACIONES SOCIALES (SIVO)

- ✓ Canalizando las situaciones de necesidad hacia las prestaciones necesarias. Elaborando el diagnóstico de las situaciones de necesidad social y la ejecución de un plan de atención social, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Esta prestación será prestada por profesionales titulados en Trabajo Social.

ACOMPANIAMIENTO SOCIAL EN SITUACIONES DE EXCLUSIÓN SOCIAL

- ✓ Diseño y ejecución de itinerarios individualizados de inserción con las personas que se encuentren en situación de exclusión social mediante el abordaje de actuaciones en el ámbito de los servicios sociales, la vivienda, la educación, la salud y participación social, entre otros.
- ✓ Coordinación en casos con los servicios sociales especializados con los que se comparte intervención, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección y con el conjunto de las entidades que actúan en el ámbito de los servicios sociales.
- ✓ Elaboración de informes sociales realizando las investigaciones, diagnósticos, valoraciones e indagaciones necesarias.
- ✓ Detección de casos susceptibles de ser atendido en el ámbito de las políticas sociales: protección de menores, familias en situación de riesgo social, violencia de género, y cualquiera relacionado con la defensa de los derechos humanos y que puedan ir en contra del ordenamiento jurídico y los derechos humanos relacionados con nuestro ámbito de actuación.
- ✓ Visitas a domicilio para elaboración del informe social, seguimiento, control y supervisión del servicio/prestación.

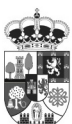
FUNCIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO:

- ✓ Elaboración de planes, programas y proyectos sociales para desarrollar en el territorio que tengan que ver con la convivencia y la integración de la comunidad.
- ✓ Acompañamiento a los municipios en la ejecución de proyectos sociales comunitarios.
- ✓ Fomento y acompañamiento al tejido asociativo comarcal.

FUNCIONES RELACIONADAS CON EL S.A.D.:

- ✓ Gestión del programa: proyecto, evaluación...
- ✓ Gestión de expedientes. Informes, actualizaciones de situaciones, horario de atención, definición de tareas.

Cód. Verificación: 4D27YV1FZ38691EY164LXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Seguimiento de los casos: evolución, otros recursos aplicables complementarios o sustitutivos más adecuados a la situación....
- ✓ Evaluación del programa.
- ✓ Supervisión y coordinación de auxiliares SAD.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS RESIDENCIAS DE MAYORES Y CENTRO DE DIA MUNICIPAL:

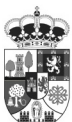
- ✓ Estudio de las solicitudes, elaboración de informes sociales y baremación de expedientes.
- ✓ Elaboración de listas de espera y llamamiento a nuevos ingresos.
- ✓ Propuestas de nuevos ingresos, cambios de tipología de plazas, cierres de expedientes....
- ✓ Participación en las comisiones de seguimiento de los Centros Residenciales (mediación en conflictos entre los residentes, mediación en conflictos entre residentes y auxiliares)
- ✓ Seguimiento y control de las altas, bajas en plazas públicas concertadas con el SEPAD
- ✓ La derivación a la familia o centro alternativo (solicitud de centro de la Junta de Extremadura) cuando su estado de deterioro no permita su estancia en este centro.
- ✓ La observación participante de las condiciones y calidad de atención.
- ✓ Elaboración de anexos para la subvención/justificación anual del centro.
- ✓ Participación en la planificación anual de actividades del centro.
- ✓ Elaboración de la Memoria Anual del Centro Residencial que se presenta ante el SEPAD.

OTRAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Estudio de legislación que va surgiendo y aplicación en el ámbito competencial del servicio social y sus múltiples manifestaciones.
- ✓ Estudio de necesidades sociales locales.
- ✓ Propuestas de proyectos encaminados a resolver las necesidades detectadas.
- ✓ Promoción de medidas de inserción social, a través de la elaboración de Trabajos en Beneficio de la Comunidad.
- ✓ Coordinación programada con los Cuerpos de Seguridad del Estado y Subdelegación del Gobierno en materia de servicio sociales.
- ✓ Participación en Comisiones de: Absentismo, de Viviendas Sociales, sociosanitarias, etc.
- ✓ Coordinación con la Subdelegación del Gobierno en materia de extranjería.

Puesto número	05, 06, 07 y 08
Denominación	TRABAJADOR/A SOCIAL
Área de adscripción	Servicio Social de Atención Social Básica (SSASB).
Número de puestos	4
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
Retribuciones	Suelo: 2.228,11 euros/mes
Funciones	

Cód. Validación: 4D27YVH429W6JH5Y6ALJKJW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

INFORMACION, ASESORAMIENTO Y TRAMITACION DE TODO TIPO DE RECURSOS Y PRESTACIONES SOCIALES (SIVO)

Canalizando las situaciones de necesidad hacia las prestaciones necesarias. Elaborando el diagnóstico de las situaciones de necesidad social y la ejecución de un plan de atención social, así como la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. Esta prestación será prestada por profesionales titulados en Trabajo Social.

ACOMPANIAMIENTO SOCIAL EN SITUACIONES DE EXCLUSIÓN SOCIAL

- ✓ Diseño y ejecución de itinerarios individualizados de inserción con las personas que se encuentren en situación de exclusión social mediante el abordaje de actuaciones en el ámbito de los servicios sociales, la vivienda, la educación, la salud y participación social, entre otros.
- ✓ Coordinación en casos con los servicios sociales especializados con los que se comparte intervención, con los equipos profesionales de los demás sistemas de protección y con el conjunto de las entidades que actúan en el ámbito de los servicios sociales.
- ✓ Elaboración de informes sociales realizando las investigaciones, diagnósticos, valoraciones e indagaciones necesarias.
- ✓ Detección de casos susceptibles de ser atendido en el ámbito de las políticas sociales: protección de menores, familias en situación de riesgo social, violencia de género, y cualquiera relacionado con la defensa de los derechos humanos y que puedan ir en contra del ordenamiento jurídico y los derechos humanos relacionados con nuestro ámbito de actuación.
- ✓ Visitas a domicilio para elaboración del informe social, seguimiento, control y supervisión del servicio/prestación.

FUNCIONES RELACIONADAS CON EL DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO:

- ✓ Elaboración de planes, programas y proyectos sociales para desarrollar en el territorio que tengan que ver con la convivencia y la integración de la comunidad.
- ✓ Acompañamiento a los municipios en la ejecución de proyectos sociales comunitarios.
- ✓ Fomento y acompañamiento al tejido asociativo comarcal.

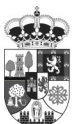
FUNCIONES RELACIONADAS CON EL S.A.D.:

- ✓ Gestión del programa: proyecto, evaluación...
- ✓ Gestión de expedientes. Informes, actualizaciones de situaciones, horario de atención, definición de tareas.
- ✓ Seguimiento de los casos: evolución, otros recursos aplicables complementarios o sustitutivos más adecuados a la situación....
- ✓ Evaluación del programa.
- ✓ Supervisión y coordinación de auxiliares SAD.

FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS RESIDENCIAS DE MAYORES Y CENTRO DE DIA MUNICIPAL:

- ✓ Estudio de las solicitudes, elaboración de informes sociales y baremación de expedientes.
- ✓ Elaboración de listas de espera y llamamiento a nuevos ingresos.
- ✓ Propuestas de nuevos ingresos, cambios de tipología de plazas, cierres de expedientes...

Cód. Validación: 4027YH4Z5W8HE7L8ALXJRW
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Participación en las comisiones de seguimiento de los Centros Residenciales (mediación en conflictos entre los residentes, mediación en conflictos entre residentes y auxiliares)
- ✓ Seguimiento y control de las altas, bajas en plazas públicas concertadas con el SEPAD
- ✓ La derivación a la familia o centro alternativo (solicitud de centro de la Junta de Extremadura) cuando su estado de deterioro no permita su estancia en este centro.
- ✓ La observación participante de las condiciones y calidad de atención.
- ✓ Elaboración de anexos para la subvención/justificación anual del centro.
- ✓ Participación en la planificación anual de actividades del centro.
- ✓ Elaboración de la Memoria Anual del Centro Residencial que se presenta ante el SEPAD.

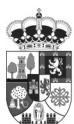
OTRAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS

- ✓ Estudio de legislación que va surgiendo y aplicación en el ámbito competencial del servicio social y sus múltiples manifestaciones.
- ✓ Estudio de necesidades sociales locales.
- ✓ Propuestas de proyectos encaminados a resolver las necesidades detectadas.
- ✓ Promoción de medidas de inserción social, a través de la elaboración de Trabajos en Beneficio de la Comunidad.
- ✓ Coordinación programada con los Cuerpos de Seguridad del Estado y Subdelegación del Gobierno en materia de servicio sociales.
- ✓ Participación en Comisiones de: Absentismo, de Viviendas Sociales, sociosanitarias, etc.
- ✓ Coordinación con la Subdelegación del Gobierno en materia de extranjería

Puesto número	09 y 10
Denominación	AGENTE DE IGUALDAD
Área de adscripción	Servicios Sociales de Atención Social Especializada. Oficina de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género.
Número de puestos	2
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Diplomatura o Grado Universitarios.
Retribuciones	Sueldo: 1.775,66 euros/mes
Funciones	✓ Conocimiento e inventario de recursos de la zona, tales como sociales, laborales, sanitarios, de atención terapéutica y educativos, entre otros. ✓ Estudio, valoración y propuestas ajustadas a las necesidades del territorio. ✓ Acciones de coordinación intragrupal e interprofesional con los recursos de la zona de influencia, tales como servicios sociales de base, centros educativos, centros de salud, policía local, guardia civil, programa de atención a familias, cultura, etc. ✓ Elaboración de estadísticas mensuales y memorias anuales de atenciones individualizadas en violencia de género y de las actividades llevadas a cabo.



Cód. Verificación: 4D27YVHFZ20N6N6Y6ALJXJRW
Verificación: <https://valida.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 26



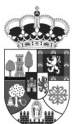
Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Elaboración y emisión de aquellos informes técnicos que sean solicitados por la entidad local y por el Instituto de la Mujer de Extremadura.
- ✓ Diseño, planificación, ejecución, registro, seguimiento y evaluación de las acciones /atenciones llevadas a cabo en el desarrollo del servicio.
- ✓ Puesta en común de la actividad realizada con el resto de las oficinas de la red y diferentes agentes, cuando así se requiera.
- ✓ Información, orientación y derivación de las usuarias a recursos de la Red Extremeña de Atención a Víctimas de Violencia de Género o a otros recursos comunitarios, cuando así se requiera.
- ✓ Coordinación con los dispositivos y programas de la Red Extremeña de Atención a las Víctimas de Violencia de Género y demás recursos comunitarios en el seguimiento de los casos.
- ✓ Desarrollo de acciones de sensibilización, prevención, formación, promoción e información, orientadas al fomento de la participación y empoderamiento de las mujeres, la igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género, en las entidades locales de la Mancomunidad, así como en centros educativos y distintas asociaciones del territorio (mujeres, mayores, jóvenes, ...).
- ✓ Dinamización del Consejo de Mujeres/igualdad de la zona.
- ✓ Desarrollo de acciones de sensibilización, prevención y capacitación dirigidas a distintos sectores profesionales, como educación, sanidad, servicios sociales, asociaciones, entre otros, del ámbito comunitario en los diferentes municipios de la comarca.
- ✓ Prestar apoyo técnico especializado, en el ámbito de la violencia de género y la igualdad de oportunidades, a los diferentes servicios y/o programas de la propia entidad, así como colaborar con los mismos.
- ✓ Colaboración con el Instituto de la Mujer de Extremadura en cuanto a pautas/directrices generales y uso de herramientas informáticas diseñadas para la coordinación de la atención integral desde los distintos servicios y/o programas, en aras de aumentar la calidad y optimizar la intervención coordinada, tanto preventiva y jurídica, como social y terapéutica, ofreciendo así una mayor calidad en la atención integral y efectiva.
- ✓ Participación en las actividades de formación a las que sean convocadas/os por el Instituto de la Mujer en materias relacionadas con la igualdad y la violencia de género.
- ✓ Participación en las reuniones periódicas con los y las profesionales de la Red Extremeña de atención a Mujeres Víctimas de Violencia de Género, encaminadas a consensuar criterios y pautas de evaluación e intervención comunes.
- ✓ Detección, denuncia y elaboración de propuesta de cambio, de situaciones discriminatorias ante las entidades pertinentes.
- ✓ Atención individualizada a las víctimas de violencia de género, informando, realizando la valoración inicial y elaborando primer diagnóstico e intervención, en su caso, derivando a los recursos especializados.
- ✓ Seguimiento del programa de intervención de mujeres víctimas de violencia de género, a través de la plataforma virtual extremeña ATC-VIOGEN.
- ✓ Acompañamiento presencial a las mujeres víctimas de violencia de género, cuando así, lo requiera la situación, petición y tramitación del servicio de asistencia jurídica gratuita.
- ✓ Apoyo técnico en la tramitación de las ayudas para facilitar la recuperación integral para mujeres víctimas de violencia de género del IMEX.
- ✓ Solicitud y seguimiento del servicio telefónico de Atención y Protección para víctimas de violencia contra las mujeres (ATENPRO).
- ✓ Asistencia en la elaboración de textos e imágenes con perspectiva de género y lenguaje no sexista.
- ✓ Elaboración, desarrollo y coordinación de proyectos.
- ✓ Organización y coordinación de las Mesas locales para el seguimiento de los casos de violencia de género de zona y mesas territoriales de formación técnica.
- ✓ El desempeño de cualquier tarea propia de sus conocimientos profesionales dentro del ámbito especializado en materia de igualdad y violencia de género, que le sean

Cod. Validación: 4D27YH42W6H6Y6BALJ4RW
Verificación: <http://bop.dip-caceres.es/validador>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

requeridos para atender las necesidades de la entidad y para el buen funcionamiento de los servicios propios de la misma.

Puesto número	11
Denominación	PSICÓLOGO/A
Área de adscripción	Servicios Sociales de Atención Social Especializada. Servicio de Atención a Familias y Menores.
Número de puestos	1
Naturaliza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Licenciatura o grado en Psicología
Retribuciones	Suelo: 1.934,35 euros/mes
Funciones	✓ Evaluar y valorar el funcionamiento familiar y las situaciones relacionadas con el desarrollo y el bienestar de la persona menor de edad, para el diagnóstico de situaciones de riesgo que pudieran derivarse, a través de la metodología e instrumentos propios de la disciplina profesional, que incluyen la observación y la entrevista, así como la aplicación de instrumentos estandarizados: escalas, test, cuestionarios, etc. ✓ Diseñar, desarrollar, registrar y evaluar el PROGRAMA INDIVIDUALIZADO, SOCIAL, EDUCATIVO Y FAMILIAR (PISEF), a través de actuaciones realizadas preferentemente en el domicilio familiar, adaptando los horarios de atención en función de su disponibilidad (fuera de horarios de centro educativo, horario laboral, días libres disponibles por las familias, etc.). ✓ Detectar, valorar, diagnosticar e intervenir en situaciones de riesgo en las que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo, en su bienestar o en sus derechos, orientando la intervención a disminuir los indicadores de riesgo y dificultad que incidan en la situación personal, familiar y social en que se encuentra, promoviendo medidas para su protección y preservación de su entorno familiar. ✓ Acometer actuaciones preventivas a nivel individual, familiar, grupal y/o comunitario, actuando sobre factores de riesgo, fomentando la parentalidad positiva y la participación de las familias y las personas menores de edad. ✓ Intervenir ante indicadores de maltrato o violencia u otras situaciones de gravedad, en cuyo caso la actuación irá dirigida principalmente a minimizar las consecuencias negativas que pudiera tener sobre las familias la adopción de una medida de protección, y específicamente, a la reunificación familiar. ✓ Promover la adopción de medidas de protección de menores cuando se valore, una situación de riesgo grave y/o desamparo de un menor, con aplicación previa y periódica de la herramienta de valoración del riesgo que la Comunidad Autónoma de Extremadura disponga a tales efectos. ✓ Evaluar el funcionamiento familiar y de todos sus miembros a nivel afectivo y/o relacional, a través de la metodología e instrumentos propios de la disciplina profesional. ✓ Trabajar individual y/o grupalmente para modificar pautas disfuncionales en las familias. ✓ Modificar hábitos en positivo, ofreciendo medios y elementos al usuario vulnerable ✓ Ofrecer pautas para mejora en las resoluciones de los conflictos y dinámicas familiares. ✓ Orientar a las familias en el manejo de situaciones problemáticas. ✓ Promover habilidades de comunicación-relación.

Código Verificación: 4D27N1YF42906J5V16AUXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



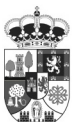
MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Detectar posibles patologías y derivación a ámbitos profesionales específicos.
- ✓ Promover la motivación para tratamientos psicológicos especializados, que sitúan a la persona menor de edad en riesgo o vulnerabilidad en su proceso de desarrollo y/o dificultan o impiden ejercer adecuadamente el rol parental.
- ✓ Realizar actuaciones de apoyo para la gestión funcional de situaciones estresantes asociadas al ejercicio de las funciones parentales.
- ✓ Promover y mejorar la adherencia al tratamiento de patologías médicas y psicológicas.
- ✓ Elaboración y remisión de informes técnicos solicitados por parte de las Administraciones públicas y específicamente, los que se soliciten desde la Dirección General competente en materia de servicios sociales: juzgados, fiscalía de menores, servicios de protección de menores, etc.
- ✓ Informar, orientar y asesorar a las personas usuarias del servicio especializado de familias y menores sobre recursos, servicios, derechos y deberes en el ámbito de la familia y del menor, problemática socioeducativa y derivación de recursos.
- ✓ Detección, derivación, coordinación y seguimiento de los casos o situaciones de violencia ejercidas sobre las personas menores de edad, incluyendo aquellos casos de maltrato entre iguales y/o abuso sexual.
- ✓ Promover la Declaración Administrativa de Riesgo en personas menores de edad en situación de riesgo, de conformidad con la normativa vigente.
- ✓ Recepcionar las notificaciones de situaciones de desprotección infantil, valorar la gravedad y notificar a la entidad pública de protección, aquellos supuestos en que el Programa de Atención a Familias constata la existencia de una familia con hijos y/o hijas en situación de desprotección, a fin de que valore una posible declaración de situación de desamparo que pudiera requerir su separación del ámbito familiar, o cuando concluido el periodo previsto en el proyecto de intervención, no se hayan conseguido cambios en el desempeño de los deberes de guarda que garanticen que las personas menores de edad disponen de la necesaria asistencia emocional o material.
- ✓ Prestar apoyo técnico especializado en el ámbito de las familias y menores a los Servicios Sociales de Atención Social Básica, y otros Servicios de Atención Social Especializada de la propia entidad, y colaborar con los mismos.
- ✓ Coordinar y complementar las intervenciones que se desarrollen con otros sistemas públicos de protección social, y de atención a familias y personas menores de edad, propiciando el establecimiento de líneas de colaboración, prioritariamente, con los servicios y programas sociales, educativos, sanitarios, formativo laborales y de ocio ubicados o de influencia en la zona de actuación.
- ✓ Programar y desarrollar la COMISIÓN DE DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MENORES EN RIESGO en el Valle del Jerte.
- ✓ Evaluación global del PAF a través de la Evaluación Diagnóstica Inicial y de la Memoria Final.
- ✓ El desempeño de cualquier tarea propia de sus conocimientos profesionales dentro del ámbito especializado de atención, familias y menores, que le sean requeridos para atender las necesidades de la entidad y/ para el buen funcionamiento de los servicios propios de la misma.

Puesto número	12
Denominación	EDUCADOR/A SOCIAL
Área de adscripción	Servicios Sociales de Atención Social Especializada. Servicio de Atención a Familias y Menores.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral



Cód. Verificación: 40277VJUE-230604E-01. Ed. 01/2024
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 26



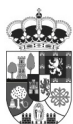
Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Diplomatura o Grado en Educador/a Social
Retribuciones	Sueldo: 1.736,47 euros/mes.
Funciones	✓ Evaluar y valorar el funcionamiento familiar y las situaciones relacionadas con el desarrollo y el bienestar de la persona menor de edad, para el diagnóstico de situaciones de riesgo que pudieran derivarse, a través de la metodología e instrumentos propios de la disciplina profesional, que incluyen la observación y la entrevista, así como la aplicación de instrumentos estandarizados: escalas, test, cuestionarios, etc. ✓ Diseñar, desarrollar, registrar y evaluar el PROGRAMA INDIVIDUALIZADO, SOCIAL, EDUCATIVO Y FAMILIAR (PISEF), a través de actuaciones realizadas preferentemente en el domicilio familiar, adaptando los horarios de atención en función de su disponibilidad (fuera de horarios de centro educativo, horario laboral, días libres disponibles por las familias, etc.). ✓ Detectar, valorar, diagnosticar e intervenir en situaciones de riesgo en las que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, la persona menor de edad se vea perjudicada en su desarrollo, en su bienestar o en sus derechos, orientando la intervención a disminuir los indicadores de riesgo y dificultad que incidan en la situación personal, familiar y social en que se encuentra, promoviendo medidas para su protección y preservación de su entorno familiar. ✓ Acometer actuaciones preventivas a nivel individual, familiar, grupal y/o comunitario, actuando sobre factores de riesgo, fomentando la parentalidad positiva y la participación de las familias y las personas menores de edad. ✓ Intervenir ante indicadores de maltrato o violencia u otras situaciones de gravedad, en cuyo caso la actuación irá dirigida principalmente a minimizar las consecuencias negativas que pudiera tener sobre las familias la adopción de una medida de protección, y específicamente, a la reunificación familiar. ✓ Promover la adopción de medidas de protección de menores cuando se valore, una situación de riesgo grave y/o desamparo de un menor, con aplicación previa y periódica de la herramienta de valoración del riesgo que la Comunidad Autónoma de Extremadura disponga a tales efectos. ✓ Acompañar a las familias, ejercer como figura de apoyo y ser un modelo referente para todos los miembros de la unidad familiar. ✓ Supervisar directamente el cuidado recibido por los niños/as y adolescentes en el hogar. ✓ Diagnosticar y valorar las capacidades y potencialidades de todos los integrantes de la unidad familiar, así como los modelos educativos familiares. ✓ Estudio y análisis del desempeño de funciones educativas y hábitos saludables en los distintos ámbitos de convivencia. ✓ Ofrecer y entrenar pautas educativas a las familias. ✓ Diseñar actividades que desde su ámbito promuevan la educación y la formación, como objetivos sensibles para el desarrollo de las familias. ✓ En familias con pre-adolescentes y adolescentes: Mediar en los conflictos padres/madres-hijos/as, modelar estrategias de resolución de problemas tanto en los padres/madres como en los hijos/as, y ejercer funciones de orientación y guía hacia los niños/as. ✓ Trabajar las relaciones sociales y familiares para conseguir una adecuada integración social. ✓ Orientación en la unidad familiar hacia la adquisición de hábitos y habilidades educativas y socializadoras. ✓ Promover y orientar acerca del uso de recursos de ocio y tiempo libre. ✓ Potenciar la autonomía personal de los miembros de la unidad familiar. ✓ Seguimiento escolar y sociocomunitario de las personas menores de edad así como de las actividades formativas y/o laborales del resto de la unidad familiar. ✓ Elaboración y remisión de informes técnicos solicitados por parte de las Administraciones públicas y específicamente, los que se soliciten desde la Dirección General

Cód. Validación: 4027YH4Z5W8H5YLBALXJRW
Verificación: <https://validajefe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

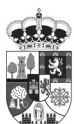


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

	competente en materia de servicios sociales: juzgados, fiscalía de menores, servicios de protección de menores, etc. ✓ Informar, orientar y asesorar a las personas usuarias del servicio especializado de familias y menores sobre recursos, servicios, derechos y deberes en el ámbito de la familia y del menor, problemática socioeducativa y derivación de recursos. ✓ Detección, derivación, coordinación y seguimiento de los casos o situaciones de violencia ejercidas sobre las personas menores de edad, incluyendo aquellos casos de maltrato entre iguales y/o abuso sexual. ✓ Promover la Declaración Administrativa de Riesgo en personas menores de edad en situación de riesgo, de conformidad con la normativa vigente. ✓ Recepcionar las notificaciones de situaciones de desprotección infantil, valorar la gravedad y notificar a la entidad pública de protección, aquellos supuestos en que el Programa de Atención a Familias constate la existencia de una familia con hijos y/o hijas en situación de desprotección, a fin de que valore una posible declaración de situación de desamparo que pudiera requerir su separación del ámbito familiar, o cuando concluido el periodo previsto en el proyecto de intervención, no se hayan conseguido cambios en el desempeño de los deberes de guarda que garanticen que las personas menores de edad disponen de la necesaria asistencia emocional o material. ✓ Prestar apoyo técnico especializado en el ámbito de las familias y menores a los Servicios Sociales de Atención Social Básica, y otros Servicios de Atención Social Especializada de la propia entidad, y colaborar con los mismos. ✓ Coordinar y complementar las intervenciones que se desarrollen con otros sistemas públicos de protección social, y de atención a familias y personas menores de edad, propiciando el establecimiento de líneas de colaboración, prioritariamente, con los servicios y programas sociales, educativos, sanitarios, formativo laborales y de ocio ubicados o de influencia en la zona de actuación. ✓ Programar y desarrollar la COMISIÓN DE DETECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE MENORES EN RIESGO en el Valle del Jerte. ✓ Evaluación global del PAF a través de la Evaluación Diagnóstica Inicial y de la Memoria Final. ✓ El desempeño de cualquier tarea propia de sus conocimientos profesionales dentro del ámbito especializado de atención, familias y menores, que le sean requeridos para atender las necesidades de la entidad y/ para el buen funcionamiento de los servicios propios de la misma.
--	--

Puesto número	13
Denominación	COORDINADOR DEL PROGRAMA DINAMIZACIÓN DEPORTIVA
Área de adscripción	Dinamización deportiva.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
Retribuciones	Sueldo: 1.740,86 euros/mes Complemento Coordinación: 108,76 euros/mes
Funciones	✓ Participar en colaboración con las Federaciones Deportivas Extremeñas en el proceso de inscripción y desarrollo de las competiciones enmarcadas en los Juegos Extremeños del Deporte (JUDEX) y en los Juegos Extremeños del Deporte Especial (JEDES), así como en otros programas deportivos de las entidades beneficiarias, de la Junta de Extremadura y de las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz.

Con Validación: 4D27YVHFZ5W6HXYL6ALXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Desarrollar Programas de Actividades Físico-Deportivas para toda la ciudadanía, prestando especial atención al público femenino, a la población infantil, juvenil, a las personas de la tercera edad y a las que tengan cualquier tipo de diversidad funcional. Los Programas podrán tener una periodicidad distinta a la anual si así lo deciden las personas responsables de la mancomunidad beneficiaria. El desarrollo de dichos programas conllevará la creación de un mapa de recursos deportivos local, mancomunado y regional, cuya finalidad será indicar y dirigir a las personas usuarias, a través del profesional del deporte, a los servicios deportivos de su entorno más idóneos a sus características y necesidades, a modo de "receta deportiva".
- ✓ Este mapa de recursos tendrá una especial sensibilidad con colectivos vulnerables desde el punto de vista deportivo, tales como personas mayores, personas con discapacidad funcional, con obesidad infantil o personas con enfermedades crónicas. A tal efecto, los Programas establecerán una conexión y coordinación adecuada tanto con los servicios socio sanitarios regionales dependientes del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), como con los de otras entidades con las que existan conciertos específicos, todo ello para ofrecer a estos colectivos opciones complementarias a las sanitarias en materia de actividad físico-deportiva, que mejoren su salud y su calidad de vida.
- ✓ Desarrollar labores de gestión de las instalaciones deportivas.
- ✓ Elaborar y presentar a la entidad beneficiaria Informes trimestrales de la labor desarrollada para su valoración. Los Informes podrán tener una periodicidad distinta a la trimestral si así lo deciden los responsables de la mancomunidad beneficiaria.
- ✓ Utilizar las aplicaciones informáticas indicadas por la Dirección General de Deportes o Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres para la recogida de información de las actividades desarrolladas u otras que se soliciten
- ✓ Realizar labores de organización que puedan ser requeridas por las entidades beneficiarias para la realización de las tareas deportivas encomendadas.
- ✓ Elaborar estudios e informes técnicos dentro del ámbito deportivo para el mejor desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva u otros de naturaleza deportiva que la Dirección General de Deportes o las Diputaciones Provinciales consideren oportunos.
- ✓ Prestar la colaboración que se precise por la Dirección General de Deportes para la redacción y actualización del Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- ✓ Responsabilizarse de la ejecución de las actividades y funciones encomendadas y realizar las labores de seguimiento y evaluación de las mismas, presentando la correspondiente memoria, en la fecha y forma establecidas. En dicho seguimiento y evaluación será determinante la valoración de la condición física y la calidad de vida de las personas usuarias de los servicios de actividad físico-deportiva.
- ✓ Coordinar las actividades deportivas que se realicen en el entorno de las entidades beneficiarias con las promovidas por las Administraciones firmantes y otras entidades públicas y privadas.
- ✓ Asesorar a la entidad beneficiaria de cuantos temas se soliciten en materia deportiva, incluida la gestión de recursos extraordinarios.
- ✓ Coordinar su actividad con la de organizaciones, grupos, estamentos, entidades y asociaciones con sede en el territorio de las entidades beneficiarias, así como con el resto de personal contratados en la misma, realizando un trabajo conjunto y coordinado con éstos.
- ✓ Fomentar y dinamizar el tejido asociativo deportivo del entorno de las entidades beneficiarias.
- ✓ Mantener una interlocución directa con la Dirección General de Deportes de la Junta de Extremadura y con las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres, asistiendo a las reuniones y/o actividades que estas instituciones puedan convocar u organizar, facilitando la información que a tales efectos se les pueda requerir.

Cód. Validación: 4027YHF4Z9W6HEYLEALXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



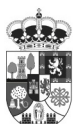
MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Garantizar en tiempo y forma la correcta elaboración y posterior envío de la información solicitada al equipo de dinamización deportiva por parte de la Dirección General de Deportes, de las Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres y de las propias entidades beneficiarias.
- ✓ Coordinar los proyectos y actividades deportivas organizadas en el ámbito de la entidad beneficiaria en la que trabajen para el desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva.
- ✓ Informar puntualmente a los responsables de la entidad beneficiaria en la que desarrollen sus actividades sobre los programas de actividades deportivas que se realizan en las localidades pertenecientes a la Mancomunidad donde se desarrolle el Programa de Dinamización Deportiva. Los programas de dinamización deportiva municipales requerirán la aprobación de los responsables municipales. Si existieran programas deportivos a nivel mancomunado deberán ser aprobados por la Presidencia de la Mancomunidad.
- ✓ Elaborar la Memoria de Actividades Deportivas de la Mancomunidad en coordinación con el resto de dinamizadores/as reflejando el cumplimiento de las actividades propuestas en el proyecto de solicitud presentado por la entidad beneficiaria para su presentación anual a la Dirección General de Deportes. Esta Memoria incluirá las estadísticas recopiladas desagregadas por sexos, para poder valorar el número de mujeres usuarias de los servicios ofrecidos o tutelados por los dinamizadores/as, así como las personas que participan en las actividades que organizan o gestionan también desagregadas por sexo.
- ✓ Ser el interlocutor/a principal entre el equipo de dinamizadores/as y los responsables de la entidad beneficiaria

Puesto número	14, 15 y 16
Denominación	DINAMIZADOR/A DEPORTIVO/A
Área de adscripción	Dinamización deportiva
Número de puestos	3
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o equivalente
Retribuciones	Sueldo: 1.740,26 euros/mes
Funciones	✓ Participar en colaboración con las Federaciones Deportivas Extremeñas en el proceso de inscripción y desarrollo de las competiciones enmarcadas en los Juegos Extremeños del Deporte (JUDEX) y en los Juegos Extremeños del Deporte Especial (JEDES), así como en otros programas deportivos de las entidades beneficiarias, de la Junta de Extremadura y de las Diputaciones Provinciales de Cáceres y Badajoz. ✓ Desarrollar Programas de Actividades Físico-Deportivas para toda la ciudadanía, prestando especial atención al público femenino, a la población infantil, juvenil, a las personas de la tercera edad y a las que tengan cualquier tipo de diversidad funcional. Los Programas podrán tener una periodicidad distinta a la anual si así lo deciden las personas responsables de la mancomunidad beneficiaria. El desarrollo de dichos programas conllevará la creación de un mapa de recursos deportivos local, mancomunado y regional, cuya finalidad será indicar y dirigir a las personas usuarias, a través del profesional del deporte, a los servicios deportivos de su entorno más idóneos a sus características y necesidades, a modo de "receta deportiva".



Cód. Validación: 4027YHF4Z9W6HEYL6ALXJRW
Verificación: <https://valido8.gob.es/validacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

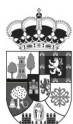


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Este mapa de recursos tendrá una especial sensibilidad con colectivos vulnerables desde el punto de vista deportivo, tales como personas mayores, personas con discapacidad funcional, con obesidad infantil o personas con enfermedades crónicas. A tal efecto, los Programas establecerán una conexión y coordinación adecuada tanto con los servicios socio sanitarios regionales dependientes del Servicio Extremeño de Promoción de la Autonomía y Atención a la Dependencia (SEPAD), como con los de otras entidades con las que existan conciertos específicos, todo ello para ofrecer a estos colectivos opciones complementarias a las sanitarias en materia de actividad físico-deportiva, que mejoren su salud y su calidad de vida.
- ✓ Desarrollar labores de gestión de las instalaciones deportivas.
- ✓ Elaborar y presentar a la entidad beneficiaria Informes trimestrales de la labor desarrollada para su valoración. Los Informes podrán tener una periodicidad distinta a la trimestral si así lo deciden los responsables de la mancomunidad beneficiaria.
- ✓ Utilizar las aplicaciones informáticas indicadas por la Dirección General de Deportes o Diputaciones Provinciales de Badajoz y Cáceres para la recogida de información de las actividades desarrolladas u otras que se soliciten
- ✓ Realizar labores de organización que puedan ser requeridas por las entidades beneficiarias para la realización de las tareas deportivas encomendadas.
- ✓ Elaborar estudios e informes técnicos dentro del ámbito deportivo para el mejor desarrollo del Programa de Dinamización Deportiva u otros de naturaleza deportiva que la Dirección General de Deportes o las Diputaciones Provinciales consideren oportunos.
- ✓ Prestar la colaboración que se precise por la Dirección General de Deportes para la redacción y actualización del Censo de Instalaciones Deportivas de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- ✓ Responsabilizarse de la ejecución de las actividades y funciones encomendadas y realizar las labores de seguimiento y evaluación de las mismas, presentando la correspondiente memoria, en la fecha y forma establecidas. En dicho seguimiento y evaluación será determinante la valoración de la condición física y la calidad de vida de las personas usuarias de los servicios de actividad físico-deportiva.
- ✓ Coordinar las actividades deportivas que se realicen en el entorno de las entidades beneficiarias con las promovidas por las Administraciones firmantes y otras entidades públicas y privadas.
- ✓ Asesorar a la entidad beneficiaria de cuantos temas se soliciten en materia deportiva, incluida la gestión de recursos extraordinarios.
- ✓ Coordinar su actividad con la de organizaciones, grupos, estamentos, entidades y asociaciones con sede en el territorio de las entidades beneficiarias, así como con el resto de personal contratados en la misma, realizando un trabajo conjunto y coordinado con éstos.
- ✓ Fomentar y dinamizar el tejido asociativo deportivo del entorno de las entidades beneficiarias.

Puesto número	17
Denominación	GESTOR/A CULTURAL
Área de adscripción	Gestión cultural
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Diplomatura o Grado Universitario

Cód. Validación: 4027YVHE4Z0N6HEYL5ALJXJRW
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

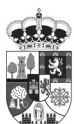


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Retribuciones	Sueldo: 1.882,27 euros/mes
Funciones	✓ Planificación general y coordinación de la puesta en marcha de las políticas culturales mediante el diseño de las estrategias adecuadas. Elaboración y presentación de planes de actuación general de ámbito comarcal. ✓ Representación de la entidad en su relación con instituciones y entidades públicas del ámbito de la cultura. Establecimiento, diseño, seguimiento y coordinación de colaboraciones económicas con otras entidades e instituciones. ✓ Consecución de recursos materiales para el desarrollo de programaciones culturales en el territorio. ✓ Estabilización y coordinación de una política cultural pública de base comunitaria para la comarca facilitando espacios de participación comunitaria en cultura con los/as vecinos de los municipios, así como apoyando la labor creativa de colectivos y agentes culturales de la comarca ✓ Apoyo a los ayuntamientos en sus necesidades relativas a política cultural comunitaria ✓ Diseño de proyectos, planificación y coordinación de programas culturales y estrategias de funcionamiento. Elaboración de programaciones culturales: planificación, contenidos, objetivos (éticos y estéticos), justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores, y análisis de su incidencia socio-territorial, resultados y conclusiones. ✓ Coordinación de las infraestructuras y espacios culturales dependientes de la entidad. ✓ Relación con los medios informativos y de comunicación, estableciendo las prioridades comunicativas y divulgadoras correspondientes campañas de difusión de imagen de la entidad. ✓ Composición, diseño, maquetación y edición de cartelería, programas de mano, revistas de tirada específica o bien general, u otro tipo de publicación impresa realizada con el fin de difundir y divulgar entre el público y los medios informativos las actividades culturales elaboradas desde el programa de cultura y la entidad de manera general. ✓ Realización de acuerdos y contratos con personas, entidades, empresas, instituciones u organismos de carácter público o privado.

Puesto número	18
Denominación	OPERADOR TÉCNICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
Área de adscripción	Nuevas tecnologías.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Grado Superior (FP) en Sistemas Informáticos o equivalente.
Retribuciones	Sueldo: 1.964,05 euros/mes
Funciones	✓ La asistencia y puesta en marcha de procesos de administración electrónica y territorios inteligentes. ✓ Apoyo a la adaptación a la normativa legislativa vigente. ✓ El soporte a usuarios de las entidades locales integradas en la mancomunidad en el uso de aplicaciones desplegadas desde la Diputación de Cáceres, sistemas de información públicos y privados. ✓ La gestión del parque informático, inventario de activos, gestión de usuarios y otro inventario propiedad de las entidades locales.

Cód. Validación: 4027YHF429W6HEVLSALXJRW
Verificación: <https://valledejerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

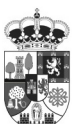


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ La gestión de recursos informáticos y de telecomunicaciones asignados a las entidades locales.
- ✓ Las actuaciones necesarias para proteger los equipos informáticos, los dispositivos móviles, sistemas electrónicos, redes informáticas y datos almacenados en las infraestructuras informáticas de la entidad locales, de ataques maliciosos que pretendan quebrantar todas las medidas de ciberseguridad que se encuentren implementadas.
- ✓ La gestión de sensores, software y tecnologías asociadas al IoT (internet de las cosas) que se vayan implantando en los distintos municipios dentro de los proyectos de provincia inteligente y transformación digital que se están llevando a cabo por el Área de Informática, Innovación y BOP de esta Diputación Provincial.
- ✓ La ejecución de actividades formativas relacionadas con la administración electrónica y la transformación digital de las entidades locales.
- ✓ Las acciones realizadas en colaboración con proyectos de transformación digital promovidos desde la Diputación de Cáceres.
- ✓ Acreditación de Certificados digitales de personal física

Puesto número	19
Denominación	COORDINADORA DE OFICINA DE TURISMO
Área de adscripción	Oficina de Turismo
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Diplomatura o Grado en Turismo
Retribuciones	Suelo: 1.733,18 euros/mes Complemento Coordinación: 110,00 euros/mes
Funciones	✓ Ofrecer información de los recursos turísticos de la comarca y la región. ✓ Dinamización turística de la zona ✓ Promocionar y dar a conocer la realidad turística de la comarca y la región. ✓ Fomentar el cuidado del medio ambiente y especialmente de las rutas turísticas. ✓ Recopilar datos de las personas que visitan la oficina o que demandan información para elaborar estadísticas. ✓ Comunicación permanente con empresarios turísticos de la comarca para ofrecer información que les pueda resultar de interés sobre recursos y actuaciones a desarrollar en el territorio, así como para conocer disponibilidad de su establecimiento. ✓ Participar en el diseño de proyectos turísticos que se desarrollan en el territorio. ✓ Colaborar en la ejecución de proyectos turísticos que se desarrollan en el territorio. ✓ Promocionar la comarca en ferias ✓ Elaboración de informes con datos sobre visitantes a la comarca que demanda la entidad contratante u otras administraciones. ✓ Orientación y supervisión a empresarios turísticos para implantación y mantenimiento de normas de calidad SICTED.

Cód. Verificación: J027YV4E4Z9W8H4E4L6ALXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

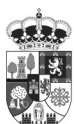


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Puesto número	20
Denominación	ARQUITECTO-DIRECTOR DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO Y DESARROLLO TERRITORIAL SOSTENIBLE
Área de adscripción	Urbanismo Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible. OTUDTS.
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	85%
Titulación	Arquitectura o Grado en Arquitectura + Máster Habilitante
Retribuciones	Suelo: 2.574,98 euros/mes
	Complemento personal: 113,98 euros/mes.
Funciones	Funciones de Dirección y Coordinación de la Oficina. - Distribución de tareas entre los miembros de la Oficina. - Solución de incidencias. - Reuniones con Gerencia Mancomunidad. - Remisión informe necesidades para funcionamiento de oficina a Dirección General de Urbanismo. - Funciones divulgativas y difusión. - Autorización asistencia personal a cuestiones formativas. - Realiza resumen actividades realizadas. - Seguimiento planeamiento: Informes, Alegaciones, visitas, etc. - Modificación Planeamiento: Informes, Redacción, Visitas, Actas. - Adecuación a Normativa Urbanística y Cédulas Urbanísticas: Informes, Visitas. - Plan Especial: Informe, Redacción, visitas. - Plan Parcial: Informe, redacción, visitas. - Estudios de Detalle: Informe, redacción, visitas. - Consultas de Viabilidad: Informe, Redacción, visitas. - Convenios Urbanísticos: Informe, Redacción, visitas. - Calificación Urbanística (Cédulas Urbanísticas): Informe, Redacción, visitas. - Consultas: Atención personal en oficina y por teléfono. - Formación y Divulgación: Realización actividades divulgativas y asistencia acciones formativas. - Segregaciones: Informe, Redacción, visitas. - Parcelaciones: Informe, Redacción, visitas. - Reparcelaciones: Informe, Redacción, visitas. - Licencias de obras mayores y menores. - Otros: Informes de distinta índole solicitados por los Ayuntamientos, en especial cuando falta el Arquitecto Técnico, Ej. Informe de Catálogo, etc. - Disciplina Urbanística: Informes construcciones fuera de ordenación. - Asistencia a Juicios. - Asistencia a Reuniones y jornadas sobre dinamización de la Comarca. - Asistencia a Tribunales de Selección en Ayuntamientos. - Colaboraciones con otros servicios mancomunados (Fiesta Cerezo en Flor, Turismo...).



Cod. Validación: 4027YH4Z9W6EYLBALXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 26



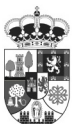
Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Puesto número	21
Denominación	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
Área de adscripción	Urbanismo y Vivienda Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible. OTUDTS. Oficina Comarcal de Vivienda.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Arquitectura técnica o grado equivalente
Retribuciones	Suelo: 2.226,24 €/mes
	Complemento personal: 134,10 euros/mes
Funciones	✓ Seguimiento Planeamiento: Visitas Técnicas. ✓ Adecuación a Normativa Urbanística: Informes, Visitas. ✓ Compatibilidad Urbanística para Licencias de Actividad. ✓ Licencias de Actividad: Informes y Visitas Técnicas ✓ Licencias de 1ª Ocupación y Licencias de 1ª Utilización. ✓ Alineaciones: Informes y Comprobación sobre el terreno de alineaciones y rasantas. ✓ Calificaciones Rústicas. ✓ Adecuación a Normativa de Casas de Aperos en Suelo Rústico. ✓ Licencias de Obras Menores: Comunicaciones Previas (Informes y Visitas Técnicas). ✓ Consultas de Viabilidad: Informes, Visitas. ✓ Consultas: Atención personal en oficina y por teléfono. ✓ Formación y Divulgación: Realización actividades divulgativas y asistencia acciones formativas. ✓ Divisiones Horizontales. ✓ Informes de Catálogo y Patrimonio. ✓ Disciplina Urbanística: Visitas, Informes. ✓ Asistencia a Juicios. ✓ Visitas y Trabajo Técnico en Expedientes de Vivienda. ✓ Asistencia a Reuniones y Jornadas sobre Dinamización de la Comarca. ✓ Memorias Valoradas y Proyectos de Escuelas Taller y Taller de Empleo. ✓ Informes Edificios en ruinas. ✓ Visitas Inspección Accidentes Catastróficos (fenómenos meteorológicos) ✓ Informes de obras públicas civiles sobre deficiencias, etc., (Diputación, CHT, etc.) ✓ Trabajos relacionados con Accesibilidad: Memorias, Informes, visitas... ✓ Informes sobre patologías con asistencia a juicios. ✓ Estudio de deficiencias de Edificios municipales. ✓ Informe y Asesoramiento sobre edificios de la Mancomunidad. ✓ Asesoramiento directo a Ayuntamientos para optimizar inversiones. ✓ Asistencia a Tribunales de Selección de Ayuntamientos. ✓ Colaboraciones con otros servicios mancomunados (Fiesta Cerezo en Flor, Turismo, etc.

Cod. Validación: 4027YHF4Z9W8EYLSALXJRW
Verificación: <https://valledeljerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

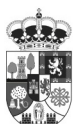


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Puesto número	22
Denominación	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A
Área de adscripción	Urbanismo Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible. OTUDTS.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Arquitectura técnica o grado equivalente
Retribuciones	Sueldo: 2.226,24 €/mes
Funciones	✓ Seguimiento Planeamiento: Visitas Técnicas. ✓ Adecuación a Normativa Urbanística: Informes, Visitas. ✓ Compatibilidad Urbanística para Licencias de Actividad. ✓ Licencias de Actividad: Informes y Visitas Técnicas ✓ Licencias de 1ª Ocupación y Licencias de 1ª Utilización. ✓ Alineaciones: Informes y Comprobación sobre el terreno de alineaciones y rasantes. ✓ Calificaciones Rústicas. ✓ Adecuación a Normativa de Casas de Aperos en Suelo Rústico. ✓ Licencias de Obras Menores: Comunicaciones Previas (Informes y Visitas Técnicas). ✓ Consultas de Viabilidad: Informes, Visitas. ✓ Consultas: Atención personal en oficina y por teléfono. ✓ Formación y Divulgación: Realización actividades divulgativas y asistencia acciones formativas. ✓ Divisiones Horizontales. ✓ Informes de Catálogo y Patrimonio. ✓ Disciplina Urbanística: Visitas, Informes. ✓ Asistencia a Juicios. ✓ Asistencia a Reuniones y Jornadas sobre Dinamización de la Comarca. ✓ Memorias Valoradas y Proyectos de Escuelas Taller y Taller de Empleo. ✓ Informes Edificios en ruinas. ✓ Visitas Inspección Accidentes Catastróficos (fenómenos meteorológicos) ✓ Informes de obras públicas civiles sobre deficiencias, etc., (Diputación, CHT, etc.) ✓ Trabajos relacionados con Accesibilidad: Memorias, Informes, visitas... ✓ Informes sobre patologías con asistencia a juicios. ✓ Estudio de deficiencias de Edificios municipales. ✓ Informe y Asesoramiento sobre edificios de la Mancomunidad. ✓ Asesoramiento directo a Ayuntamientos para optimizar inversiones. ✓ Asistencia a Tribunales de Selección de Ayuntamientos. ✓ Colaboraciones con otros servicios mancomunados (Fiesta Cerezo en Flor, Turismo, etc).



Cód. Validación: 4027YH4Z9W6HEYLALXJRW
Verificación: <https://valida.junta.es/electronica.asp>
Documento firmado electrónicamente. Fecha de publicación: 18/11/2025. Página 20 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



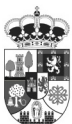
MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Puesto número	23
Denominación	ASESOR/A JURÍDICO/A
Área de adscripción	Urbanismo. Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible. OTUDTS.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	80%
Titulación	Licenciatura o Grado en Derecho
Retribuciones	Sueldo: 2.423,52 euros/mes. Complemento personal: 107,27 euros/mes
Funciones	✓ Seguimiento Planeamiento: Informes, Alegaciones, visitas, etc. ✓ Modificación Planeamiento: Informes, Visitas, Actas. ✓ Adecuación a Normativa Urbanística y Cédulas Urbanísticas: Informes, Visitas. ✓ Plan Especial: Informes, visitas. ✓ Plan Parcial: Informes, visitas. ✓ Estudios de Detalle: Informes, visitas. ✓ Consultas de Viabilidad: Informes, visitas. ✓ Convenios Urbanísticos: Informes, visitas. ✓ Calificación Urbanística: Informes, visitas. ✓ Consultas: Atención personal en oficina y por teléfono. Temas Urbanismo. ✓ Formación y Divulgación: Realización actividades divulgativas y asistencia acciones formativas. ✓ Segregaciones: Informes, Redacción, visitas, consultas. ✓ Parcelaciones: Informes, Redacción, visitas, consultas. ✓ Reparcelaciones: Informes, Redacción, visitas, consultas. ✓ Informes solicitados por Ayuntamientos al margen del Convenio: ✓ Informes de Edificios en ruinas, accidentes. ✓ Informes Temas Servidumbres, medianerías, etc. ✓ Informes sobre temas del Código Civil. ✓ Disciplina Urbanística: Visitas, Informes, consultas. ✓ Asistencia a Juicios. ✓ Asistencia a Reuniones y jornadas sobre dinamización de la Comarca. ✓ Asistencia a Tribunales de Selección en Ayuntamientos.

Puesto número	24
Denominación	DELINEANTE
Área de adscripción	Urbanismo. Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible. OTUDTS.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Grado superior en proyectos de edificación o de obra civil o equivalente.



Cód. Validación: 4D27YHF-429W6HE-VL6ALIXJRW
Verificación: <https://valida.jertea.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

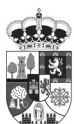


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Retribuciones	Suelo: 1.740,26 euros/mes
Funciones	✓ Seguimiento Planeamiento: Informes, visitas, planos, fotografías. ✓ Modificación Planeamiento: Informes, Visitas, fotografías, planos. ✓ Adecuación a Normativa Urbanística y Cédulas Urbanísticas: Informes, Visitas, planos, fotografías. ✓ Plan Especial: Planeamiento. ✓ Plan Parcial: Planeamiento. ✓ Estudios de Detalle: Planeamiento. ✓ Consultas de Viabilidad: Planeamiento. ✓ Convenios Urbanísticos: Planeamiento. ✓ Calificación Urbanística: Planos, Visitas, Informes. ✓ Consultas: Atención personal en oficina y por teléfono. Temas Urbanismo y Otros. ✓ Formación y Divulgación: Colaboración en la Realización actividades divulgativas, planos, fotografías y asistencia acciones formativas. ✓ Segregaciones: Informes, Redacción, visitas, consultas, planos. ✓ Parcelaciones: Informes, Redacción, visitas, consultas, planos. ✓ Reparcelaciones: Informes, Redacción, visitas, consultas, planos. ✓ Otros: Informes solicitados por Ayuntamientos al margen del Convenio: ✓ Informes de Edificios en ruinas, accidentes, planos, fotografías etc. ✓ Colaboración Cartelería: Fiesta Cerezo en Flor, AMPAS, Fiestas Locales Ayuntamientos, Asociaciones Mujeres... ✓ Disciplina Urbanística: Visitas, Informes, consultas, planos. ✓ Asistencia a Reuniones y jornadas sobre dinamización de la Comarca. ✓ Asistencia a Tribunales de Selección en Ayuntamientos.

Puesto número	25
Denominación	ADMINISTRATIVO
Área de adscripción	Urbanismo. Oficina Técnica de Urbanismo y Desarrollo Territorial Sostenible. OTUDTS.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Bachillerato o equivalente
Retribuciones	Suelo: 1.740,39 euros/mes
Funciones	✓ Transcripción del Resumen Actividades de todos los miembros de la Oficina de Urbanismo, y remisión a la Junta. ✓ Estadísticas trimestrales de la Oficina para la Junta. ✓ Control Kilometraje miembros Oficina. ✓ Realización oficios, Actas... ✓ Control Entrada Solicitudes Informes y otros y su registro. ✓ Control Salida Informes y otros y su registro. ✓ Archivo. ✓ Justificación Económica de la Oficina de Urbanismo. ✓ Atención recepción telefónica. ✓ Colaboración transcripción y realización Planes Generales Municipales. ✓ Atención Consultas Personales, Telefónicas y por e-mail sobre informes y otros. Control del Correo Electrónico centralizado de Oficina de Urbanismo. ✓ Citas de Técnicos en oficina.

Cód. Validación: 4D27YYHF429WBHEV1BALJXJRW
Verificación: <https://validajerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



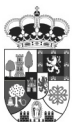
MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Formación: Colaboración en la realización de acciones formativas y asistencia acciones formativas.
- ✓ Ventanilla Única.
- ✓ Colaboración en otras actividades de la MMVJ.
- ✓ Atención personal y telefónica de consultas de Oficina Vivienda.
- ✓ Visitas a Correos.
- ✓ Colaboración Fiesta Cerezo en Flor.
- ✓ Información telefónica de distintos asuntos: Cursos etc.
- ✓ Planificación Compras Material Oficina, Solicitud presupuestos, Pedidos Material Oficina.

Puesto número	26
Denominación	ADMINISTRATIVO
Área de adscripción	Vivienda. Oficina Comarcal de Vivienda.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Bachillerato o equivalente
Retribuciones	Sueldo: 1.740,06 euros/mes
Funciones	✓ Atención telefónica. ✓ Atención personal e información sobre las diferentes líneas de Ayudas en oficina. ✓ Colaboración en la gestión de la documentación con los ciudadanos interesados en la tramitación de ayudas en materia de vivienda y cálculo de subvenciones. ✓ Control Entrada Solicitudes Ayudas Vivienda. ✓ Remisión informes necesarios para expedición certificados, calificación provisional y definitiva de las diferentes modalidades de rehabilitación, incluyendo la propuesta de resolución. ✓ Control Salida Documentación para Gestión de las Ayudas. ✓ Remisión de los expedientes a la Dirección General de Vivienda tanto de Ayudas de Rehabilitación y Eficiencia Energética, Autopromoción, Adquisición, Alquiler etc. ✓ Archivo. ✓ Estadísticas. ✓ Control Correo Electrónico Vivienda. ✓ Ventanilla Única. ✓ Colaboración con otros servicios mancomunados (Fiesta del Cerezo en Flor...). ✓ Altas, Bajas y Modificaciones del padrón de la tasa Colector y Depuración Valle del Jerte y control de averías.



Cod. Validación: 4D27YTHF4Z9W6HEYL6ALJXJRW
Verificación: <https://validajerte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

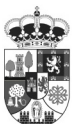


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

Puesto número	27
Denominación	MANTENIMIENTO COLECTOR. OFICIAL SEGUNDA.
Área de adscripción	Mantenimiento del colector.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Retribuciones	Sueldo: 1.073,84 euros/mes Plus Actividad 12,06 euros/mes Complemento puesto 161,08 euros/mes Complemento personal 132,17 euros/mes
Funciones	✓ Limpieza de la obra del colector ✓ Reparación de pequeñas averías ✓ Supervisión del colector para detectar posibles averías e informar de las mismas para solventar incidencias. ✓ Manipulación de productos fitosanitarios ✓ Manejo de maquinaria de desbroce de caminos públicos. ✓ Cualquier otro acto de naturaleza similar y que sea ordenado por la autoridad municipal.

Puesto número	28
Denominación	MANTENIMIENTO COLECTOR. PEÓN ORDINARIO
Área de adscripción	Mantenimiento del colector.
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Retribuciones	Sueldo: 1.048,35 euros/mes Plus Actividad 12,06 euros/mes Complemento puesto 157,26 euros/mes Complemento personal 129,06 euros/mes
Funciones	✓ Limpieza de la obra del colector ✓ Reparación de pequeñas averías ✓ Supervisión del colector para detectar posibles averías e informar de las mismas para solventar incidencias. ✓ Manipulación de productos fitosanitarios ✓ Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos de la Mancomunidad. ✓ Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes de la Mancomunidad y así como del utillaje. ✓ Mantenimiento y pequeños trabajos de fontanería y electricidad que no presentan especial complejidad técnica.

Cód. Validación: 4D27YHFC29W6JFY6ALJYRW
Verificación: <https://validacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es-Publico Gestiona | Página 24 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

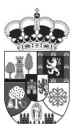


MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

- ✓ Manejo de maquinaria de limpieza de titularidad mancomunada.
- ✓ Manejo de maquinaria de desbroce de caminos públicos municipales.
- ✓ Manejo de maquinaria del parque de maquinaria de la Mancomunidad:
 - Camión de transporte.
 - Autohormigonera.
- ✓ Manejo de cualquier maquinaria relacionada con el puesto de trabajo.
- ✓ Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo poda, desbroces, tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores utilizando la maquinaria e instrumentos que precisen.
- ✓ Apertura y cierre de instalaciones municipales, dando cuenta al presidente de los daños o desperfectos que se apreciase después de su utilización.
- ✓ Custodia de maquinaria y herramienta, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal.
- ✓ Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos, cuando así se le solicite por la autoridad municipal, incluyendo el transporte y montaje del escenario mancomunado.
- ✓ Cualquier otro acto de naturaleza similar y que sea ordenado por la autoridad municipal.

Puesto número	29
Denominación	PEÓN ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Área de adscripción	Servicios generales
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	100%
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Retribuciones	Sueldo: 1184 euros/mes
Funciones	✓ Pequeñas obras, instalaciones y servicios de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos de la Mancomunidad. ✓ Mantenimiento, limpieza y conservación de los almacenes de la Mancomunidad y así como del utillaje. ✓ Mantenimiento y pequeños trabajos de fontanería y electricidad que no presentan especial complejidad técnica. ✓ Manejo de maquinaria de limpieza de titularidad mancomunada. ✓ Manejo de maquinaria de desbroce de caminos públicos municipales. ✓ Manejo de maquinaria del parque de maquinaria de la Mancomunidad: - Camión de transporte. - Autohormigonera. ✓ Manejo de cualquier maquinaria relacionada con el puesto de trabajo. ✓ Acondicionamiento y mantenimiento de jardines y zonas verdes, incluyendo poda, desbroces, tratamientos fitosanitarios y otras relacionadas con las anteriores utilizando la maquinaria e instrumentos que precisen. ✓ Apertura y cierre de instalaciones municipales, dando cuenta al presidente de los daños o desperfectos que se apreciase después de su utilización. ✓ Custodia de maquinaria y herramienta, así como de las llaves de las dependencias municipales y de edificios de titularidad municipal.

Cód. Validación: 4D27YH4Z9M6HEVLEALJXJRW
Verificación: <https://valido.jerta.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025



MANCOMUNIDAD INTEGRAL VALLE DEL JERTE

	✓ Colaborar en la organización y realización necesaria para los actos y festejos, cuando así se le solicite por la autoridad municipal, incluyendo el transporte y montaje del escenario mancomunado. ✓ Cualquier otro acto de naturaleza similar y que sea ordenado por la autoridad municipal. ✓ Limpieza de la obra del colector ✓ Reparación de pequeñas averías ✓ Supervisión del colector para detectar posibles averías e informar de las mismas para solventar incidencias. ✓ Manipulación de productos fitosanitarios
--	--

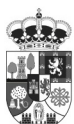
Puesto número	30
Denominación	PÉON LIMPIEZA EDIFICIOS
Área de adscripción	Servicios generales
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso-Oposición
Jornada	71,43%
Titulación	Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Retribuciones	Suelo: 834,06 euros/mes
Funciones	✓ Limpieza de todos los edificios pertenecientes a la Mancomunidad.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Relación de Puestos de Trabajo, ha sido aprobada por el Pleno de la Mancomunidad del Valle del Jerte en sesión de fecha 11/11/25.

En Cabezo de la Valle a la fecha de la firma digital
El Secretario-Interventor
Francisco J. Cabezas



Cód. Validación: 4D27YH4L29W6HEVLEALXJRW
Verificación: <https://validadipiente.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 26



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección III - Administración del Estado

Delegaciones de Gobierno

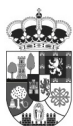
Delegación del Gobierno en Extremadura

ANUNCIO. Información pública solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía “Talayuela II BESS”.

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía “Talayuela II BESS”, para su hibridación con la planta fotovoltaica existente, PSFV Talayuela II, en la provincia de Cáceres. Exp.: PFOT-ALM-067

Badajoz, 27 de octubre de 2025

Antonio Jesús Sánchez Conejero
DIRECTOR ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA



Martes, 18 de noviembre de 2025



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DEL
GOBIERNO EN
EXTREMADURA
ÁREA DE INDUSTRIA
Y ENERGÍA

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía "Talayuela II BESS", para su hibridación con la planta fotovoltaica existente, PSFV Talayuela II, en la provincia de Cáceres.

Exp.: PFOT-ALM-067

Con fecha 8 de marzo de 2024, tuvo entrada en el Registro de este Ministerio escrito de Oropesa Solar, S.L., en adelante el promotor, por el que presenta solicitud de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y evaluación de impacto ambiental simplificada, de la instalación de almacenamiento Talayuela II BESS, de 23,87 MW, para su hibridación con la planta fotovoltaica existente PSFV Talayuela II, de 44,55 MW de potencia instalada, y de parte de su infraestructura de evacuación, en el término municipal de Talayuela, Cáceres.

Con fecha 31 de octubre de 2024, se remitió el expediente en cuestión a la Subdirección General de Evaluación Ambiental de este Ministerio, para la evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto, conforme al artículo 45.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Con fecha 7 de mayo de 2025, mediante Resolución de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, se formula informe de impacto ambiental del proyecto "Módulo de almacenamiento Talayuela II BESS, de 23,87 MW, para su hibridación con la planta solar fotovoltaica existente Talayuela II, de 44,55 MW de potencia instalada, en el término municipal de Talayuela, en la provincia de Cáceres", en el sentido de que no es necesario el sometimiento al procedimiento de evaluación ambiental ordinaria de dicho proyecto, ya que no se prevén efectos adversos significativos sobre el medio ambiente, siempre que se cumplan las medidas y prescripciones establecidas en el documento ambiental y en esta resolución.

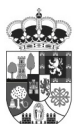
Con fecha 14 de julio de 2025, causó entrada en el Registro de la Delegación del Gobierno en Extremadura, un oficio mediante el que la Dirección General de Política Energética y Minas, encomendaba, al Área de Industria de la Delegación del Gobierno en Extremadura, la tramitación de la solicitud arriba mencionada.

A los efectos establecidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, así como en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, en la Disposición transitoria tercera del Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica, se somete al trámite de información pública la solicitud de autorización administrativa previa, y autorización administrativa de construcción, para el proyecto módulo de almacenamiento de energía "Talayuela II BESS", para su hibridación con la planta fotovoltaica existente, PSFV Talayuela II, en la provincia de Cáceres, cuyas principales características son las siguientes:

- Peticionario: Oropesa Solar, SL
- Domicilio: C/ Pintor Sorolla, 3, Pl.10. 46002 - Valencia

industria.badajoz@correo.gob.es

AVDA. DE EUROPA N.º 1
06071 BADAJOZ
TEL: 92 497 9408



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

Pág. 25598

CVE: BOP-2025-5585
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>

Martes, 18 de noviembre de 2025



- c) Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa, y la autorización administrativa de construcción, es la Dirección General de Política Energética y Minas perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- d) Órganos tramitadores: La tramitación será realizada por la Dirección del Área de Industria y Energía de la Delegación en Extremadura. Las alegaciones se dirigirán a dicho órgano.
- e) Finalidad: Almacenamiento de energía de la planta fotovoltaica ya existente para almacenamiento de energía eléctrica mediante sistema de baterías.
- f) Presupuesto de ejecución total: 12.381.331,18 Euros
- g) Términos municipales afectados: Talayuela (Cáceres)
- h) Características generales del proyecto: El proyecto de hibridación BESS Talayuela II es una extensión y mejora del proyecto de generación fotovoltaica PSFV Talayuela II que busca incorporar un sistema de almacenamiento de energía eléctrica para mejorar la eficiencia energética y optimizar el rendimiento y la gestión de la demanda de la instalación existente.

El BESS Talayuela II constará de 16 contenedores de baterías con una capacidad total de almacenamiento instalada de 47,74 MWh, inversores, transformadores y un sistema de control y monitoreo. Además, se va a proyectar la instalación de un nuevo centro de seccionamiento, RMU2, que unirá la conexión de MT procedente del BESS hasta el punto de conexión del centro de reparto existente en el parque fotovoltaico, RMU, y se dimensionará un grupo electrógeno para dar servicio al sistema de refrigeración de las baterías en caso de fallo eléctrico.

La instalación estará ubicada en el interior del vallado perimetral de la PSFV Talayuela II, en el término municipal de Talayuela, comarca de Campo Arañuelo de la provincia de Cáceres.

Características de la instalación:

1. Sistema de almacenamiento de energía eléctrica:

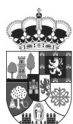
El sistema de acumulación de energía estará compuesto por módulos de baterías conectados en serie formando racks hasta alcanzar el nivel de tensión de corriente continua del sistema. Estos racks a su vez se conectarán en paralelo en número suficiente de acuerdo a la capacidad del contenedor seleccionado.

Las características principales del BESS son las siguientes:

Contenedor:

- Unidades 16
- Modelo NARADA CENTER L ESS
- Dimensiones 12.979x2.896x2.438 mm
- Potencia 1,492 MW
- Capacidad de almacenamiento 2,984 MWh
- Componentes:
 - Módulos de baterías de fosfato de hierro y litios integrados en bastidores.

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



- Sistema de gestión de la batería, BMS, para supervisar y controlar todo el proceso de carga y descarga de las baterías en tiempo real, monitorizando las principales variables como tensiones, corrientes y temperaturas, tanto a nivel de los módulos del rack, como de las celdas de las baterías, optimizando así la operación de estas.
- Sistema de refrigeración inteligente para monitorización y control de la temperatura del entorno de las baterías que garantice su rendimiento óptimo y prolongue su vida útil.
- Sistema de extinción de Incendios, FFS, para prevenir y controlar los incendios por combustión espontánea.
- Cuadro eléctrico de protecciones.

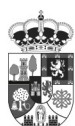
Módulos de baterías:

• Unidades	1024
• Uds. por contenedor	64
• Uds. por rack	8
• Tecnología	Li-ion
• Modelo	166.4NESP280
• Dimensiones	1.150x760x237 mm
• Tensión nominal	166,4 V
• Intensidad máx. permitida	140 A
• Potencia instalada	23,872 MW
• Capacidad de almacenamiento instalada nominal	47,74 MWh (280 Ah)
• Potencia en el punto de conexión de la instalación	18 MW
• Duración baterías a potencia nominal	2 h
• Capacidad de almacenamiento mínima en POI	36 MWh
• Tasa C	0,5
• Acoplamiento	AC coupling
• Eficiencia	93.63%
• Vida útil	20 años

Racks de baterías:

• Unidades	128
• Uds. por contenedor	8
• Dimensiones	924x2.520x1.155 mm
• Tensión c.c.	1500 V
• Potencia	0,186 MW
• Capacidad de almacenamiento	0,372 MWh

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



2. Sistema de conversión de energía PCS:

El PCS es un sistema de electrónica de potencia encargado de cargar y descargar las baterías, así como de la conversión de la corriente continua de estas en alterna y viceversa, cumpliendo con los modos de operación requeridos y los requisitos de códigos de red, permitiendo un control desacoplado tanto de la potencia activa como de la reactiva, con las siguientes características:

- Unidades 4
- Modelo POWERSTATION FSK SERIE C
- Dimensiones 11.390 x 2.100 x 2.460 mm
- Potencia máxima 7.648 kVA

Se formarán grupos de 2 contenedores con sus correspondientes inversores y cada 4 contenedores se verterá la energía sobre una estación de transformación Inteligente de 5,85 MVA. Cada estación o skid constará de los siguientes equipos de conversión de potencia:

Inversor:

- Unidades 8
- Uds. por PCS 2
- Modelo INGECON SUN 3 Power C: 3930TL C690
- Dimensiones 3.500x 1.050x 2.215 mm
- Potencia máx. 3.824 kVA
- Tensión nominal c.a. 0,690 kV
- Tensión nominal c.c. 1,5 kV
- Intensidad máx. permitida 3357 A
- Factor de potencia ajustable 0 – 1

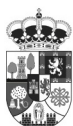
Transformador de aceite herméticamente sellado:

- Potencia 5.850 kVA
- Grupo de conexión Dyn11
- Tensión primario 30 kV
- Tensión secundario 0,690 kV

Aparamenta de M.T:

- Tensión 36 kV
- Intensidad 630 A
- Ventilación Natural
- Tipo de celdas:

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



- 2 celdas de línea de entrada.
- 1 celda de línea de salida.

Transformador de SSAA:

- Potencia hasta 60 kVA
- Grupo de conexión Dyn11
- Tensión primario 0,690 kV
- Tensión secundario 0,420 kV

Aparamenta de B.T:

Cada contenedor y estación de potencia de la planta BESS contará con un cuadro de distribución de B.T. de servicios auxiliares para poder conectarse con el CGBT de SSAA ubicado en el centro de seccionamiento RMU2.

3. Centro de seccionamiento RMU2:

Este centro de seccionamiento une la conexión de M.T. de la agrupación de los skids del sistema BESS hasta el punto de conexión del centro RMU, ya existente. Se trata de un edificio prefabricado de hormigón en superficie con ventilación natural, que albergará los siguientes componentes eléctricos:

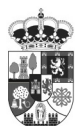
Aparamenta de M.T:

- Modelo Ormazabal CGM.3
- Dimensiones 8.080 x 2.380 x 3.250 mm
- Aislamiento SF₆
- Tensión 36 kV
- Intensidad 630 A
- Celdas modulares cgm.3-2lp con envolvente metálica:
 - 1 celda de línea E/S1.
 - 1 celda de línea E/S2.
 - 1 celda de protección con fusibles PT1.

Transformador de SSA:

- Potencia 630 kVA
- Grupo de conexión Dyn11
- Tensión primario 30 kV
- Tensión secundario 0,420 kV
- Tensión c.c. 4,5 %
- Refrigeración ONAN

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



CGBT de SSA:

- Potencia instalada 497,40 kW
 - Alimentación a los sistemas de refrigeración de las baterías 485.60 kW
 - Subcuadro Consumos Auxiliares 11,80 kW

Subcuadro de consumos auxiliares:

- Potencia instalada 11,80 kW
 - Iluminación 0.20 kW
 - Emergencia 0.10 kW
 - Tomas de uso general 11.50 kW

4. Grupo electrógeno:

Se dimensionará un grupo electrógeno que se conmutará a través de un sistema inteligente ATS, Automatic Transfer Switch, para dar servicio al sistema de refrigeración de las baterías en caso de fallo eléctrico.

- Modelo HIMOINSA HMW-665 T5
- Dimensiones 5.000x2.100x2.710 mm
- Tensión nominal 230/400 V
- Potencia 730 kVA / 584 kW
- Factor de potencia 0,8

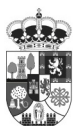
5. Cableado:

Todo el cableado de la instalación, tanto de B.T. como de M.T. irá enterrado y discurrirá tal y como se indica a continuación:

Cable de c.a. de M.T.:

- Origen BESS Talayuela II
- Final C.S. RMU (PSFV Talayuela II)
- Longitud total 51,68 m
- Tipo de conductor AL RHZ1-OL
- Nº conductores 3 cables unipolares
- Tensión nominal 18/30 kV
- Tensión más elevada de la red 36 kV
- Tensión a impulsos 170 kV
- Temperatura máx. admisible en el conductor en servicio permanente 90 °C
- Temperatura máx. admisible en el conductor en cortocircuito 250 °C
- Pantalla metálica 16 mm² Cu
- Aislamiento XLPE

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



• Descripción del trazado de la línea de M.T.:

- Tramo de conexión SKID4 – SKID3
 - Longitud 21,66 m
 - Potencia 5,85 MW
 - Sección 1x(3x1x150) mm²
- Tramo de conexión SKID3- SKID2
 - Longitud 21,66 m
 - Potencia 11,7 MW
 - Sección 1x(3x1x500) mm²
- Tramo de conexión SKID2- SKID1
 - Longitud 21,66 m
 - Potencia 17,55 MW
 - Sección 2x(3x1x500) mm²
- Tramo de conexión SKID1-RMU2
 - Longitud 19,45 m
 - Potencia 23,4 MW
 - Sección 2x(3x1x630) mm²
- Tramo de conexión RMU2-RMU1
 - Longitud 28,69 m
 - Potencia 23,4 MW
 - Sección 2x(3x1x630) mm²

De conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el **proyecto de módulo de almacenamiento de energía “Talayuela II BESS”, para su hibridación con la planta fotovoltaica existente, PSFV Talayuela II, en la provincia de Cáceres**, al referirse a una instalación de competencia estatal, corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico como órgano sustantivo, emitir las resoluciones relativas a la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción.

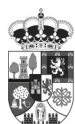
Lo que se hace público para conocimiento general, así como para aquellos interesados que pudieran verse afectados.

Podrán presentarse las alegaciones o informes que se consideren oportunos, en el plazo de **treinta días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado disponible en:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Siendo el código del Área de Industria y Energía (EA0040560), en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Extremadura, mediante la descarga de archivos en el enlace indicado, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, Subdelegación del Gobierno en Badajoz, Avda. de Europa, nº 1, 5ª Planta, 06071, Badajoz, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



imprescindible solicitar cita previa, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a la instalación proyectada, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, citando en el asunto, "alegaciones al proyecto para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía "Talayuela II BESS", para su hibridación con la planta fotovoltaica existente, PSFV Talayuela II".

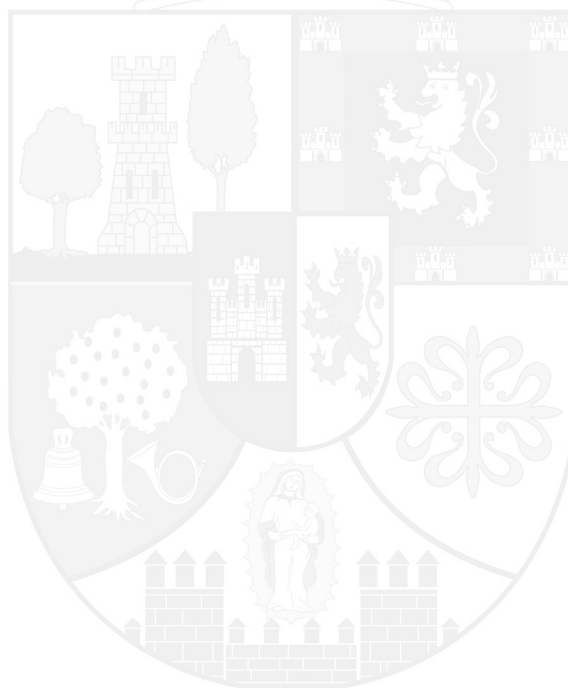
Cualquier interesado podrá consultar la documentación técnica disponible a través del siguiente enlace:

<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/e3ccee5f63e9c599944fd80c649ce61b4a49577>

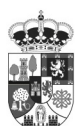
La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL DIRECTOR DEL ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA
Antonio Jesús Sánchez Conejero

(Firmado mediante firma electrónica, al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección III - Administración del Estado

Delegaciones de Gobierno

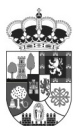
Delegación del Gobierno en Extremadura

ANUNCIO. Información pública solicitud de Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente.

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por el que se somete a información pública la solicitud de AAP y AAC para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Cáceres, y declaración de utilidad pública.

Exp.: Pphot-ALM-085

Badajoz, 12 de noviembre de 2025
Antonio Jesús Sánchez Conejero
DIRECTOR ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA



Martes, 18 de noviembre de 2025



GOBIERNO
DE ESPAÑA

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN
EXTREMADURA

ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Anuncio del Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, por el que se somete a información pública la solicitud de AAP y AAC para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Cáceres, y declaración de utilidad pública.

Exp.: Pphot-ALM-085

Con fecha 26 de marzo de 2025, se ha remitido el expediente mentado en el asunto a la Subdirección General de Evaluación Ambiental de este Ministerio, para la evaluación de impacto ambiental simplificada de los proyectos, conforme al artículo 45.2 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre.

Con fecha 13 de mayo de 2025, el promotor solicita que, una vez iniciada la tramitación de evaluación de impacto ambiental simplificada, se dé traslado al Área de Industria y Energía para iniciar la información pública y consultas a organismos afectados.

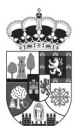
Con fecha 10 de junio de 2025, la Dirección General de Política Energética y Minas le encarga la tramitación de las solicitudes anteriormente referenciadas a esta Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura.

A los efectos de lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en la Disposición transitoria tercera del Real Decreto-Ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica se somete al trámite de información pública la solicitud de AAP y AAC para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Cáceres, y declaración de utilidad pública, cuyas principales características son las siguientes:

- a) Peticionario: Dehesa Solar Sur, S.L.
- b) Domicilio: C/ Tomás Redondo, 1. 28033 - Madrid
- c) Órgano competente: El órgano sustantivo competente para resolver la autorización administrativa previa, la autorización administrativa de construcción y la declaración, en concreto, de utilidad pública es la Dirección General de Política Energética y Minas, perteneciente al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- d) Órganos tramitadores: La tramitación será realizada por el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura. Las alegaciones se dirigirán a dicho órgano.

MINISTERIO
DE POLÍTICA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Internal Use



Martes, 18 de noviembre de 2025



- e) Finalidad: Hibridación de planta fotovoltaica ya existente para almacenamiento de energía eléctrica mediante sistema de baterías.
- f) Presupuesto de ejecución material del proyecto: 206.865.156,87 €
- g) Términos municipales afectados: Ceclavín (provincia de Cáceres)
- a) Descripción del proyecto: El propósito del presente proyecto es la instalación de un sistema de almacenamiento de energía eléctrica, BAT ORIOL, para su hibridación con el actual parque fotovoltaico ORIOL a fin de mejorar la eficiencia energética y optimizar el rendimiento y la gestión de la demanda de este, contribuyendo así a aumentar la flexibilidad de la red, almacenando energía en los momentos de elevada producción y vertiendo a red en los de mayor demanda, dotando en definitiva de mayor seguridad al sistema eléctrico.

La energía generada será almacenada en contenedores de baterías, BCP, que se conectarán a las estaciones de potencia, PCS, de la instalación por medio de convertidores dc/dc. En las PCS se convertirá la corriente continua almacenada por los módulos en corriente alterna mediante inversores y se elevará a 30 kV gracias al transformador BT/MT para su posterior evacuación, a través de circuitos enterrados de 30 kV, hasta los correspondientes centros de seccionamiento de MT, y de estos hasta la subestación SET FV ORIOL 220/30 kV.

Además, para poder acoger la evacuación y almacenamiento de la energía de la futura instalación híbrida, donde confluirán la planta fotovoltaica existente FV ORIOL de 273,379 MW y el nuevo sistema de almacenamiento por baterías BAT ORIOL de 205 MW, se deberá modificar la subestación elevadora SET FV ORIOL 30/220 kV reformando algunos de los módulos de celdas existentes del sistema de 30 kV para su adaptación a su uso como celdas de línea de acometida de las líneas procedentes del nuevo BAT ORIOL.

El resto de la infraestructura de evacuación de la planta, desde la subestación eléctrica SET FV Oriol 30/220 kV hasta su conexión a la red de transporte, en la subestación eléctrica J.M. Oriol 220 kV, propiedad de Red Eléctrica de España, S.A.U., se encuentra en servicio, y no forma parte del alcance de este expediente.

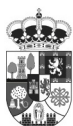
El sistema de almacenamiento estará ubicado en el interior del vallado perimetral de la PSFV ORIOL, con una superficie de ocupación estimada de 53.106 m² aproximadamente, en el término municipal de Ceclavín, provincia de Cáceres.

– Características de la instalación

• Sistema de almacenamiento BAT ORIOL:

El sistema de acumulación de energía estará compuesto por módulos de baterías Ion-Litio LiFePO₄ con una capacidad de almacenamiento total instalada de 846,24 MWh y una duración a potencia nominal de 4 h. Estos módulos irán conectados en serie formando racks hasta alcanzar el nivel de tensión de corriente continua del sistema, y estos racks a su vez se conectarán en paralelo en número suficiente de acuerdo a la capacidad del contenedor seleccionado. La instalación, por tanto, constará de 246 contenedores de 10 racks de 8 módulos de baterías cada uno, además cada BCP contará con un sistema de gestión de la batería, BMS, para supervisar y controlar todo el proceso de carga y descarga de las baterías en tiempo real optimizando así la operación de estas, un sistema de refrigeración inteligente para monitorización y control de la temperatura del

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



entorno de las baterías que garantice su rendimiento óptimo y prolongue su vida útil y un sistema de extinción de incendios, FFS, para prevenir y controlar los incendios por combustión espontánea.

El sistema de almacenamiento estará formado por 41 PCS, que se encargarán de la conversión de la corriente continua en alterna, 20 de ellas con doble inversor de 3333 kVA cada uno y un transformador B.T./M.T. de 6700 kVA, otras 20 con un inversor de 3333 kVA y transformador B.T./M.T. de 3400 kVA y 1 con doble inversor de 2500 kVA cada uno y un transformador B.T./M.T. de 5000 kVA. Todas las estaciones de potencia dispondrán de un transformador de servicios auxiliares de 50 kVA, así como de un cuadro de distribución de B.T. de SSAA cuya función principal será la de suministrar energía al sistema de refrigeración de los contenedores y de las propias PCS y proporcionar la alimentación necesaria para la iluminación, ventilación, tomas de fuerza y comunicación de cada PCS y de los BCP.

Estas estaciones de potencia irán conectadas a los distintos centros de seccionamiento del sistema BAT ORIOL, se contará con 10 CS prefabricados de hormigón, 9 de ellos de 20 MVA, y 1 de 25 MVA., todos estarán compuestos por 2 celdas de línea E/S, 1 celda de alimentación a un transformador de servicios auxiliares de 1600 kVA y 1 celda de medida de tensión en barras.

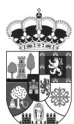
La evacuación de la energía del sistema de baterías se hará mediante circuitos de media tensión soterrados compuestos por conductores de aluminio Al RH5Z1-OL/-2OL, con un conductor por fase, triple extrusión de alta rigidez dieléctrica, 18/30 kV de tensión nominal y aislamiento XLPE, de diámetros de 240 mm² entre las PCS y los CS y 400 mm² entre los CS y la SET FV Oriol 220/30 kV.

• Subestación SET FV ORIOL:

Para adaptar la subestación a la nueva instalación de almacenamiento se procederá al desmontaje y reforma de algunas de las celdas existentes en el sistema de 30 kV, por tanto, las actuaciones a realizar en la SET serán las siguientes:

- Desinstalación de dos posiciones de unión de barras de los módulos 1 y 2.
- Desinstalación de dos posiciones de partición de barras de los módulos 3 y 4.
- Reforma de las celdas desinstaladas a su nueva funcionalidad como celdas de línea con interruptor.
- Instalación de las celdas adaptadas en cada uno de los módulos correspondientes.
- Nueva instalación en cada uno de los cuatro módulos:
 - de nuevos transformadores de medida de tensión integrados en las barras de una celda de línea existente.
 - de tres juegos de transformadores de intensidad toroidales, 2 juegos de TIs toroidales en barras para la medida de la FV (alojados físicamente los toroidales en la celda de trafo) y un juego de TIs toroidales en barras para la medida de la BAT (alojado físicamente en la celda de BAT).
- Instalación de contadores de medida fiscal conectados a los nuevos transformadores de intensidad toroidales a instalar en las nuevas barras de 30

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



kV de cada módulo en el tramo de la celda de transformador y de línea de baterías, permitiendo medir la energía generada por el sistema BAT ORIOL y por la FV ORIOL de forma independiente.

- Implementación en el sistema de control integrado de las nuevas posiciones de 30 kV e instalación en la sala de control de nuevos armarios de medida y operación del nuevo sistema de almacenamiento.

De conformidad con lo establecido en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, la solicitud de AAP y AAC para el proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Cáceres, y declaración de utilidad pública, sito en el término municipal de Ceclavín, al referirse a una instalación de competencia estatal, corresponde a la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio para la Transición Ecológica y Reto Demográfico como órgano sustantivo, emitir las resoluciones relativas a la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción y declaración de utilidad pública.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la citada Ley 24/2013, y en el artículo 149 del mencionado Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

El proyecto incluye relación de bienes y derechos, a los efectos del artículo art. 56 Ley 24/2013 del Sector Eléctrico.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios y demás titulares afectados por la actuación proyectada, cuya relación se inserta al final de este anuncio, así como los que, siendo titulares de derechos reales o intereses económicos sobre los bienes afectados, pudieran haber sido omitidos y puedan aportar por escrito los datos y documentos oportunos para subsanar posibles omisiones y errores en la relación indicada.

Cualquier interesado podrá consultar los Anteproyectos y en su caso, los Proyectos Técnicos Administrativos, disponibles a través del siguiente enlace:

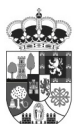
<https://ssweb.seap.minhap.es/almacen/descarga/envio/07277e98d3ad24b84f73f38363051dc3eae95c1b>

Podrán presentarse las alegaciones o informes que se consideren oportunos, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a través del Registro Electrónico Común de la Administración General

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Siendo el código del Área de Industria y Energía (EA0040560), en la sede electrónica de la Delegación del Gobierno en Extremadura, mediante la descarga de archivos en el enlace indicado, así como presencialmente en el Área de Industria y Energía de la Delegación del Gobierno en Extremadura, Subdelegación del Gobierno en Badajoz, Avda. de Europa, nº 1, 5ª Planta, 06071, Badajoz, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas, siendo imprescindible solicitar cita previa, y formularse en el referido plazo cualesquiera alegaciones se consideren oportunas a la instalación proyectada, por los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, citando en el asunto, "alegaciones al proyecto de módulo de almacenamiento de energía por baterías BAT

MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



Martes, 18 de noviembre de 2025



Oriol, para su hibridación con el parque fotovoltaico existente y su infraestructura de evacuación, en la provincia de Cáceres, y declaración de utilidad pública, sito en el término municipal de Ceclavín”.

Todas las alegaciones o informes incluirán necesariamente el número de expediente **Pfot-ALM-085** al objeto de garantizar su inequívoca identificación. Caso de no incluirse se podrán tener por no presentados.

La presente publicación se realiza asimismo a los efectos de notificación previstos en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

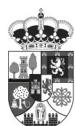
EL DIRECTOR DEL ÁREA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Antonio Jesús Sánchez Conejero

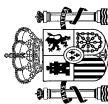
(Firmado mediante firma electrónica, al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)



MINISTERIO
DE POLÍTICA TERRITORIAL
Y FUNCIÓN PÚBLICA



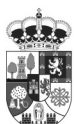
Martes, 18 de noviembre de 2025



RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Línea eléctrica de media tensión en el término municipal de Ceclavín (Badajoz)

Polígono	Parcela	Referencia Catastral	Titular	Área (m²)	Afección	Instalación ocupación permanente (m²)	Instalación ocupación temporal (m²)	Canalización ocupación permanente (m²)	Canalización ocupación temporal (m²)	Camino proyectado ocupación permanente (m²)	Camino proyectado ocupación temporal (m²)	Caminos Existentes ocupación permanente (m²)	Naturaleza del terreno
503	00112	10062A50300112	Arcoíllar, S.A.	220,077	Instalación Bat. Zanja Mt. caminos	10.504,15	3.236,64	3.562,76	5.603,36	2.144,19	3.101,94	2.590,45	Uso Principal: Rústico - Agrario Aprovechamiento: Instalaciones Solares
503	50034	10062A50350034	Arcoíllar, S.A.	1.181,141	Instalación Bat. Zanja Mt. caminos	46.147,67	9647,50	35,78	11.869,29	2.536,75	4.990,53	2.394,11	Uso Principal: Rústico - Agrario Aprovechamiento: Instalaciones Solares



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección III - Administración del Estado

Instituto Nacional de Estadística

Oficina del Censo Electoral de Cáceres

ANUNCIO. Relación de Distritos, Mesas y Locales Electorales.

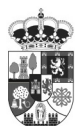
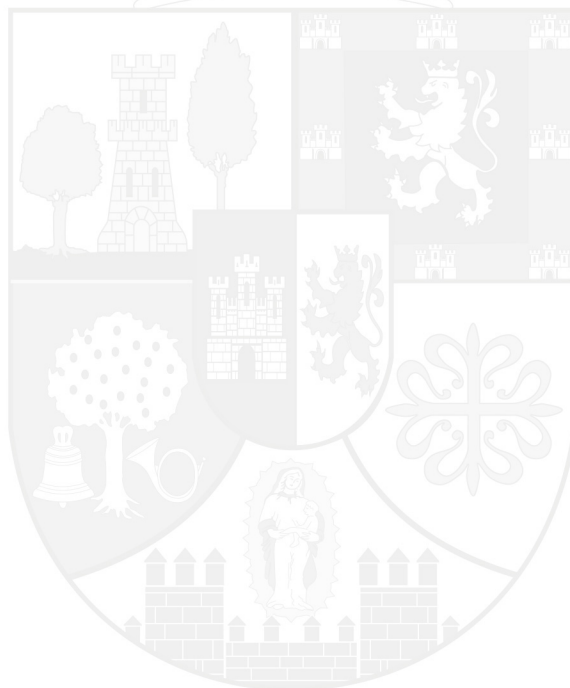
ELECCIONES A LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA

Corrección de errores. Relación de distritos, secciones, mesas y locales electorales que se utilizarán en las elecciones del domingo, 21 de diciembre.

Cáceres, 14 de noviembre de 2025

Ramón García Gómez

DELEGADO PROVINCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y LA OFICINA
DEL CENSO ELECTORAL



Martes, 18 de noviembre de 2025

Recibida comunicación de diversos ayuntamientos de la provincia, avisando de errores en algunos casos y justificando, en otros casos, la necesidad de cambiar locales electorales en las Elecciones a la Asamblea de Extremadura, a celebrar el domingo, 21 de diciembre, se disponen nuevos locales electorales para dichas secciones según el siguiente detalle:

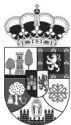
MUNICIPIO	DISTRITO	SECCIÓN	MESA	APELLIDO	NOMBRE DEL LOCAL	DIRECCIÓN DEL LOCAL
Abertura	01	001	U	A-Z	Hogar tercera Edad	Plaza de España, 12
Ahigal	01	001	A	A-K	Espacio de trabajo colaborativo	Calle Agapito Monforte, 67
Ahigal	01	001	B	L-Z	Espacio de trabajo colaborativo	Calle Agapito Monforte, 67
Aldeanueva del Camino	01	001	U	A-Z	Salón multiusos municipal	Calle Gabriel y Galán, 34
Barrado	01	001	U	A-Z	Casa de la Cultura	Avda de Extremadura, 19
Cabezabellosa	01	001	U	A-Z	Ayuntamiento	Plaza de la Constitución, 1
Cáceres	04	026	U	A-Z	Colegio Alba Plata	Avda Dulcinea, 4
Cáceres	05	006	U	A-Z	Colegio Alba Plata	Avda Dulcinea, 4
Cáceres	06	004	U	A-Z	Pabellón Deportivo Santa Lucía	Calle Hervás s/n
Coria	02	001	U	A-Z	Bajos de la Escuela de música	Plaza de España, 1
Herreruela	01	001	U	A-Z	Salón multiusos	Calle Piscina, 13
Miajadas	02	001	U	A-K	Colegio Público García Siñériz	Avda García Siñériz, s/n
Miajadas	02	001	U	L-Z	Colegio Pública García Siñériz	Avda García Siñériz, s/n
Millanes	01	001	U	A-Z	Ayuntamiento	Calle San Francisco, 58
Montánchez	01	001	U	A-Z	Centro cívico Montánchez y su historia	Calle Doctor Amador Díaz Mateos, 8
Montánchez	02	001	U	A-Z	Centro cívico Montánchez y su historia	Calle Doctor Amador Díaz Mateos, 8

Cáceres, 14 de noviembre de 2025

El Delegado Provincial

Fdo.: Ramón García Gómez

CSV : GEN-0fba-1afe-ccc6-70be-e363-610c-fb58-c611
DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://run.gob.es/hsbIF8yLcR>
FIRMANTE(1) : RAMON GARCÍA GÓMEZ | FECHA : 14/11/2025 12:48 | Sin acción específica



Martes, 18 de noviembre de 2025

Sección IV - Administración de Justicia

Juntas electorales

Junta Electoral de Zona de Cáceres

CORRECCIÓN DE ERRORES. Rectificación error edicto 12/11/2025

Apreciado error material en el edicto publicado por esta Junta Electoral de Zona de Cáceres en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 12 de noviembre de 2025, en el que se daba a conocer la relación de locales oficiales y lugares públicos de actos de campaña, se publica la siguiente rectificación:

1.º DONDE DICE:

BENQUERENCIA:

Salón Social, sito en la calle del Hogar, s/n,

(Disponible todos los días desde las 22,00 hasta las 23,00 horas.)

Salón de Sesiones del Ayuntamiento, sito en Plaza de España n.º 1.

(Disponible todos los días desde las 20:00 hasta las 23:00 horas).

DEBE DECIR:

BENQUERENCIA:

Salón Social, sito en la calle del Hogar, s/n,

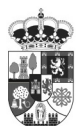
(Disponible todos los días desde las 20:00 hasta las 23:00 horas).

2.º DONDE DICE:

MALPARTIDA DE CÁCERES:

Salón de Actos de la Casa de Cultura (excepto 12 y 13 de diciembre).

Salón Polivalente de la Casa de Cultura.



Martes, 18 de noviembre de 2025

(Disponibles todos los días de 17:00 a 22:00 horas).

Salón Polivalente de la Casa de Cultura

(Disponible a partir del martes 16 de mayo a todas las horas).

DEBE DECIR:

Salón de Actos de la Casa de Cultura (excepto 12 y 13 de diciembre).

Salón Polivalente de la Casa de Cultura.

(Estarán disponibles todos los días de 17:00 a 22:00 horas).

Y para que surta los oportunos efectos se libra el presente a fin de que sea publicado en ese Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres a la mayor brevedad posible.

Cáceres , 12 de noviembre de 2025

María Ángeles Montero Parro

SECRETARIA JUNTA ELECTORAL DE ZONA CÁCERES

